

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ГОРДЕЕВСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

07 августа 2023 г.

№ 20-П

село Гордеевка

Об утверждении Регламента реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Гордеевского муниципального района Брянской области комитета по управлению муниципальным имуществом Гордеевского района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 N 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", в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Гордеевского муниципального района Брянской области, повышение эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых комитетом по управлению муниципальным имуществом Гордеевского района, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Регламент реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Гордеевского муниципального района Брянской области комитета по управлению муниципальным имуществом Гордеевского района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению.

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте администрации Гордеевского района в сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета
по управлению муниципальным
имуществом Гордеевского района



А.И. Привалов

Приложение к приказу «Об утверждении Регламента реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Гордеевского муниципального района Брянской области комитета по управлению муниципальным имуществом Гордеевского района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним» от 07 августа 2023 г. № 20-П

Регламент реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Гордеевского муниципального района Брянской области комитета по управлению муниципальным имуществом Гордеевского района 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 бюджета Гордеевского муниципального района Брянской области (далее – бюджет Гордеевского муниципального района), сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых комитетом по управлению муниципальным имуществом Гордеевского района (далее – Комитет)

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 Порядке.

2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам

1. Сотрудник Комитета, наделенный соответствующими полномочиями:

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

а) за фактическим зачислением платежей в бюджет Гордеевского муниципального района в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации договором (муниципальным

б) за погашением начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета Гордеевского муниципального района, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП);

в) 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 Гордеевского муниципального района, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет Гордеевского муниципального района в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

д) за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению);

2) проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет Гордеевского муниципального района 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 сомнительной;

3) проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет:

а) наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

б) наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

4) своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Гордеевского муниципального района;

5) ежегодно по состоянию на 25 декабря представляет в финансовый отдел администрации Гордеевского района отчет об итогах работы по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Гордеевского муниципального района по форме, согласно приложению к настоящему Регламенту;

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

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

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

1) направление требования (претензии) должнику о погашении задолженности;

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

3) 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 Гордеевского муниципального района Брянской области по денежным обязательствам с учетом установленных требований, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Гордеевским муниципальным районом Брянской области при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

2. Сотрудник Комитета, наделенный соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет Гордеевского муниципального района 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, подготавливает для передачи юристу администрации Гордеевского района следующие документы:

1) документы, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним (оригиналы и заверенные копии);

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 и периода основного долга, пени, штрафных санкций;

5) реквизиты для добровольной оплаты основного долга, пени, штрафных санкций;

6) выписка из ЕГРН (сведения из выписки) на объект недвижимого имущества, выписка из ЕГРН на объект капитального строительства при наличии;

7) переписка с арендатором в части, касающейся исполнения условий договора аренды.

Расчеты, представляемые юристу администрации Гордеевского района, должны содержать актуальные сведения по всем периодам основного долга и пени, при наличии и штрафных санкций.

3. Юрист администрации Гордеевского района в течение 15 календарных дней с момента поступления указанных документов направляет должнику требование (претензию) с приложением расчета задолженности о ее погашении в течение 30 календарных дней со дня его получения.

4. В случае передачи комплекта документов, не позволяющего направить претензию должнику, юрист администрации Гордеевского района в течение 5 календарных дней направляет в Комитет запрос о предоставлении недостающих документов.

В случае не поступления запрашиваемых документов в течение 10 дней, юрист администрации Гордеевского района возвращает комплект документов в Комитет.

5. 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).

6. 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 председателем Комитета, либо иным уполномоченным лицом в соответствии с выданной доверенностью.

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

Документы, переданные Комитетом в соответствии с пунктом 2 раздела 3 Регламента, возвращаются в Комитет.

7. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, юристом администрации Гордеевского района в течение срока, установленного пунктом 2 раздела 4 настоящего Регламента, 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.

8. Юрист администрации Гордеевского района вправе запросить информацию о ходе исполнения договора (муниципального контракта, соглашения) у уполномоченных сотрудников Комитета, ответственных за контроль исполнения заключенных договоров (муниципальных контрактов, соглашений). Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней готовит информационную справку с приложением всех имеющихся документов, касающихся исполнения договора (муниципального контракта, соглашения).

9. 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 пунктах 3, 5 раздела 3 настоящего Регламента по поручению председателя Комитета.

4. Мероприятия по принудительному взысканию 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. Юрист администрации Гордеевского района в течение 30 рабочих 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, юрист администрации Гордеевского района в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

Документы, переданные Комитетом в соответствии с пунктом 2 раздела 3 Регламента, возвращаются в Комитет.

4. 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.

5. Документы о ходе претензионно - исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся у юриста администрации Гордеевского района.

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

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

1. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Комитет исполнительного документа, уполномоченный сотрудник Комитета передает его юристу администрации Гордеевского района. Юрист администрации Гордеевского района 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.

2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, юрист администрации Гордеевского района 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:

а) о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

б) в случае получения информации об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии); для организаций - наименование и юридический адрес);

в) о наличии данных, полученных от службы судебных приставов об

объявлении розыска должника, его имущества;

2) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

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

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

4. Сотрудник Комитета, по переданным юристу администрации Гордеевского района документам, проводит мониторинг поступающих платежей в счет погашения задолженности и не позднее 30-го числа каждого месяца сообщает о них юристу администрации Гордеевского района.

Приложение к Регламенту реализации полномочий
главного администратора доходов бюджета Г ордеевского
муниципального района Брянской области комитета по
управлению муниципальным имуществом Г ордеевского
района полномочий администратора доходов бюджета
по взысканию задолженности по платежам в бюджет,
пеням и штрафам по ним

ОТЧЕТ
об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности

Задолженнос ть за период и сумма долга в рублях*(1)	Направлено претензий (указывать количество с указанием суммы просроченной дебиторской задолженности)	Привязанная оплата в добровольном порядке (указывать количество договоров и сумму в рублях)	Рассмотрено дел в судебном порядке	Взыскано на оснований судебных актов (указывать сумму, подлежащую уплате по принятым, судебным актам)	Поступило платежей, взысканным по судебным актам (указывать сумму, в рублях)	Недомка платежей, взысканных по решению суда (указывать сумму в рублях)*(2)
1	2	3	4	5	6	7

Примечание:

*(1) - к отчету об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности прилагается реестр документов, являющихся основанием для начисления платежей, по которым на отчетную дату сложилась просроченная дебиторская задолженность, с указанием суммы долга в отношении каждого контрагента, являющийся его неотъемлемой частью;

*(2) - к отчету об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности прилагаются документы, являющиеся основанием для начисления платежей, по которым на отчетную дату сложилась недомка по платежам, взысканная на основании судебных актов, с указанием суммы долга в отношении каждого контрагента, являющийся его неотъемлемой частью.