Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИИ ПРИМОРСКО-АХТАРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКОГО РАЙОНА

от 30.06.2023 № 149р

г. Приморско–Ахтарск

Об утверждении
Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, приказом Минфина России 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», руководствуясь Положением о бюджетном процессе в Приморско-Ахтарском городском поселении Приморско-Ахтарского района:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района согласно Приложению к настоящему распоряжению (прилагается).

2. Начальнику отдела по социальным вопросам администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района С.Г. Проскуриной разместить в сети настоящее распоряжение «Интернет» на официальном сайте администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района http://prim-ahtarsk.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района А.Ю. Кацагорову.

4. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности
главы Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района П.В. Буряк

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района
от 30.06.2023 № 149-р

Регламент
реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет, пеням и штрафам по ним администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, являющейся источниками формирования доходов бюджета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании (далее соответственно - Регламент, дебиторская задолженность по доходам) устанавливает:

1) Перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета 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);

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.

2) Сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам.

3) Перечень структурных подразделений (сотрудников) администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам.

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

1.2. Термины и определения, используемые в Регламенте:

1) Должник (дебитор) — юридическое или физическое лицо, иной участник бюджетного процесса имеющий задолженность по денежным обязательствам согласно муниципальному контракту (договору), соглашению и (или) по иному обязательству установленному законодательством Российской Федерации.

2) Дебиторская задолженность по доходам — неисполненное обязательство должника (дебитора) о выплате денежных средств в срок, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством, в том числе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также неисполненное в срок обязательство, задолженность по которому возникла в связи предварительной оплатой и (или) выплатой авансовых платежей за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3) Просроченная дебиторская задолженность - долг дебитора, не погашенный в сроки, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Полномочия администратора доходов осуществляется администрацией Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района по кодам классификации доходов бюджета согласно Порядку осуществления администрацией Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района бюджетных полномочий администратора доходов, главного администратора доходов бюджета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 1 декабря 2022 года № 1322 (далее — порядок администратора доходов).

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

В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, а также выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, осуществляются следующие мероприятия:

1) Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним, по закрепленным источникам доходов местного бюджета за администрацией Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (далее-Администрация), как за администратором доходов.

2) Контроль за фактическим зачислением платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

3) Контроль за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, 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 исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, 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 бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах».

4) Контроль 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 бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5) Контроль за своевременностью начисления неустоек, штрафов, пени, а также применения бюджетные мер принуждения, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

6) Контроль за своевременностью составления первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), их передачи в финансовый отдел администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района для сверки поступлений в бюджет.

Финансовый отдел после сверки учетных документов доводит информацию служебной запиской в муниципальное казенное учреждение Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района «Централизованная бухгалтерия» для своевременного отражения в бюджетном учете.

7) 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, по форме согласно приложению №1 к настоящему регламенту, являющемуся его неотъемлемой частью, в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а по итогам года — до 20 января года, следующего за отчетным.

8) Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а по итогам года — до 15 января года, следующего за отчетным мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, на предмет:

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

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

Мероприятия, указанные в разделе 2 настоящего Регламента исполняются отраслевыми (функциональными) отделами администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района:

по суммам начисленных административных штрафов, штрафов за нарушение бюджетного законодательства юридическим отделом администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (далее - юридический отдел);

по суммам начисленных доходов по реализации, сдачи в аренду и использования имущества и земельных участков отделом земельных и имущественных отношений администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (далее — земельный отдел);

по суммам начисленных административных штрафов по делам об административных правонарушениях, установленных административной комиссией отделом ЖКХ, связи, транспорта, ГО и ЧС администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (далее — отдел ЖКХ);

по суммам начисленных доходов в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности городских поселений, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена отделом по финансово-экономической работе и бюджету администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (далее — финансовый отдел).

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

В целях урегулирования в досудебном порядке дебиторской задолженности по доходам (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) отраслевыми (функциональными) отделами администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района осуществляются следующие мероприятия:

1) 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).

