



**Администрация муниципального образования
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.10.2023 № 1502

Об утверждении Регламента реализации Администрацией муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 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", в целях реализации комплекса мер, направленных на повышение эффективности работы с дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности, Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Регламент реализации Администрацией муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", пеням и штрафам по ним (Приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" по экономике и финансам О.В. Жукову.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города Нарьян-Мара

О.О. Белак

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"
от 27.10.2023 № 1502

**РЕГЛАМЕНТ РЕАЛИЗАЦИИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ГОРОД НАРЬЯН-МАР"
ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ ПО ВЗЫСКАНИЮ
ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ГОРОД
НАРЬЯН-МАР", ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с приказом Минфина России 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" в целях проведения мероприятий, направленных на снижение задолженности.

1.2. Регламент устанавливает:

1.2.1. перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей, включающий мероприятия по:

недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам по видам платежей;

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 по видам платежей в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам;

1.2.2. сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей;

1.2.3. перечень структурных подразделений администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

1.2.4. порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями администратора доходов бюджета;

1.2.5. порядок взаимодействия структурных подразделений Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – Администрация) в случае принудительного взыскания дебиторской задолженности

по доходам.

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

структурное подразделение - исполнитель – это структурное подразделение Администрации, ответственное за работу с дебиторской задолженностью по доходам по видам платежей, на которое возложено обязательство по ведению доходного источника;

отдел бухгалтерского учета и отчетности (далее – отдел бухгалтерского учета и отчетности) – структурное подразделение по ведению бухгалтерского учета и отчетности по доходам;

правовое управление (далее – правовое управление) – структурное подразделение по ведению претензионной работы, обращению в судебные инстанции по взысканию дебиторской задолженности.

2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам

2.1. Контроль по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на ее образование, а также проведению мероприятий по погашению просроченной дебиторской задолженности осуществляет руководитель структурного подразделения - исполнителя.

2.2. Структурное подразделение-исполнитель, наделенное соответствующими полномочиями:

2.2.1. осуществляет контроль:

за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", пеней и штрафов по ним;

за фактическим зачислением платежей в бюджет муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

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 муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" 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);

2.2.2. проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников:

при проведении мероприятий по инвентаризации:

на предмет наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

на предмет наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

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

2.3. Отдел бухгалтерского учета и отчетности:

2.3.1. осуществляет контроль за:

правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", пеней и штрафов по ним, в том числе:

погашением начислений (квитированием) соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", 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);

2.3.2. проводит ежеквартально, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", 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;

2.3.3. на основании данных, полученных от структурного подразделения - исполнителя, в течение месяца со дня их получения подготавливает пакет документов на рассмотрение Комиссии Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" по признанию безнадежной к взысканию дебиторской задолженности для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет.

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

3.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

3.1.1. направление требования должнику о погашении в досудебном порядке 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;

3.1.2. направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением) срок досудебного урегулирования спора в случае, когда претензионный порядок урегулирования предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

3.1.3. рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или муниципальным контрактом, договором или соглашением;

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

3.2. Ответственное лицо структурного подразделения-исполнителя не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника:

3.2.1. направляет требования должнику о погашении в досудебном порядке 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;

3.2.2. рассматривает вопрос о возможности расторжения муниципального контракта или договора, предоставления отсрочки или рассрочки платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или муниципальным контрактом, договором или соглашением;

3.2.3. направляет претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" или договором (муниципальным контрактом, соглашением);

3.2.4. проводит работу по включению в реестр кредиторов в случае возникновения процедур банкротства должника по дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о банкротстве.

3.3. Претензии должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности, с момента возникновения оснований для взыскания задолженности или с момента установления задолженности в процессе инвентаризации.

3.4. Требование (претензия) должно быть составлено в письменной форме в 2 экземплярах: один остается у структурного подразделения-исполнителя, второй направляется должнику.

3.5. Требование (претензия), адресованное гражданину, направляется по адресу его регистрации по месту жительства или пребывания, либо по адресу, который гражданин указал сам (например, в тексте договора), либо его представителю; индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу направляется по адресу, указанному соответственно в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей или в едином государственном реестре юридических лиц, либо

по адресу, указанному в договоре (муниципальном контракте, соглашении) самим индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом.

3.6. Требование (претензия) и прилагаемые к нему документы вручаются адресату лично или направляются ему посредством почтовой связи.

