



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ШАРКАНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ШАРКАН ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 07 марта 2023 года

№ 81

с. Шаркан

Об утверждении Регламента реализации Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022г. № 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»:

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника отдела по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами.

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Шарканский район
Удмуртской Республики»




В.Г. Муслин

Утверждён распоряжением Администрации
муниципального образования «Муниципальный
округ Шарканский район Удмуртской
Республики» от 07 марта 2023 г. №81

Регламент
реализации Администрацией муниципального образования
«Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»
полномочий главного администратора доходов бюджета
муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский
район Удмуртской Республики» по взысканию дебиторской
задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета муниципального образования, (далее соответственно — Администрация, регламент, дебиторская задолженность по доходам).

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

Отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской республики» (далее – Отдел):

1. Обеспечивает в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством и (или) муниципальным контрактом (договором), а в случае если такие сроки не установлены — ежеквартально контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет муниципального образования, пеням и штрафам по ним, в том числе:

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

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета муниципального образования, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ГИС

ГМП);

- 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 бюджет муниципального образования, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет муниципального образования 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 их отражением в бюджетном учете.

Документы для отражения в бюджетном учете в бухгалтерию направляются согласно графику документооборота.

2. Обеспечивает проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета муниципального образования 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. Порядок (количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них) проведения инвентаризации имущества и обязательств определяется руководителем, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно. Инвентаризация расчетов с должниками осуществляется при проведении инвентаризации имущества и обязательств в Администрации.

3. Проводит ежеквартально 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 в рамках исполнительного производства;

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

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

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

- направление требования должнику о погашении задолженности;

- направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

- 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.

2. Отделом при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет муниципального образования нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты задолженности, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

- производится расчёт задолженности;
- должнику направляется требование (претензия) с приложением расчёта задолженности о её 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:

- наименование должника;
- наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
- период образования просрочки;
- сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;
- сумма штрафных санкций (при их наличии);
- предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчёт платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи).

Требование (претензия) подписывается уполномоченным лицом.

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

5. В случае непогашения должником в полном объёме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока Отделом в течение 20 рабочих дней готовятся следующие документы для подачи искового заявления в суд:

- копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;
- копии учредительных документов (для юридических лиц);
- копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживания, регистрации) (для физических лиц);
- размер платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;
- копии требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

6. Отдел вправе запросить информацию о ходе исполнения договора (муниципального контракта, соглашения) у уполномоченных в соответствии с

поручением главы муниципального образования лиц, ответственных за контроль исполнения заключённых договоров (муниципальных контрактов, соглашений) или за приёмку 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 путём направления претензий по процедуре, указанной в подпунктах 3 — 5 настоящего Порядка.

4. 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. Сотрудник Отдела, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 30 рабочих дней готовит 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, 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.

6. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований Администрации обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

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

1. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа сотрудник Отдела, наделённый 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 сотрудник отдела бюджетного учёта, финансового контроля и отчётности, наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

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

3) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года N229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

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 органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.