

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.09.2023

№ 325

г. Мураши

**Об утверждении Регламента реализации администрацией
Мурашинского муниципального округа полномочий
администратора доходов в бюджет Мурашинского муниципального
округа по взысканию дебиторской задолженности по платежам в
бюджет, пеням и штрафам по ним**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации 31.07.1998 № 145-ФЗ, 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»:

1. Утвердить Регламент реализации администрацией Мурашинского муниципального округа полномочий администратора доходов в бюджет Мурашинского муниципального округа по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, согласно приложению, к настоящему распоряжению.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Мурашинского
муниципального округа



С.И. Рябинин

Приложение
УТВЕРЖДЁН
распоряжением администрации
муниципального округа
от 25.09.2023 № 325

РЕГЛАМЕНТ
реализации администрацией Мурашинского муниципального округа
полномочий администратора доходов в бюджет Мурашинского
муниципального округа по взысканию дебиторской задолженности
по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1 Настоящий регламент реализации администрацией муниципального образования Мурашинский муниципальный округ полномочий администратора доходов в бюджет Мурашинского муниципального округа по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент) разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиления контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых администрацией муниципального образования Мурашинский муниципальный округ (далее – финансовым управлением).

1.2 Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по платежам в бюджет Мурашинского муниципального округа, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах.

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

1.4 Мероприятия по реализации администрацией полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по неналоговым доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включает в себя:

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

1.4.2 Мероприятия по 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);

1.4.3 Мероприятия по 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);

1.4.4 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.

1.5 Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по неналоговым доходам, администрируемым администрацией муниципального образования являются:

- заведующий отделом и специалисты отдела имущественных и земельных отношений;
- заведующий отделом бухгалтерского учёта и отчётности.

1.6 Порядок и сроки обмена информацией и документами между ответственными за работу с дебиторской задолженностью по неналоговым доходам, администрируемым администрацией Мурашинского муниципального устанавливаются настоящим регламентом.

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

2.1 Заведующий отделом бухгалтерского учёта и отчётности в пределах своей компетенции, наделенный соответствующими полномочиями в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по неналоговым доходам, а также выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по неналоговым доходам, осуществляет следующие мероприятия:

1) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Мурашинского муниципального округа, пеням и штрафам по ним, по администрируемым финансовым управлением источникам неналоговых доходов, в том числе:

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

2.2 Специалисты отдела имущественных и земельных отношений отвечают за погашение (квитирование) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренных 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 бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 № 250н «О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов

бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП;

за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашения дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет Мурашинского муниципального округа, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку и рассрочку, и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет Мурашинского муниципального округа в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

за своевременное начисление неустойки (штрафов, пени);

за своевременное составление первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению);

ежеквартальное проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджетов бюджетной системы Российской Федерации 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.

2.3. Главный специалист – юрист отдела имущественных и земельных отношений в пределах своей компетенции, наделенный соответствующими полномочиями (далее – юрист), в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по неналоговым доходам, а также выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по неналоговым доходам, ежеквартально осуществляет следующие мероприятия:

1) проведение ревизии действующих договоров (муниципальных контрактов, соглашений), а также иных оснований, из которых возникло обязательство по уплате доходов в бюджет Мурашинского муниципального округа, на наличие просроченной задолженности по ним;

2) 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.

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 бюджет бюджетной системы Российской Федерации (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включает в себя:

направление требования должнику о погашении 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);

направление претензии должнику о погашении образовавшейся 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,

реструктуризации 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 с учетом требований Положения о порядке предъявления требований по обязательствам перед Российской Федерацией в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве», уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Российской Федерацией при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2 Заведующий отделом бухгалтерского учёта и отчётности в ходе проведения контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Мурашинского муниципального округа, пеням и штрафам по ним, обязан не позднее 10 (десяти) рабочих дней, когда ему стало известно о возникновении просроченной дебиторской задолженности, направить главному специалисту – юристу отдела имущественных и земельных отношений все имеющиеся документы и информацию о возникшей просроченной дебиторской задолженности по платежам.

