



ДЕПАРТАМЕНТ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И БЛАГОУСТРОЙСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПРИКАЗ

от 15 СЕН 2023 № 09-15-01/нр

Об администрировании доходов бюджета

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Минфина России 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», Постановление Администрации города Южно-Сахалинск от 28.03.2019 № 970-па «Об утверждении Порядка осуществления органами местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск» и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета городского округа»,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Порядок исполнения бюджетных полномочий администратора доходов бюджета согласно Приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить перечень подведомственных Департаменту дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Южно-Сахалинска администраторов дохода согласно Приложению 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно Приложению 3 к настоящему приказу.
4. Закрепить за Департаментом дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Южно-Сахалинска перечень кодов администрируемых доходов бюджета согласно Приложению 4 к настоящему приказу.
5. Приказ Департамента дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Южно-Сахалинска от 29.01.2021 № 2 «Об администрировании доходов бюджета» считать утратившим силу.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директора Департамента

А.С. Косяк

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента дорожного
хозяйства и благоустройства
администрации города Южно-Сахалинска
от «15» сентября 2023 № 09-15-01/кр

Порядок исполнения бюджетных полномочий администратора доходов бюджета

1. Общие положения

Настоящий порядок устанавливает общие правила исполнения бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета Департаментом дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Южно-Сахалинска и подведомственных ему казенных учреждений (далее - Учреждения).

2. Бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета

2.1. Главный администратор доходов бюджета наделен в отношении закрепленных за ним источников доходов следующими бюджетными полномочиями:

- формирует перечень подведомственных ему администраторов доходов;
- представляет в Департамент финансов администрации города Южно-Сахалинска (далее — Департамент финансов) обоснованный прогноз поступления доходов бюджета городского округа в порядке, установленном администрацией города Южно-Сахалинска, аналитические материалы по исполнению бюджета в части доходов бюджета городского округа, сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана;
- формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета в сроки, устанавливаемые Департаментом финансов;
- представляет для включения в перечень источников доходов Российской Федерации и реестр источников доходов бюджета сведения о закрепленных за ним источниках доходов;
- утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации.

3. Бюджетные полномочия администраторов доходов бюджета

3.1 Администраторы доходов бюджета в отношении закрепленных за ним источников доходов бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее бюджет), осуществляют следующие бюджетные полномочия:

- начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;
- взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов по ним;
- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов;
- принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджет;
- принудительное взыскание с плательщика платежей в бюджет, в том числе пеней и штрафов, через судебные органы или через судебных приставов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с доведением необходимой для заполнения платежного документа информации до суда (мирового судьи) и (или) судебного пристава-исполнителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации;
- предоставление информации, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы;
- принятие решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет в установленном порядке.

3.2. При принятии решений о возврате излишне (ошибочно) уплаченных платежей или при уточнении вида и принадлежности платежей администратор доходов бюджета руководствуется следующими правилами осуществления возврата (уточнения):

- согласно письменному заявлению плательщика с обязательным приложением оправдательных документов и в соответствии с законодательством Российской Федерации администратор доходов бюджета определяет сумму платежа, подлежащую возврату (уточнению);
- администратор доходов бюджета при расчете суммы платежа, подлежащей возврату (уточнению), оперирует исключительно данными выписок из лицевого счета (реестра поступлений), доведенных финансовым органом;
- к заявлению на возврат плательщика прилагаются подлинные расчетные документы об уплате в случае, если платежи подлежат возврату в полном размере, а в случае, если они подлежат возврату частично, - копии указанных расчетных документов, заверенные подписью уполномоченного сотрудника администратора доходов бюджета с указанием даты;
- администратор доходов бюджета оформляет уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа;
- администратор принимает решение о возврате (об отказе в возврате) излишне уплаченной (взысканной) суммы в течение 5-х рабочих дней со дня поступления заявления плательщика;
- администратор на основании положительного решения о возврате, с приложением предоставленных ими документов (письмо, решение, уведомление) администратора, заявление плательщика о возврате денежных средств (с

приложением подтверждающих документов) оформляет и направляет в управление Федерального казначейства по Сахалинской области (далее – УФК) заявку на возврат.

