

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Камбарский район
Удмуртской Республики»
от «01» сентября 2023 года № 638

РЕГЛАМЕНТ

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

1. 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, администрируемых главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики».

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.

В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

ГИС ГМП - государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах.

- деятельность по взысканию просроченной задолженности (взыскание) – юридические и фактические действия, совершаемые администраторами доходов, и направленные на погашение должником просроченной дебиторской задолженности;

- должник (дебитор) - юридическое или физическое лицо, имеющие задолженность по денежным обязательствам согласно государственному контракту (договору), соглашению о предоставлении субсидии и (или) по иному обязательству, в том числе установленному законодательством Российской Федерации;

- дебиторская задолженность по доходам - неисполненное обязательство должника (дебитора) о выплате денежных средств в срок, установленный государственным контрактом, соглашением о предоставлении субсидии и (или) иным обязательством;

- подразделение – исполнитель – орган местного самоуправления, структурное подразделение, муниципальное казенное учреждение, инициировавшее заключение договора (соглашения) либо отвечающее за осуществление расчетов с контрагентами в соответствии со своей компетенцией, определяемой внутренним локальным актом главного администратора (администратора);

- просроченная дебиторская задолженность - долг дебитора, не погашенный в срок, установленный государственным контрактом (договором), соглашением о предоставлении субсидии и (или) иным обязательством;

- ответственное лицо (ответственный) – лицо, назначаемое руководителем подразделения – исполнителя для совершения той или иной операции. В случае отсутствия основного исполнителя руководитель подразделения назначает нового ответственного и контролирует процесс передачи дел от ранее назначенного ответственного к новому. Если ответственный не назначен, ответственность возлагается на руководителя соответствующего структурного подразделения.

4. Контроль по недопущению образования просроченной задолженности, урегулированию дебиторской задолженности по доходам в судебном и судебном порядке осуществляет руководитель подразделения-исполнителя.

5. Полномочия администратора доходов осуществляется Администрацией Камбарского района по кодам классификации доходов бюджета в соответствии с приложением к Регламенту.

2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам

6. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам

6.1. Ответственное лицо Администрации, наделенный соответствующими полномочиями: осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета за Администрацией 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 бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 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 г. № 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»;

- 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;

- 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;

6.2. 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 по доходам сомнительной;

6.3. Проводит 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;

6.4. Своевременно принимает решение о признании безнадежной задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании;

6.5. Ежегодно по состоянию на 25 декабря представляет руководителю подразделения-исполнителя отчет об итогах работы по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» по форме согласно приложению к Порядку;

6.6. Предлагает Главе муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» рассмотреть вопрос о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации; о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» и о ее списании.

6.7. Проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, определенные исходя из функциональной и организационной структуры администратора доходов бюджета.

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

7. 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:

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

8. Ответственное лицо Администрации, 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 задолженности;

- должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

9. Требование (претензии) должны быть предъявлены всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.

Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте России заказным письмом с уведомлением или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением). Требование (претензия) направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц – по месту регистрации или фактического проживания гражданина; для юридических лиц – по месту регистрации юридического лица или по месту указанному в соглашении (муниципальном контракте), и месту нахождения указанному Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензионной работы.

10. 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, контактный телефон для связи).

- Требование (претензия) подписывается Главой муниципального образования «Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики» (далее – Глава МО), а в случае его отсутствия Первым заместителем главы Администрации по социальным вопросам.

11. При добровольном исполнении обязательств в срок, установленный требованием (претензией), претензионная работа в отношении должника прекращается.

12. 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.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

13. 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.

14. 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.

15. Сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 15 календарных дней подготавливает 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 (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.

16. Документы о ходе претензионно - исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в Администрации.

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

18. После вступления в законную силу судебного акта, удовлетворяющего иски требования администрации (частично или в полном объеме), Администрация направляет исполнительные документы на исполнение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

19. В случае, если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке, заявляет об отказе от иска.

5. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности

20. В случае уклонения должников (дебиторов) от погашения дебиторской задолженности по доходам либо погашения такой задолженности не в полном объеме на имя Главы МО не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для

добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам, подготавливается служебная записка о необходимости принудительного взыскания.

21. По результатам рассмотрения служебной записки, подготовленной в соответствии с пунктом 20 Регламента, Главой МО принимается решение о принудительном взыскании дебиторской задолженности в судебном порядке и дается соответствующее поручение Управлению правовой работы и муниципальной службы Администрации.

22. Управление правовой работы и муниципальной службы Администрации не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 22 Регламента, формирует пакет документов, необходимых для подачи искового заявления, подготавливает исковое заявление, обеспечивает направление искового заявления с приложением необходимых документов в судебный орган по подведомственности и подсудности, представляет администрацию в судебном процессе.

23. В случае удовлетворения исковых требований о взыскании денежных средств с должника в соответствии с частью 1 статьи 8 и частью 5 статьи 70 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» Главой МО дается поручение Управлению правовой работы и муниципальной службы Администрации о направлении исполнительного документа в банк или кредитную организацию, осуществляющие обслуживание счетов должника, без возбуждения исполнительного производства.

24. При получении информации об отсутствии на счетах должника денежных средств, наложении ареста на денежные средства, находящиеся на счетах должника, приостановлении операций с денежными средствами должника Главой МО дается поручение отделу правовой, организационной кадровой работы Администрации о направлении исполнительного документа в Федеральную службу судебных приставов.

25. Направление исполнительных документов осуществляется отделом правовой, организационной кадровой работы Администрации не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктами 23,24Регламента.

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

26. В течение 14 календарных дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - ССП), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

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

- направляет в ССП 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 к и правах имущественного характера должника на дату запроса;
- организует и проводит рабочие встречи с ССП о результатах работы по исполнительному производству;
- осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

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

7. Отчетность о проведении претензионной и исковой работы

29. Ответственные структурные подразделения Администрации ежеквартально до 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом представляют в Управление финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Камбарского район Удмуртской Республики» (далее – Управление финансов Администрации Камбарского района) отчет о проведении претензионной и исковой работы по форме, установленной Порядком.

8. Перечень структурных подразделений (сотрудников), ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

Ответственными структурными подразделениями Администрации ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются:

- Управление по экономике;
- Управление правовой работы и муниципальной службы;
- Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

Приложение № 1
к Регламенту реализации полномочий
реализации полномочий Администрацией
муниципального образования
«Муниципальный округ Камбарский район
Удмуртской Республики» полномочий
главного администратора
(администратора) доходов бюджета
«Муниципальный округ Камбарский район
Удмуртской Республики» по взысканию
дебиторской задолженности по платежам в
бюджет, пеням и штрафам по ним

Перечень
кодов классификации доходов местного бюджета, закрепленных за
администратором доходов - Администрация муниципального образования
«Муниципальный округ Камбарский район Удмуртской Республики»

Приложение № 2
к Регламенту реализации полномочий
реализации полномочий Администрацией
муниципального образования
«Муниципальный округ Камбарский район
Удмуртской Республики» полномочий
главного администратора
(администратора) доходов бюджета
«Муниципальный округ Камбарский район
Удмуртской Республики» по взысканию
дебиторской задолженности по платежам в
бюджет, пеням и штрафам по ним

ОТЧЕТ

Об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности

Задолженно сть за период и сумма долга в рублях	Направлено претензий (указывать количество с указанием суммы просроченно й дебиторской задолженнос ти)	Произведен а оплата в добровольн ом порядке (указывать количество договоров и сумму в рублях)	Рассмотре но дел в судебном порядке	Взыскан о на основан ии судебны х актов	Поступил о платежей взысканн ым по судебным актам (указать сумму в рублях)	Недоимка платежей, взысканн ых по решению суда (указать сумму в рублях)
1	2	3	4	5	6	7