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

3) Рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4) Сотрудник отраслевого (функционального) отдела администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, 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:

производит расчет суммы дебиторской задолженности;

направляет должнику требование (претензию) о погашении задолженности в течении 15 календарных дней со дня его направления с приложением расчета задолженности.

5) В течение 3 (трех) рабочих дней сотрудник организационно- кадрового отдела администрации Приморско-Ахтарского городского поселения

Приморско-Ахтарского района, ответственный за направление корреспонденции организует отправку требования (претензии) должнику после подписания требования (претензии) главой Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени должны быть составлены в письменной форме в 3 экземплярах:

один хранится в отраслевом (функциональном) отделе;

второй экземпляр для дальнейшей передачи в юридический отдел (для мероприятий по принудительному взысканию);

третий направляется в адрес должника по почте заказным письмом с уведомлением или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

В требовании (претензии) указываются:

наименование должника;

наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

период образования просрочки внесения платы;

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 расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи).

6) Направление в уполномоченный орган по предоставлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований Российской Федерации в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

7) Уведомление должников (дебиторов) о переводе их задолженности в просроченную в случае неуплаты или оплаты в неполном объеме платежей, предусмотренных претензиями и (или) требованиями.

8) Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 15 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) требования (претензии), если иное не установлено контрактом (договором), соглашением либо действующим законодательством Российской Федерации.

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

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, а также непогашения должником просроченной дебиторской задолженности в полном объеме взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в сроки и в порядке, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственный отраслевой (функциональный) отдел администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района обязан отслеживать сроки исполнения обязательств, требований (претензий) и при установлении фактов их нарушения, обязан не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента установления факта нарушения информировать об этом юридический отдел в письменной форме и предоставить всю необходимую информацию и документы для составления заявления в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов администратора доходов в том числе:

копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащие 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 (проживание, регистрации) (для физических лиц);

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

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

иные документы, необходимые для формирования искового заявления.

4.4. Составление искового заявления осуществляется ответственным сотрудником юридического отдела в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента предоставления документов, указанных в пункте «4.3» настоящего Регламента.

4.5. Направление искового заявления с приложениями осуществляется сотрудником юридического отдела не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента подписания такого обращения.

4.6. При принятии судом решения о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных исковых требований юридический отдел обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.7. После вступления в законную силу судебного акта,

удовлетворяющего исковые требования Администрации (частично или в полном объеме), юридический отдел направляет исполнительные документы на исполнение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. По окончании судебного производства, документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в ответственном отраслевом (функциональном) отдел администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

4.9. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, ответственный отраслевой (функциональный) отдел администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района направляет информацию об исполнении обязательства должника в юридический отдел.

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

5.1. В течение 30 календарных дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа ответственный сотрудник юридического отдела, 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.

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ответственный сотрудник юридического отдела, 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 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

4) Проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

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

6. Ответственные лица за работу с дебиторской задолженностью по доходам

Ответственность за выполнение мероприятий, предусмотренных разделами 2, 3, 4.2-4.9 и 5 Регламента несут начальники отраслевых (функциональных) отделов администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

Начальник отдела
по финансово — экономической
работе и бюджету
администрации Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района И.К. Мизерная

Приложение к Регламенту

Информация о дебиторской задолженности администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района по состоянию на 01.__.20__

Код бюджетной классификации	КОСГУ	Контрагент		Дебиторская задолженность на 01.__.20__, руб.		Месяц и год возникновения задолженности (хх.хххх)	Сомнительная Задолженность		Сумма взысканий в судебном порядке, руб.				Причины образования дебиторской задолженности и конкретные меры по ее уменьшению
				всего	в том числе:				направлено требований в суд	из них присуждено судом			
					просроченная					Всего	в том числе		
		ИНН	Наименование				Дата признания задолженности сомнительной	Сумма задолженности признанная сомнительной			находится на взыскании в ФССП	взыскание приостановлено, исполнительный лист возвращен	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

_____ Должность

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель:_____
Тел. _____