4. Основные положения по администрированию доходов

4.1. Администратор доходов бюджета при взаимодействии с плательщиками выполняет следующие функции:

- доводит до плательщиков реквизиты счета и получателя платежа, порядок заполнения платежных документов на перечисление платежей (платежных поручений), информацию, необходимую для своевременного и правильного перечисления платежей в бюджет города (ИНН, КПП, коды ОКТМО, наименование администратора поступлений, код доходов бюджетной классификации РФ по администрируемым поступлениям);

- осуществляет разъяснительную работу с плательщиками платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации по вопросу заполнения платежных документов и перечисления платежей;

- принимает меры по взысканию задолженности (с учетом сумм начисленных пеней и штрафов) в случае нарушения плательщиками сроков перечисления (уплаты) денежных средств по платежам в бюджет в соответствии с Регламентом реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним;

- уточняет невыясненные поступления в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации и правовыми актами Федерального казначейства;

- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4.2. Ответственность за принятие решений о возврате ошибочно (излишне) уплаченных платежей несут администраторы доходов бюджета городского округа.

4.3. Администратор доходов бюджета предоставляет Департаменту финансов города Южно-Сахалинска, на основании доверенности право осуществлять в качестве уполномоченного органа главных администраторов (администраторов) доходов бюджета городского округа информационное взаимодействие с УФК.

4.4. В соответствии с предоставленной доверенностью Департамент финансов:

- получает от УФК в электронном виде документы о проведенных операциях по учету поступлений в бюджет городского округа, расчетные документы плательщиков по главным администраторам (администраторам) доходов бюджета городского округа.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента дорожного
хозяйства и благоустройства
администрации города Южно-Сахалинска
от «15» сентября 2023 № 09-15-01/нр

**Перечень подведомственных Департаменту дорожного хозяйства и
благоустройства администрации города Южно-Сахалинска
администраторов дохода**

№ п/п	Наименование администратора дохода
1	Муниципальное казенное учреждение городского округа «Город Южно-Сахалинск» «Управление дорожного хозяйства и благоустройства»
2	Муниципальное казенное учреждение «Управление мониторинга дорожного хозяйства и благоустройства города Южно-Сахалинска»
3	Муниципальное казенное учреждение «Управление охраны окружающей среды и озеленения города Южно-Сахалинска»
4	Муниципальное казенное учреждение «Центр управления городской мобильностью города Южно-Сахалинска»

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента дорожного
хозяйства и благоустройства
администрации города Южно-Сахалинска
от «15» сентября 2023 № 09-15-01/нр

Регламент реализации полномочий главного администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации Департаментом дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Южно-Сахалинска (далее - ДДХиБ) полномочий главного администратора доходов бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее — Бюджет) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов Бюджета, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании (далее соответственно Министерство, регламент, дебиторская задолженность по доходам).

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

Во всем, что не урегулировано настоящим Регламентом, администраторы доходов руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

1.2. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам, являются подведомственные ДДХиБ учреждения (администраторы доходов):

- Муниципальное казенное учреждение городского округа «Город Южно-Сахалинск» «Управление дорожного хозяйства и благоустройства» (далее — МКУ «УДХиБ»);

- Муниципальное казенное учреждение «Управление мониторинга дорожного хозяйства и благоустройства города Южно-Сахалинска» (далее — МКУ «УМДХиБ»);

- Муниципальное казенное учреждение «Управление охраны окружающей среды и озеленения города Южно-Сахалинска» (далее — МКУ «ОСиО»);

- Муниципальное казенное учреждение «Центр управления городской мобильностью города Южно-Сахалинска» (далее — МКУ «ЦУГМ»).

