



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД МЕДНОГОРСК ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРОЕКТ

Об утверждении регламента реализации полномочий
главными администраторами (администраторами) доходов
бюджета муниципального образования город Медногорск по взысканию
дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням 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», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального образования город Медногорск Оренбургской области:

1. Утвердить регламент реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования город Медногорск по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы муниципального образования по финансово - экономической политике – начальника финансового отдела администрации города Никитину И.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

Глава города

А.В. Нижегородов

Кому разослано: горпрокурору, юридическому отделу, финансовому отделу, Коняхиной Н.М., КУИ.

Регламент
реализации полномочий главными администраторами (администраторами)
доходов бюджета муниципального образования город Медногорск
по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет,
пеням и штрафам по ним

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов местного бюджета, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, являющимися источниками формирования доходов бюджета города, за исключением платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.
2. Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.
3. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Регламенте.
4. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования город Медногорск:
 - комитет по управлению имуществом города Медногорска;
 - муниципальное учреждение администрация города Медногорска;

- муниципальное учреждение финансовый отдел администрации г. Медногорска.

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

1. Ответственный сотрудник, наделенный соответствующими полномочиями:

1.1. осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета муниципального образования город Медногорск как за администратором доходов местного бюджета, в том числе:

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

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета муниципального образования город Медногорск, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № 250н «О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетной системы Российской Федерации, информация необходимая для

уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах»;

- за исполнением 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 местный бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный бюджет 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 своевременным их отражением в бюджетном учете;

1.2. проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в местный бюджет 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 сомнительной;

1.3. проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет:

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

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

1.4. своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании.

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

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

1.1. направление требования должнику о погашении задолженности;

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

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

1.4. направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований муниципального образования город Медногорск по денежным обязательствам с учетом установленным требованиям, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Медногорск при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

2. Ответственный сотрудник, наделенный соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

- 2.1. производит расчет задолженности;
- 2.2. направляет должнику требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.
3. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).
4. В требовании (претензии) указываются:
 - 4.1. наименование должника;
 - 4.2. наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
 - 4.3. период образования просрочки внесения платы;
 - 4.4. сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;
 - 4.5. сумма штрафных санкций (при их наличии);
 - 4.6. предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
 - 4.7. реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
 - 4.8. 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). Требование (претензия) подписывается уполномоченным лицом в соответствии с поручением главы города.
 - 4.9. при добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) претензии (требования), если иное не установлено условиями договора (муниципального контракта, соглашения) либо действующим законодательством Российской Федерации.

5. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока ответственный сотрудник, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 10 рабочих дней подготавливает следующие документы для подачи искового заявления в суд:

5.1. копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;

5.2. копии учредительных документов (для юридических лиц);

5.3. копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживания, регистрации) (для физических лиц);

5.4. расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

5.5. копии требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

6. Ответственный сотрудник, наделенный соответствующими полномочиями, вправе запросить информацию о ходе исполнения договора (муниципального контракта, соглашения) у уполномоченных в соответствии с поручением главы города лиц, ответственных за контроль исполнения заключенных договоров (муниципальных контрактов, соглашений) или за приемку товаров (выполненных работ, оказанных услуг), поставленных для нужд администрации. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней готовит информационную справку с приложением всех имеющихся документов, касающихся исполнения договора (муниципального контракта, соглашения).

7. В случаях, если законом, иными правовыми актами или условиями обязательства предусмотрена субсидиарная ответственность лица в отношении него работа по взысканию просроченной дебиторской задолженности осуществляется путем направления претензий.

IV. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке.
2. Ответственный сотрудник, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 30 рабочих дней подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.
3. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник отдела (специалист) финансово-правового обеспечения, наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке заявляет об отказе от иска.
4. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.
5. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в отделе (специалистом) финансово-правового обеспечения, до момента исполнения искового заявления.
6. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

IV. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

1. В течение 10 рабочих дней со дня поступления исполнительного документа ответственный сотрудник, наделенный соответствующими полномочиями, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ответственный сотрудник, наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

2.1. 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 - наименование и юридический адрес);
- 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;

2.2. организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

2.3. осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

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

3. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных (муниципальных) органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

4. В соответствии с действующим законодательством просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию.

V. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета

1. При выявлении дебиторской задолженности по доходам ответственный сотрудник, наделенный соответствующими полномочиями, подготавливает проект претензии (требования) в двух экземплярах и передает на подпись главе города.

2. Подписанная претензия (требование) направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр вместе с документами, обосновывающими возникновение дебиторской задолженности, передается в бухгалтерию главного администратора доходов для своевременного начисления задолженности и отражения в бюджетном учете.

3. В случае принятия решения о принудительном взыскании дебиторской задолженности по доходам подготовка документов осуществляется в соответствии с разделом IV настоящего Регламента.

VI. Отчетность о проведении претензионной и исковой работы

Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в финансовый отдел администрации муниципального образования город Медногорск отчет о проведении претензионной и исковой работы.