3.3 Главный специалист-юрист отдела имущественных и земельных отношений в срок не позднее 15 рабочих дней с момента получения документов и информации о возникновении просроченной дебиторской задолженности по платежам формирует требование (претензию) в порядке, предусмотренном договором (муниципальным контрактом, соглашением)

или в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При наличии оснований для расторжения договора (муниципального контракта, соглашения) готовится соответствующее уведомление о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения).

3.4 Требование (претензия) должны содержать:

- 1) наименование должника, адрес;
- 2) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы задолженности, подлежащей уплате должником;
- 3) описание допущенного должником нарушения обязательств;
- 4) указание меры ответственности за нарушение обязательств в соответствии с заключенным договором (муниципальным контрактом, соглашением) или в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 5) расчет суммы задолженности, основного долга и пеней, неустойки, штрафа, предусмотренных договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законодательством Российской Федерации;
- 6) срок для добровольного погашения должником просроченной задолженности (не более 30 календарных дней со дня направления требования (претензии), если иной срок не установлен договором (муниципальным контрактом, соглашением) или действующим законодательством Российской Федерации);
- 7) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- 8) информацию об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) и расчет суммы задолженности по ней (должность, фамилия, имя, отчество и контактный номер телефона для связи).

Требование (претензия) подписывается главой муниципального образования или лицом его замещающим.

3.5 Требование (претензия) составляется в письменной форме в двух экземплярах: один хранится в отделе имущественных и земельных отношений, второй направляется должнику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6 При добровольном исполнении должником обязательств по погашению просроченной дебиторской задолженности в срок, установленный требованием (претензией), претензионная работа в отношении данного должника прекращается.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1 При отсутствии добровольного исполнения должником в установленный требованием (претензией) для погашения задолженности срок, взыскание просроченной задолженности производится в судебном порядке в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.

4.2 Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам включают в себя:

подготовку необходимых материалов и документов, а также подачу искового заявления в суд;

обеспечение принятия исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов и должностных лиц, судебных актов о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований при наличии к тому оснований;

направление исполнительных документов на исполнение в случае и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

иные мероприятия, проводимые по решению администратора доходов бюджета в целях осуществления принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам.

4.3 При возникновении факта нарушения сроков добровольного погашения просроченной дебиторской задолженности, главный специалист-

юрист отдела имущественных и земельных отношений, в течение 15 рабочих дней подготавливает и направляет в суд следующие документы:

- 1) исковое заявление;
- 2) копии документов, являющихся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;
- 3) копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 4) копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте нахождения (проживания, регистрации) (для физических лиц);
- 5) расчет суммы задолженности с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;
- 6) копии требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате задолженности с доказательствами его отправки (почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий получение должником требования (претензии));
- 7) иные документы, необходимые для формирования обращения в суд.

4.4 Документы в ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся у главного специалиста- юриста отдела имущественных и земельных отношений.

4.5 Уполномоченное лицо принимает участие в рассмотрении дел по направленным в суд обращениям с учетом порядка, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

4.6 При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных исковых требований главный специалист- юрист отдела имущественных и земельных отношений обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.7 После вступления в законную силу судебного акта, удовлетворяющего иски требования (частично или в полном объеме), главный специалист - юрист отдела имущественных и земельных отношений в срок не позднее семи рабочих дней с момента получения решения суда, направляет исполнительные документы на исполнение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8 В ходе принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, главный специалист- юрист отдела имущественных и земельных отношений осуществляет при необходимости взаимодействие с лицами, которым направлены исполнительные документы, включающее в себя 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; 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, имущества и правах имущественного характера должника на дату запроса.

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

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

5.Контроль за осуществлением претензионной и исковой работы

4.10 Контроль за осуществлением претензионной и исковой работы осуществляет заведующий отделом имущественных и земельных отношений.