1.3. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам, являются подведомственные ДДХиБ структурные подразделения учреждений:

- бухгалтерия МКУ «УДХиБ»;
- отдел правового и кадрового обеспечения МКУ «УДХиБ»;
- бухгалтерия МКУ «УМДХиБ»;
- отдел по содержанию автомобильных дорог МКУ «УМДХиБ»;
- отдел муниципальных закупок и претензионной работы МКУ «УМДХиБ»;
- отдел муниципальных услуг и озеленения МКУ «ОСиО»;
- административно-управленческий персонал МКУ «ОСиО»;
- отдел организации, контроля пассажирских перевозок и управления делами учреждения МКУ «ЦУГМ»;
- отдел управления и планирования дорожного движения МКУ «ЦУГМ».

1.4. При ведении бюджетного учета денежных взысканий (штрафов) бухгалтерия МКУ «УДХиБ» и бухгалтерия МКУ «УМДХиБ» применяет унифицированные формы документов бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н и унифицированные формы электронных документов бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина России от 15.04.2021 № 61н.

1.5. Сроки исполнения мероприятий по реализации администраторами доходов Бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам и перечень структурных подразделений (работников), ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам Приложение 1 к настоящему регламенту.

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

2.1. Бухгалтерия МКУ «УДХиБ» в порядке и сроки, предусмотренные законодательством или муниципальным контрактом либо договором, а в случае если такие сроки не установлены — ежеквартально, осуществляет следующие мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам:

2.1.1 Контролирует правильность исчисления, полноту и своевременность осуществления платежей в Бюджет, пеней и штрафов по ним, по закрепленным источникам доходов Бюджета за МКУ «УДХиБ», как за администратором доходов, в том числе контролирует:

- фактическое зачисление платежей в Бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством РФ, муниципальным контрактом или договором, соглашением;

- погашение начислений соответствующих платежей, которые являются источниками формирования доходов Бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ГИС ГМП);

- исполнение графика 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 Бюджет, а также за начисление процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени, штрафы за просрочку уплаты платежей в Бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством РФ;

- своевременное начисление неустойки, штрафов и пени;

- своевременное составление первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению или уменьшению (списанию), а также своевременное их отражение в бюджетном учете.

2.1.2. Ежеквартально обеспечивает проведение анализа расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам Бюджета на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной.

2.1.3. Бухгалтерия МКУ «УДХиБ» в части дебиторской задолженности по доходам в Бюджет проводит мониторинг финансового или платежного состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам на предмет:

- наличия сведений о взыскании с должника денежные средств в рамках исполнительного производства;

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

2.1.4. Своевременно направляет предложения в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов (далее — комиссия), для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в Бюджет и ее списанию.

2.2. Бухгалтерия МКУ «УМДХиБ» в порядке и сроки, предусмотренные законодательством или муниципальным контрактом либо договором, а в случае если такие сроки не установлены — ежеквартально, осуществляет следующие мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам:

2.2.1 Контролирует правильность исчисления, полноту и своевременность осуществления платежей в Бюджет, пеней и штрафов по ним, по закрепленным источникам доходов Бюджета за ДДХиБ, МКУ «УМДХиБ»,

МКУ «ОСиО», МКУ «ЦУГМ», как за администраторами доходов, в том числе контролирует:

- фактическое зачисление платежей в Бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством РФ, муниципальным контрактом или договором, соглашением;

- погашение начислений соответствующих платежей, которые являются источниками формирования доходов Бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ГИС ГМП);

- исполнение графика 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 Бюджет, а также за начисление процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени, штрафы за просрочку уплаты платежей в Бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством РФ;

- своевременное начисление неустойки, штрафов и пени;

- своевременное составление первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению или уменьшению (списанию), а также своевременное их отражение в бюджетном учете.

- своевременное направление ответственным структурным подразделениям ДДХиБ и подведомственных ему Учреждений информации по несвоевременно исполненным обязательствам дебиторами.

