

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АНДРЕЕВО-МЕЛЕНТЬЕВСКОЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЕЕВО-МЕЛЕНТЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» Июль 2023

№ 47/17

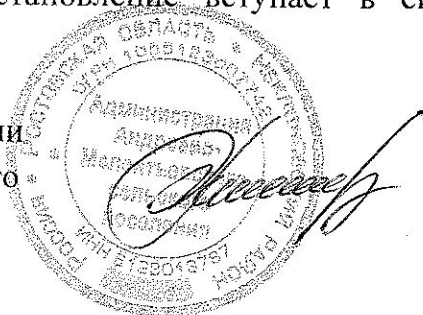
«Об утверждении регламента реализации Администрацией Андреево-Мелентьевского сельского поселения полномочий администратора доходов бюджета Андреево-Мелентьевского сельского поселения по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»

В соответствии с абзацем третьим пункта 4 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации 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», руководствуясь Уставом муниципального образования «Андреево-Мелентьевское сельское поселение», принятым решением Собрания депутатов Андреево-Мелентьевского сельского поселения от 12.05.2017 № 47, Администрация Андреево-Мелентьевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить регламент реализации Администрацией Андреево-Мелентьевского сельского поселения полномочий администратора доходов бюджета Андреево-Мелентьевского сельского поселения по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению.
2. Начальнику сектора муниципального хозяйства Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения обеспечить официальное опубликование настоящего постановления на официальном сайте Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономики и финансов.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о.Главы Администрации
Андреево-Мелентьевского
сельского поселения



И.А.Кашинкова

РЕГЛАМЕНТ
реализации Администрацией Андреево-Мелентьевского сельского
поселения полномочий администратора доходов бюджета Андреево-
Мелентьевского сельского поселения по взысканию дебиторской задолженности
по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации Администрацией Андреево-Мелентьевского сельского поселения полномочий администратора доходов бюджета Андреево-Мелентьевского сельского поселения (далее – местный бюджет) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Андреево-Мелентьевского сельского поселения, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов местного бюджета, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее - дебиторская задолженность по доходам).

2. Ответственными за взыскание дебиторской задолженности по доходам в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, являются:

1) отдел экономики и финансов Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения (далее - Отдел);

2) главный специалист отдела экономики и финансов Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения;

3) Начальник сектора муниципального хозяйства Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения.

3. Мероприятия по реализации Администрацией Андреево-Мелентьевского сельского поселения полномочий администратора доходов местного бюджета по взысканию дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов) включают в себя 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 местный 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.

4. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам:

а) Начальник сектора муниципального хозяйства Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пени и штрафов по ним, в том числе:

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

за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.12.2019 № 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 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 местный бюджет, 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 в Отдел;

б) Начальник сектора муниципального хозяйства Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения проводит не реже одного раза в квартал

инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам местного бюджета 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;

в) Начальник сектора муниципального хозяйства Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения 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;

г) Начальник отдела экономики и финансов Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет;

д) Начальник отдела экономики и финансов Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения ежегодно до 25 декабря представляет главе Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения ежегодный отчет об итогах работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам в местный бюджет по форме согласно приложению к настоящему Регламенту.

5. В целях урегулирования дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по его принудительному взысканию Начальник сектора муниципального хозяйства Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения:

а) направляет требование 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);

б) направляет претензию 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);

в) рассматривает вопрос о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, представляет свои предложения главе Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения.

6. Отдел при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий оплаты договора (муниципального контракта, соглашения) в срок не позднее пяти рабочих дней со дня образования

просроченной дебиторской задолженности по доходам или дня, когда Отделу стало известно о наличии такой задолженности, направляет Начальнику отдела экономики и финансов Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения все имеющиеся документы и информацию о возникшей задолженности.

7. Главный бухгалтер Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов и информации, указанной в пункте 6 настоящего Регламента, производит расчет образовавшейся просроченной дебиторской задолженности по доходам и подготавливает проект требования (претензии) к должнику о ее погашении с приложением расчета задолженности.

Указанный в настоящем пункте проект подлежит согласованию с главой Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения.

8. Требование (претензия) о погашении просроченной дебиторской задолженности по доходам направляется в адрес должника по почте заказным письмом с уведомлением или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

9. Требование (претензия) о погашении просроченной дебиторской задолженности по доходам должно содержать:

- 1) наименование должника;
- 2) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
- 3) период образования просрочки внесения платы;
- 4) сумму просроченной дебиторской задолженности по доходам;
- 5) сумму штрафных санкций (при их наличии);
- 6) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность по доходам в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- 7) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности по доходам;
- 8) информацию об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) о погашении просроченной дебиторской задолженности по доходам и расчет задолженности (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи).

При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии) о погашении просроченной дебиторской задолженности по доходам, претензионная работа в отношении должника прекращается.

10. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по доходам по истечении установленного в требовании (претензии) срока Начальник сектора муниципального хозяйства Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения в течение 10 рабочих 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) копия требования (претензии) о погашении просроченной дебиторской задолженности по доходам с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

11. Начальник сектора муниципального хозяйства Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения вправе запросить информацию о ходе исполнения договора (муниципального контракта, соглашения) у главного специалиста отдела экономики и финансов Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения.

На основании указанного в настоящем пункте Начальник сектора муниципального хозяйства Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения в течение пяти рабочих дней готовит информационную справку с приложением всех имеющихся документов, касающихся исполнения договора (муниципального контракта, соглашения).

12. В целях принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам ведущий специалист по правовой работе Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения:

- а) подготавливает необходимые материалы и документы, а также подает исковое заявление в суд;
- б) обеспечивает принятие 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;
- в) направляет исполнительные документы на исполнение в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

13. Начальник сектора муниципального хозяйства Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения не позднее 30 календарных дней со дня неисполнения должником требования (претензии) о погашении просроченной дебиторской задолженности по доходам подготавливает, согласует с главой Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения и направляет в суд исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности по доходам.

14. В случае если до принятия решения суда указанные в исковом заявлении о взыскании просроченной дебиторской задолженности по доходам требования исполнены должником добровольно, Начальник сектора муниципального хозяйства Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения подготавливает, согласует с главой Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения и направляет в суд в установленном порядке заявляет об отказе от указанных требований.

15. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию Андреево-Мелентьевского сельского поселения исполнительного документа Начальник сектора муниципального хозяйства Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения 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 - в соответствующую кредитную организацию.

16. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности по доходам с должника Начальник сектора муниципального хозяйства Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам 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) об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии); для организаций - наименование и юридический адрес);

в) о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

г) о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

д) об изменении состояния счета (счетов) должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

2) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

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

Приложение
к Регламенту реализации Администрацией Андреево-
Мелентьевского сельского поселения полномочий
администратора доходов бюджета Андреево-
Мелентьевского сельского поселения по взысканию
дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням
и штрафам по ним

Форма

ОТЧЕТ
об итогах работы по взысканию
просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

Задолженность за период _____ и сумма долга в рублях ¹	Направлено претензий (указывать количество с указанием суммы просроченной дебиторской задолженности)	Произведенная оплата в добровольном порядке (указывать количество договоров и сумму в рублях)	Рассмотрено дел в судебном порядке	Взыскано на основании судебных актов (указывать сумму, подлежащую уплате по принятым судебным актам)	Поступило платежей, взысканных по судебным актам (указывать сумму в рублях)	Недоимка 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 по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним 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 недоимка по платежам, взысканная на основании судебных актов, с указанием суммы долга в отношении каждого контрагента, являющийся его неотъемлемой частью.