Администрация городского поселения город Давлеканово муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.09.2023 г. № 331

Об утверждении регламента

реализации полномочий администратора доходов бюджета

по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет,

пеням и штрафам по ним администрации городского поселения город Давлеканово муниципального района Давлекановский район

Республики Башкортостан

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 г. № 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»,

**постановляю:**

1.Утвердить регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним администрации городского поселения город Давлеканово муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2.Утвердить ответственных за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним администрации городского поселения город Давлеканово муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

3.Настоящее Постановление опубликовать на официальном сайте в сети «Интернет».

4.Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5.Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации В.В.Гапоненко

Приложение № 1

к постановлению администрации

городского поселения город Давлеканово

муниципального района Давлекановский

район Республики Башкортостан

от 29.09.2023 № 331

**Регламент**

**реализации полномочий администратора доходов бюджета**

**по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним** **администрации городского поселения город Давлеканово муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

1.2. Регламент администрации городского поселения город Давлеканово муниципального района Давлекановский Республики Башкортостан по реализации полномочий администратора доходов бюджета 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 городского поселения город Давлеканово муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее – бюджет поселения), повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию.

1.3 Регламент регулирует отношения, связанные с осуществлением администрации городского поселения город Давлеканово муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее – Администрация поселения) полномочий по контролю за поступлением неналоговых доходов и полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет администрируемых Администрацией поселения.

1.4. В целях настоящего Регламента просроченной дебиторской задолженностью является не исполненное в установленный срок физическим или юридическим лицом (далее - должник) обязательство о перечислении денежных средств в бюджет поселения по доходам, администрируемым Администрацией поселения.

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

1.6. Во всем, что не урегулировано настоящим Регламентом, Администрация поселения руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, республиканскими, иными нормативными правовыми актами.

**2. Результат реализации полномочия**

**администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской**

**задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

2.1. Результатом исполнения полномочия администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним является обеспечение своевременного и полного поступления доходов бюджета поселения.

**3. Перечень нормативных правовых актов,**

**регулирующих реализацию полномочия администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности**

**по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

3.1. Исполнение полномочия администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским Кодексом Российской Федерации;

Бюджетным Кодексом Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Приказом Минфина России от 18 ноября 2022 г. № 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»;

настоящим регламентом.

**4. Перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей**

4.1. Недопущение образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам:

Сотрудник Администрации поселения, наделенный соответствующими полномочиями:

1) осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет поселения, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета поселения за Администрацией поселения как за администратором доходов бюджета поселения, в том числе:

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

за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов поселения, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной [статьей 21.3](consultantplus://offline/ref=5B96049E84402AFE46CA367C267CA8C30DC3F8D21A727B263CFC4C23717C7A6C8821FDBB8FE421539E180D18FCD4322B686E94FCEEk3c1G) 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 утраты 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»;

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 поселения, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный бюджет 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 структурному подразделению (сотруднику) администратора доходов бюджета, осуществляющего ведение бюджетного учета (централизованной бухгалтерии);

2) проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет поселения 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;

3) 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;

4) иные мероприятия, проводимые по решению администратора доходов бюджета 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(при наличии), которые должны быть определены в Регламенте.

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

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 (контрактом) 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) 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 муниципального образования городское поселение город Давлеканово муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием городское поселение город Давлеканово муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве;

5) иные мероприятия, проводимые по решению администратора доходов бюджета в целях погашения (урегулирования) дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (при наличии), которые должны быть определены в Регламенте.

4.3. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам включают в себя:

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

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

3) направление исполнительных документов на исполнение в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

4) иные мероприятия, проводимые по решению администратора доходов бюджета в целях осуществления принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам (при наличии), которые должны быть определены в Регламенте.

4.3.1. Сотрудником Администрации поселения, наделенным соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет поселения 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:

1) производится расчет задолженности;

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

4.3.2. 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).

4.3.3. В требовании (претензии) указываются:

1) наименование должника;

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

3) период образования просрочки внесения платы;

4) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

5) сумма штрафных санкций (при их наличии);

6) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

7) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

8) 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).

Требование (претензия) подписывается главой Администрации поселения.

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

4.3.4. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока сотрудником Администрации поселения, наделенным соответствующими полномочиями, в течение 10 календарных дней подготавливаются следующие документы для подачи искового заявления в суд:

1) копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживания, регистрации) (для физических лиц);

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

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

4.3.5. В случаях если законом, иными правовыми актами или условиями обязательства предусмотрена субсидиарная ответственность лица в отношении него работа по взысканию просроченной дебиторской задолженности осуществляется путем направления претензий по процедуре, указанной в [подпунктах 4.2.2](#P77) – [4.2.3](#P78) настоящего Порядка.

4.4. Принудительное взыскание 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) при отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке.

2) сотрудник Администрации поселения, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 60 календарных дней подготавливает 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 Администрации поселения, 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](consultantplus://offline/ref=5B96049E84402AFE46CA367C267CA8C30DC2FAD410767B263CFC4C23717C7A6C9A21A5B78CE43407CD425A15FFkDc1G) Российской Федерации, Гражданским процессуальным [кодексом](consultantplus://offline/ref=5B96049E84402AFE46CA367C267CA8C30DC3FED41C7E7B263CFC4C23717C7A6C9A21A5B78CE43407CD425A15FFkDc1G) 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 Администрации поселения.

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

4.5. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства включают в себя:

4.5.1. В течение 30 календарных дней со дня поступления в Администрацию поселения исполнительного документа сотрудник Администрации поселения, 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.

4.5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник Администрации поселения, 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](consultantplus://offline/ref=5B96049E84402AFE46CA367C267CA8C30DC3FED21F777B263CFC4C23717C7A6C9A21A5B78CE43407CD425A15FFkDc1G) от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

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

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

Приложение № 2

к постановлению администрации

городского поселения город Давлеканово

муниципального района Давлекановский район

Республики Башкортостан

От 29.09.2023 №331

Перечень

ответственных за работу с дебиторской задолженностью

по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в Администрации городского поселения город Давлеканово муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан

|  |  |
| --- | --- |
| № | Ответственные за работу с дебиторской задолженностью  по платежам в бюджет, пеням и штрафам |
| 1 | Управляющий делами |
| 2 | Начальник правового отдела |