2.2.2. ежеквартально совместно со структурными подразделениями обеспечивает проведение анализа расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам Бюджета на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной.

2.2.3. Бухгалтерия МКУ «УМДХиБ» в части дебиторской задолженности по доходам в Бюджет проводит мониторинг финансового или платежного состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам на предмет:

- наличия сведений о взыскании с должника денежные средств в рамках исполнительного производства;

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

2.2.4. своевременно направляет предложения в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов (далее — комиссия), для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в Бюджет и ее списанию.

3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

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

3.1.1 Структурные подразделения Учреждений подведомственных ДДХиБ ответственные за досудебное урегулирование дебиторской задолженности направляют требования должнику о погашении в досудебном порядке образовавшейся задолженности в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющего определить этот срок, а равно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования;

3.1.2. Структурные подразделения Учреждений подведомственных ДДХиБ ответственные за досудебное урегулирование дебиторской задолженности направляют претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования предусмотрен процессуальным законодательством РФ, договором (муниципальным контрактом, соглашением).

3.1.3. Структурные подразделения Учреждений подведомственных ДДХиБ ответственные за досудебное урегулирование дебиторской задолженности рассматривает вопрос о возможности расторжения муниципального контракта или договора, предоставления отсрочки или рассрочки платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством РФ или муниципальным контрактом, договором или соглашением.

3.1.4. Отдел правового и кадрового обеспечения МКУ «УДХиБ» представляет интересы ДДХиБ, МКУ «УДХиБ», МКУ «УМДХиБ», МКУ «ОСиО», МКУ «ЦУГМ» в случае возникновения процедур банкротства должника по дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством о банкротстве РФ.

3.1.5. Структурные подразделения Учреждений подведомственных ДДХиБ ответственные за досудебное урегулирование дебиторской задолженности могут информировать посредством телефонной связи должника по дебиторской задолженности по доходам в течение срока добровольного погашения задолженности.

3.2. Бухгалтерией МКУ «УМДХиБ» при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в Бюджет нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности уведомляет структурные подразделения Учреждений подведомственных ДДХиБ

ответственные за досудебное урегулирование дебиторской задолженности, которые в свою очередь:

- производят расчет задолженности по пеням и штрафам;
- направляют должнику требование (претензию) о погашении задолженности в пятнадцатидневный срок с приложением расчета задолженности по пеням и штрафам.

3.3. Бухгалтерией МКУ «УДХиБ» при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в Бюджет нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности уведомляет отдел правового и кадрового обеспечения МКУ «УДХиБ», который в свою очередь:

- производит расчет задолженности по пеням и штрафам;
- направляет должнику требование (претензию) о погашении задолженности в пятнадцатидневный срок с приложением расчета задолженности по пеням и штрафам.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности

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

4.2. Отдел правового и кадрового обеспечения МКУ «УДХиБ» во взаимодействии со структурными подразделениями Учреждений подведомственных ДДХиБ ответственные за досудебное урегулирование дебиторской задолженности в течение 30 рабочих дней с даты получения информации, указанной в пункте 4.1 регламента, подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд.

4.3. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в ДДХиБ и подведомственные Учреждения исполнительного документа, отдел правового и кадрового обеспечения МКУ «УДХиБ» направляет его для принудительного исполнения в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, отдел правового и кадрового обеспечения МКУ «УДХиБ» обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов.

4.5. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в делах правового и кадрового обеспечения МКУ «УДХиБ», с предоставлением заверенных копий в ДДХиБ и подведомственные Учреждения.

