

Администрация
муниципального образования
«Муниципальный округ
Сюмсинский район
Удмуртской Республики»



«Удмурт Элькуньсь
Сюмси ёрос
муниципал округ»
муниципалкылдытэтлэн
Администрациез

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 декабря 2023 года

№ 837

с. Сюмси

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

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 года № 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», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

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

2. Настоящее постановление довести до структурных подразделений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

Глава Сюмсинского района



П.П. Кудрявцев

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Сюмсинский район
Удмуртской Республики»
от 22 декабря 2023 года № 837

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

Общее положение

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – Регламент), являющимися источниками формирования доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

2. Регламент устанавливает:

а) перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включающий мероприятия по:

недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

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

принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

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;

б) сроки реализации каждого мероприятия по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

в) администратором доходов бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – администратор доходов), осуществляющий полномочия по взысканию дебиторской задолженности по доходам, и его структурными подразделениями, ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам, являются:

Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация района);

Управление экономики Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – Управление экономики);

Отдел правовой и кадровой работы Управления организационной работы Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», Районного Совета депутатов и Администрации района (далее – отдел правовой и кадровой работы);

Муниципальное казенное учреждение «Центр по комплексному обслуживанию и ведению бухгалтерского учета и отчетности ОМСУ и МУ Сюмсинского района» (далее – централизованная бухгалтерия);

Управление имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – Управление имущественных и земельных отношений);

г) порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями администратора доходов бюджета.

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

3. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности включают в себя:

а) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», пеням и штрафам по ним, в том числе:

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

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 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 передачей документов для отражения в бюджетном учете;

б) 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;

в) проведение мониторинга 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;

г) иные мероприятия, проводимые в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

4. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по 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 образовавшейся задолженности;

направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (контрактом) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

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

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 по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом района при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

Администратор доходов бюджета при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет муниципального образования нарушений контрагентом условий договора (контракта) 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 тридцатидневный срок со дня его получения.

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 (контрактом).

В требовании (претензии) указываются:

дата и место составления;

наименование и адрес 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 руководителем администратора доходов бюджета либо лицом его замещающим, или уполномоченным лицом.

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

В случае непогашения должником в полном объёме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока ответственным подразделением в течение 10 рабочих дней подготавливаются для передачи отделу правовой и кадровой работы, 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.

Ответственное подразделение при передаче дел готовит акт о передаче дел с приложением всех имеющихся документов, касающихся исполнения договора (контракта).

Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

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

Сотрудник отдела правовой и кадровой работы, 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.

В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник отдела правовой и кадровой работы, в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

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.

Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в отделе правовой и кадровой работы, либо уполномоченном ответственном подразделении.

При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, отдел правовой и кадровой работы обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

6. В течение 10 рабочих дней со дня поступления исполнительного документа сотрудник отдела правовой и кадровой работы, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее по тексту — служба судебных приставов), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника сотрудник отдела, наделенный соответствующими полномочиями, 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 — 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;

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

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»;

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

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