



ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 23.10.2023

№ 287

**Об утверждении регламента реализации
Департаментом здравоохранения Ивановской области
полномочий администратора доходов бюджета по взысканию
дебиторской задолженности по платежам в бюджет,
пени и штрафам по ним**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», Положением о Департаменте здравоохранения Ивановской области, утвержденном постановлением Правительства Ивановской области от 28.12.2012 № 578-п, приказываю:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в Департаменте здравоохранения Ивановской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности
директора Департамента здравоохранения
Ивановской области**

С.Н. Лесных

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
«23» октября 2023 г.
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № 230400019

Приложение
к приказу Департамента здравоохранения
Ивановской области
от 23.10.2023 № 287

**Регламент
реализации Департаментом здравоохранения Ивановской области
полномочий администратора доходов бюджета по взысканию
дебиторской задолженности по платежам в бюджет,
пени и штрафам по ним**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент) разработан Департаментом здравоохранения Ивановской области (далее - Департамент) в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов областного бюджета (далее - областной бюджет), повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию.

1.2. Регламент регулирует отношения, связанные с осуществлением Департаментом полномочий по контролю за поступлением неналоговых доходов и полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

3. В целях настоящего Регламента просроченной дебиторской задолженностью является не исполненное в установленный срок физическим или юридическим лицом (далее - должник) обязательство о перечислении денежных средств в областной бюджет по доходам, администрируемым департаментом здравоохранения Ивановской области.

4. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом действующим законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Регламенте.

5. Во всем, что не урегулировано настоящим Регламентом, департамент здравоохранения Ивановской области руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Ивановской области, иными нормативными правовыми актами.

2. Перечень структурных подразделений (сотрудников) наименование администратора доходов, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

2.1. Работа с дебиторской задолженностью осуществляется следующими структурными подразделениями Департамента здравоохранения Ивановской области:

- сектор лицензирования;
- управление кадрового, правового обеспечения и делопроизводства;
- отделом государственного заказа;
- отделом экономики, финансирования и ресурсного обеспечения;
- отделом лекарственного обеспечения ;
- отделом бухгалтерского учета, отчетности и контроля.

3. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам

3.1. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности Департамент здравоохранения Ивановской области:

3.1.1. Осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в областной бюджет по пеням и штрафам по ним, по закрепленным источникам формирования доходов областного бюджета, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в областной (местный) бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (государственным контрактом);

- за исполнением графика (последовательности) платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в областной (местный) бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

- за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете структурному подразделению (сотруднику) администратора доходов бюджета, осуществляющего ведение бюджетного учета (централизованной бухгалтерии);

3.2.2. Проводит инвентаризацию расчетов с должниками по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признанию дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

3.3.3. Проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности на предмет:

- наличия сведений о взыскании с должника денежных средств (имущества) в рамках исполнительного производства;

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

3.2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам проводятся Департаментом здравоохранения Ивановской области не реже одного раза в год.

4. Мероприятия по урегулированию в досудебном порядке дебиторской задолженности по доходам (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в областной (местный) бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию)

4.1. Мероприятия по урегулированию в досудебном порядке дебиторской задолженности по доходам (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

4.1.1. направление требований должнику о погашении задолженности;

4.1.2. направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

4.1.3. рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (государственного контракта, контракта, договора), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.2. Ответственное лицо подразделения-исполнителя (управление кадрового, правового обеспечения и делопроизводства Департамента) не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

4.3. Требования (претензии) должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3.1. Требование (претензия) должно быть составлено в письменной форме в 2-х экземплярах: один остается в подразделении-исполнителе, второй передается должнику.

4.3.2. Требование (претензия) направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации и месту фактического пребывания; для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре (государственного контракта, контракта, договора), и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

4.3.3. Требование (претензия) и прилагаемые к нему документы передаются нарочным под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении и описью вложения, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).

4.4. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

4.4.1. дату и место ее составления;

4.4.2. наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора (государственного контракта, контракта, договора);

4.4.3. наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

4.4.4. период образования просрочки внесения платы;

4.4.5. сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

4.4.6. сумма штрафных санкций (при их наличии);

4.4.7. перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии);

4.4.8. предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

4.4.9. реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

4.4.10. Ф.И.О. лица, подготовившего претензию;

4.4.11. Ф.И.О. и должность лица, которое ее подписывает.