3.7. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

3.7.1. дату и место составления;

3.7.2. наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора;

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

3.7.4. краткое описание обстоятельств, послуживших основанием для подачи претензии;

3.7.5. период образования задолженности внесения платы;

3.7.6. сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

3.7.7. сумма штрафных санкций (при их наличии);

3.7.8. перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии);

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

3.7.10. реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

3.7.11. информацию об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя отчество (последнее при наличии), должность, контактный номер телефона для связи).

3.8. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам устанавливается в требовании (претензии) в соответствии с контрактом (договором), соглашением.

В случае отсутствия в контракте (договоре), соглашении срока для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам такой срок составляет 30 календарных дней со дня направления должнику требования (претензии).

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

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности

4.1. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

4.2. Ответственное лицо структурного подразделения-исполнителя в течение 10 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствия ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок по согласованию с руководителем структурного подразделения-исполнителя направляет служебную записку в правовое управление для осуществления подготовки документов для подачи искового заявления в суд.

4.3. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок

не позднее 30 календарных дней со дня истечения срока, указанного в требовании (претензии) о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

4.4. Правовое управление при принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований по согласованию с руководителем подразделения-исполнителя обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебного акта при наличии к тому оснований.

4.5. Правовое управление принимает меры для направления исполнительных документов на исполнение в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Мероприятия по наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам

5.1. В рамках проведения мероприятий по наблюдению за возможностью взыскания дебиторской задолженности на стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника ответственное лицо структурного подразделения - исполнителя осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

5.1.1. ведет учет исполнительных документов;

5.1.2. 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;

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.

6. Перечень структурных подразделений Администрации, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

6.1. Структурными подразделениями - исполнителями, ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам, являются:

6.1.1. управление муниципального имущества и земельных отношений Администрации в части вопросов аренды муниципальных земельных участков, муниципального имущества, штрафов, неустоек, пеней, начисленных по договорам, входящих в компетенцию управления;

6.1.2. управление экономического и инвестиционного развития Администрации в части платежей, поступающих в рамках договоров за предоставление права на размещение нестационарных торговых объектов, доходов от перечисления части прибыли муниципальными унитарными предприятиями, штрафов, неустоек, пеней, начисленных по договорам, входящих в компетенцию управления;

6.1.3. управление организационно-информационного обеспечения Администрации в части платежей, поступающих в рамках договоров

за предоставление права на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена; штрафов, неустоек, пеней, начисленных по договорам, входящих в компетенцию управления;

6.1.4. управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации в части платежей по компенсации затрат за снос (пересадку), повреждения до степени прекращения роста зеленых насаждений, штрафов, неустоек, пеней, начисленных по договорам, входящих в компетенцию управления;

6.1.5. управление делами Администрации в части штрафов, неустоек, пеней, начисленных по договорам, входящих в компетенцию управления;

6.1.6. отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации в части штрафов, неустоек, пеней, начисленных по договорам, входящих в компетенцию отдела;

6.1.7. отдел муниципального контроля Администрации в части штрафов, зачисляемых в бюджет муниципального образования, в части штрафов, неустоек, пеней, начисленных по договорам, входящих в компетенцию отдела;

6.1.8. отдел ГО и ЧС, мобилизационной работы Администрации в части штрафов, зачисляемых в бюджет муниципального образования и в части штрафов, неустоек, пеней, начисленных по договорам, входящих в компетенцию отдела;

6.1.9. отдел внутреннего муниципального финансового контроля Администрации в части штрафов, неустоек, пеней, начисленных по договорам, входящих в компетенцию отдела.

7. Порядок обмена информацией между подразделениями-исполнителями по ведению бюджетного учета и структурным подразделением главного администратора доходов бюджета

7.1. Структурное подразделение – исполнитель в течение 3 рабочих дней после совершения факта хозяйственной деятельности передает в отдел бухгалтерского учета и отчетности документы-основания (договоры, расчеты по начисленным пеням, штрафам) для отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной деятельности.

7.2. Отдел бухгалтерского учета и отчетности ежеквартально, до 3 числа месяца, следующего за отчетным, направляет структурным подразделениям-исполнителям информацию о наличии просроченной дебиторской задолженности по доходам в разрезе должников.

7.3. Структурное подразделение-исполнитель ежеквартально, до 7 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности информацию об объемах дебиторской задолженности и мерах, принятых по ее уменьшению, согласно постановлению Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 20.02.2021 № 202 "Об утверждении плана мероприятий по увеличению доходов бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".