5. Мероприятия по наблюдению (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

На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, Бухгалтерия МКУ «УДХиБ» и Бухгалтерия МКУ «УМДХиБ» осуществляет, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

- запрос информации о мероприятиях, проводимых приставом-исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника, его имущества и т.д.;
- проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

Приложение № 1
к регламенту реализации полномочий
главного администратора доходов
бюджета по взысканию дебиторской
задолженности по платежам в бюджет,
пеням и штрафам по ним

**Сроки исполнения мероприятий по реализации администраторами доходов
Бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности
по доходам и перечень структурных подразделений (работников), ответственных
за работу с дебиторской задолженностью по доходам**

№ п/п	Наименование мероприятия	Контроль за исполнением	Ответственные лица за исполнение регламента	Контроль за исполнением
1. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам				
Контроль над правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в Бюджет, пеней и штрафов по ним				
1.1	За фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальным контрактом (контрактом, договором), соглашением и (или) иным обязательством	Постоянно	Работник бухгалтерии МКУ «УДХиБ» и МКУ «УМДХиБ» по данному направлению	Главный бухгалтер
1.2	За погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами в ГИС ГМП	Постоянно	Работник бухгалтерии МКУ «УДХиБ» и МКУ «УМДХиБ» по данному направлению	Главный бухгалтер
1.3	За исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам	В течение всего срока по графику	Работник бухгалтерии МКУ «УДХиБ» и МКУ «УМДХиБ» по данному направлению	Главный бухгалтер
1.4	За своевременным начислением неустойки (штрафов,	В течении срока принятого	Работник структурного подразделения	Руководитель структурного

	пени)	обязательства	Учреждения ответственного за досудебное урегулирование дебиторской задолженности	подразделения Учреждения ответственного за досудебное урегулирование дебиторской задолженности
1.5	За своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности и передачей документов в бухгалтерию МКУ «УДХиБ» и бухгалтерию МКУ «УМДХиБ» (сотруднику бухгалтерии)	В сроки подготовки пакета документов на оплату	Работник структурного подразделения Учреждения ответственного за досудебное урегулирование дебиторской задолженности	Руководитель структурного подразделения Учреждения ответственного за досудебное урегулирование дебиторской задолженности
1.6	За проведение анализа расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в Бюджет на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП	Ежеквартально перед составлением бюджетной отчетности	Работник бухгалтерии МКУ «УДХиБ» и МКУ «УМДХиБ» по данному направлению	Главный бухгалтер
1.7	За проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам	Ежеквартально перед составлением бюджетной отчетности, в том числе при проведении годовой инвентаризации (внеплановой)	Работник бухгалтерии МКУ «УДХиБ» и МКУ «УМДХиБ» по данному направлению. Комиссия по поступлению и выбытию активов (при инвентаризации)	Главный бухгалтер
1.8	За мерами, направленными на предотвращение образования у администраторов доходов просроченной дебиторской задолженности, предусматриваемыми в проектах муниципальных контрактов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, а также проектах гра-	В сроки подготовки проекта контракта	Работник структурного подразделения Учреждения, осуществляющий закупки	Руководитель структурного подразделения Учреждения осуществляющий закупки

	жданско-правовых договоров			
2. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке				
2.1	Направление требования (претензии) должнику о погашении образовавшейся задолженности	В течении срока принятого обязательства, но не позднее 5-и рабочих дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности	Работник структурного подразделения Учреждения ответственного за досудебное урегулирование дебиторской задолженности	Руководитель структурного подразделения Учреждения ответственного за досудебное урегулирование дебиторской задолженности
2.2	Рассмотрение вопроса о возможности расторжения муниципального контракта (контракта, договора), соглашения и (или) иного обязательства, предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	В случае не исполнения или ненадлежащего исполнения пункта 2.1	Работник структурного подразделения Учреждения ответственного за досудебное урегулирование дебиторской задолженности	Руководитель структурного подразделения Учреждения ответственного за досудебное урегулирование дебиторской задолженности
2.3	Направление, в случае возникновения процедуры банкротства должника, требований по денежным обязательствам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о банкротстве	По мере необходимости	Работник отдела правового и кадрового обеспечения МКУ «УДХиБ»	Руководитель отдела правового и кадрового обеспечения МКУ «УДХиБ»
3. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности				
3.1	Подготовка необходимых материалов и документов для подачи искового заявления в суд	В течение срока исковой давности	Работник бухгалтерии МКУ «УДХиБ» и МКУ «УМД-ХиБ» по своему направлению	Главный бухгалтер
3.2	Подача искового заявления	В течение сро-	Работник	Руководитель

