



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.06.2023

№ 673

пгт Мостовской

**Об утверждении регламента реализации администрацией
муниципального образования Мостовский район полномочий
администратора доходов в бюджет муниципального образования
Мостовский район 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 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 администрацией муниципального образования Мостовский район полномочий администратора доходов в бюджет муниципального образования Мостовский район по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информатизации и связи управления делами администрации муниципального образования Мостовский район (Герасименко Д.С.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Мостовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Мостовский район Чеботову М.Г.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Мостовский район



С.В. Ласунов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Мостовский район

от 20.06.2023 № 673

РЕГЛАМЕНТ

**реализации администрацией муниципального образования
Мостовский район полномочий администратора доходов в бюджет
муниципального образования Мостовский район по взысканию
дебиторской задолженности по платежам в бюджет,
пеням и штрафам по ним**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия, своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых администрацией муниципального образования Мостовский район (далее – администрация района).

1.2. Регламент устанавливает:

перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей;

перечень структурных подразделений (сотрудников) администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам в соответствии с приложением 1 к настоящему Регламенту.

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

1.4. Полномочия администратора доходов осуществляется администрацией муниципального образования Мостовский район по кодам классификации доходов бюджета в соответствии с приложением 2 к настоящему Регламенту.

**II. Мероприятия по недопущению образования просроченной
дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих
на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам**

2.1. Сотрудник структурного подразделения администрации в пределах своей компетенции, наделенный соответствующими полномочиями (далее – сотрудник администрации):

1) осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет муниципального образования Мостовский район (далее- местный бюджет), пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета за администрацией района 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 местного бюджета, 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);

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 своевременным их отражением в бюджетном учете;

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;

3) проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации 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) своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании;

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

III. 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 местный бюджет (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 (муниципальным контрактом, соглашением) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

3) 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;

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 Российской Федерации по денежным обязательствам с учетом требований Положения о порядке предъявления требований по обязательствам перед Российской Федерацией в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. № 257 "Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве", уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Российской Федерацией при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. Сотрудник администрации, 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 10 рабочих дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

- производит расчет задолженности;
- должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности и указанием срока для добровольного исполнения установленного требования (претензии).

3.3. 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).

3.4. 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 расчёт платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи).

Требование (претензия) подписывается главой муниципального образования Мостовский район или уполномоченным сотрудником администрации.

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

3.5. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока сотрудником администрации, в течение 10 рабочих дней подготавливаются 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 (проживания, регистрации) (для физических лиц);
- расчет платы с указанием основного долга, пени, штрафных санкций;
- копии требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

3.6. 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 3.3 и 3.4 настоящего Регламента.

IV. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. При отсутствии добровольного исполнения (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.2. Сотрудник администрации, в течение 3 рабочих дней подготавливает служебную записку на имя главы муниципального образования Мостовский район с приложением всех необходимых документов для рассмотрения вопроса о подаче искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

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

4.4. 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.

4.5. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в структурном подразделении администрации в пределах своей компетенции, наделенном соответствующими полномочиями.

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

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

5.1. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию района исполнительного документа сотрудник администрации, 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.

5.2. На стадии принудительного исполнения службы судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник администрации осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайство) 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) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 г. №229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

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

5.3. При установлении фактов бездействия должностных лиц направляет служебную записку на имя главы муниципального образования Мостовский район для рассмотрения вопроса о принятии исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

VI. Мероприятия по 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

6.1. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник администрации, осуществляет, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающие в себя:

запрос информации о мероприятиях, проводимых приставом-исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника, его имущества и т.д.;

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

Заместитель главы муниципального образования Мостовский район



М.Г.Чеботова

Приложение 1
к Регламенту реализации
администрацией муниципального
образования Мостовский район
полномочий администратора доходов в
бюджет муниципального образования
Мостовский район по взысканию
дебиторской задолженности по
платежам в бюджет, пеням и штрафам
по ним

ПЕРЕЧЕНЬ
структурных подразделений (сотрудников) администратора доходов
бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по
доходам

1. Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Мостовский район;
2. Управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Мостовский район;
3. Отдел бухгалтерского учета администрации муниципального образования Мостовский район;
4. Отдел по делам несовершеннолетних администрации муниципального образования Мостовский район;
5. Контрольно-ревизионный отдел финансового управления администрации муниципального образования Мостовский район

Заместитель главы муниципального
образования Мостовский район



М.Г.Чеботова

Приложение 2
 к Регламенту реализации администрации
 муниципального образования Мостовский
 район полномочий администратора доходов в
 бюджет муниципального образования
 Мостовский район 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 Мостовский район

№	Код главного админис тратора доходов местног о бюджета	Код вида (подвида) доходов местного бюджета	Наименование кода вида (подвида) доходов местного бюджета	Наименование структурного подразделения администрации района, наделенное соответствующими полномочиями
1	902	1 08 07150 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Мостовский район

2	902	1 11 01050 05 0000 120	Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим муниципальным районам	Управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Мостовский район
3	902	1 11 03050 05 0000 120	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджетов муниципальных районов	Отдел бухгалтерского учета администрации муниципального образования Мостовский район
4	902	1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	Управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Мостовский район
5	902	1 11 07015 05 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами	Управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Мостовский район
6	902	1 11 09045 05 0000 120	Прочие поступления от использования	Управление имущественных

			имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	и земельных отношений администрации муниципального образования Мостовский район
7	902	1 11 09080 05 0011 120	Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципальных районов, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена) (по продаже права на заключение договора на установку рекламной конструкции на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности муниципального образования, а также на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена)	Управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Мостовский район
8	902	1 11 09080 05 0031 120	Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и	Управление экономики, инвестиций, туризма, торговли и

			эксплуатацию торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципальных районов, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена (плата за право заключение договора на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта)	сферы услуг муниципального образования Мостовский район	администрации образования
9	902	1 13 01075 05 0000 130	Доходы от оказания информационных услуг органами местного самоуправления муниципальных районов, казенными учреждениями муниципальных районов	Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Мостовский район	
10	902	1 13 02995 05 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	Отдел бухгалтерского учета администрации муниципального образования Мостовский район	
11	902	1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	Управление имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Мостовский район	
12	902	1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	Отдел по делам несовершеннолетних администрации Мостовский район, контрольно-ревизионный отдел финансового управления	

13	902	1 17 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы	администрации муниципального образования Мостовский район Отдел бухгалтерского учета администрации муниципального образования Мостовский район
----	-----	------------------------	---------------------------	---

Заместитель главы муниципального
образования Мостовский район



М.Г.Чеботова