4.5. При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

4.6. О факте наличия просроченной дебиторской задолженности в части выплат физическим лицам, юридическим лицам, кроме нарушения должником условий договора (государственного контракта), Департамент в срок не позднее десяти календарных дней с даты выявления факта образования просроченной дебиторской задолженности осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионно-исковой работы и направляет их служебным письмом на рассмотрение в соответствующее структурное подразделение Департамента для подготовки требования (претензии) для выполнения претензионно-исковой работы.

4.7. О факте наличия просроченной дебиторской задолженности в части нарушения должником условий договора (государственного контракта), структурные подразделения Департамента осуществляют в рамках своей

компетенции подготовку материалов для выполнения претензионно-исковой работы в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты выявления факта образования просроченной дебиторской задолженности и направляют их служебным письмом в управление кадрового, правового обеспечения и делопроизводства Департамента для подготовки требования (претензии) в рамках претензионно-исковой работы.

4.8. Соответствующее структурное подразделение Департамента, указанное в пунктах 4.2. и 4.7. настоящего регламента, при наличии необходимых материалов для выполнения претензионно-исковой работы, предоставленных подразделениями Департамента, направившими сведения в соответствии с требованиями пунктов 4.6 и 4.7 настоящего регламента (копия договора, государственного контракта, соглашения, акты о нарушении обязательства и иные документы), в зависимости от состава дебиторской задолженности, в течение 30 (тридцати) дней осуществляет подготовку требования (претензии) и направляет его должнику с приложением расчета задолженности.

4.9. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника одним из следующих способов:

по почте заказным письмом с уведомлением;

по электронной почте с использованием опции «уведомление о получении» и (или) прочтении» электронного сообщения;

путем направления требования (претензии) с использованием единой информационной системы в сфере закупок, в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.10. В требовании (претензии) указываются:

1) наименование должника;

2) наименование и реквизиты документа-основания;

3) правовые основания для предъявления требования (претензии);

4) период просрочки;

5) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

6) сумма штрафных санкций (при их наличии);

7) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

8) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

9) информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи).

4.11. Требование (претензия) подписывается директором Департамента здравоохранения Ивановской области или лицом, исполняющим его обязанности.

4.12. При добровольном исполнении должником обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается, о чем служебным письмом уведомляется соответствующее структурное подразделение Департамента.

4.13. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока Департамент в зависимости от состава дебиторской задолженности подготавливаются документы для подачи искового заявления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

5.1. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке

5.1.1. При отсутствии добровольного исполнения претензии (требования) должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке.

5.1.2. Департамент по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента неисполнения должником требований, установленных претензией (требованием), но не позднее сроков исковой давности, установленных действующим законодательством, подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных федеральным законодательством Российской Федерации.

5.1.3. Документы о ведении претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в управлении кадрового, правового обеспечения и делопроизводства департамента здравоохранения Ивановской области (в случае, если документы передавались иными подразделениями, участвующими в ведении претензионно-исковой работы, указанными в пункте 2.1. настоящего регламента).

5.1.4. В случае принятия судом решения о полном или частичном отказе в исковых требованиях о взыскании просроченной дебиторской задолженности, Департамент обеспечивает и принимает меры по обжалованию судебных актов о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных требований в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

5.2. Осуществление мероприятий по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

5.2.1 В срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Департаментом исполнительного документа (судебного акта), соответствующее

структурное подразделение Департамента направляет его для исполнения в подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов), уполномоченное вести исполнительное производство в отношении должника, имеющего задолженность перед Департаментом, а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации - направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

5.2.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника Департамент осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

- направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии), для организаций - наименования и юридического адреса);

о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

об изменении состояния счета (счетов) должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

- осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

- проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

6. Наблюдение за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам

6.1. Наблюдение (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам осуществляется соответствующим структурным подразделением Департамента на регулярной основе.