	в суд и заявления о применении обеспечительных мер по делу в порядке, установленном действующим законодательством	ка исковой давности	отдела правового и кадрового обеспечения МКУ «УДХиБ»	отдела правового и кадрового обеспечения МКУ «УДХиБ»
3.3	Принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований	В сроки, установленные решением суда	Работник отдела правового и кадрового обеспечения МКУ «УДХиБ»	Руководитель отдела правового и кадрового обеспечения МКУ «УДХиБ»
3.4	Направление исполнительных документов ответчику на исполнение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	В течение 5-и рабочих дней после получения документов от судебного пристава	Работник отдела правового и кадрового обеспечения МКУ «УДХиБ»	Руководитель отдела правового и кадрового обеспечения МКУ «УДХиБ»
4. Мероприятия по наблюдению (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				
4.1	Запрос информации о мероприятиях, проводимых приставом-исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника, его имущества и т.д.	С даты открытия исполнительного производства до полного погашения	Работник отдела правового и кадрового обеспечения МКУ «УДХиБ»	Руководитель отдела правового и кадрового обеспечения МКУ «УДХиБ»
4.2	Поведение мониторинга эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности по доходам в рамках исполнительного производства	С даты открытия исполнительного производства до полного погашения	Работник отдела правового и кадрового обеспечения МКУ «УДХиБ»	Руководитель отдела правового и кадрового обеспечения МКУ «УДХиБ»

Приложение № 4
к приказу Департамента дорожного
хозяйства и благоустройства
администрации города Южно-Сахалинска
от «15» сентября 2023 № 09-15-01/нр

**Перечень кодов администрируемых доходов бюджета, закрепленных за
ДЕПАРТАМЕНТОМ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И БЛАГОУСТРОЙСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

№п/п	КБК	Наименование
1	906 1 08 07173 01 1000 110	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов
2	906 1 08 07173 01 4000 110	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления городского округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты городских округов (прочие поступления)
3	90611204041040000120	Плата за использование лесов, расположенных на землях иных категорий, находящихся в собственности городских округов, в части платы по договору купли-продажи лесных насаждений
4	906 1 13 01994 04 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов
5	906 1 13 02064 04 0081 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских округов (прокат велосипедов)
6	906 1 13 02064 04 0082 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских округов (прокат самокатов)
7	906 1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов
8	906 1 13 02994 04 0102 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (доходы от пассажирских билетов на маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в городском сообщении)
9	906 1 13 02994 04 0107 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (в части возврата субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий)
10	906 1 14 02042 04 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в

		оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
11	906 1 16 07010 04 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа
12	906 1 16 07090 04 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) городского округа
13	906 1 16 07090 04 0101 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) городского округа (возмещение вреда, причиняемого зеленым насаждениям)
14	906 1 16 10032 04 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу городского округа (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
15	906 1 16 10061 04 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом городского округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет городского округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
16	906 1 16 11064 01 0000 140	Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
17	906 1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов

18	906 1 17 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов
19	906 2 07 04050 04 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов
20	906 2 07 04050 04 0130 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов (в части поступления добровольных пожертвований от физических лиц на реализацию общественнозначимых проектов, основанных на местных инициативах)
21	906 2 07 04050 04 0140 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов (в части поступления добровольных пожертвований от юридических лиц на реализацию общественнозначимых проектов, основанных на местных инициативах)
22	906 2 18 04010 04 0000 150	Доходы бюджетов городских округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет