

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ НОВГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ МОШЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 29.08.2024 №15
с. Мошенское

Об утверждении регламента реализации
комитетом по управлению муниципальным имуществом
Администрации Мошенского муниципального округа
полномочий администратора доходов
по взысканию дебиторской задолженности
по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии с приказом Минфина России 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", на основании постановления Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области 28.12.2023 №158 «Об утверждении Порядка осуществления органами местного самоуправления Мошенского муниципального округа и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫАЮ:

1. Утвердить прилагаемый регламент реализации комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент) (приложение).
2. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель председателя КУМИ



Н.А. Дедова

**Регламент реализации
комитетом по управлению муниципальным имуществом
Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской
области полномочий администратора доходов
по взысканию дебиторской задолженности
по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - Комитет) полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимися источниками формирования доходов бюджета Мошенского муниципального округа Новгородской области (далее - муниципальный округ), за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах.

1.2. Термины и определения, используемые в Регламенте:

должник (дебитор) - юридическое или физическое лицо, иной участник бюджетного процесса, имеющий задолженность по денежным обязательствам согласно договору, соглашению и (или) по иному обязательству установленному законодательством Российской Федерации;

дебиторская задолженность по доходам - неисполненное обязательство должника (дебитора) о выплате денежных средств в срок, установленный договором, соглашением и (или) иным обязательством, в том числе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также неисполненное в срок обязательство, задолженность по которому возникла в связи с предварительной оплатой и (или) выплатой авансовых платежей за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах;

просроченная дебиторская задолженность - долг дебитора, не погашенный в сроки, установленный договором, соглашением и (или) иным обязательством в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Полномочия администратора доходов осуществляются Комитетом по кодам классификации доходов бюджета.

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

2.1. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, а также выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, председатель Комитета осуществляет следующие мероприятия:

2.1.1. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета за Комитетом как за администратором доходов местного бюджета, в том числе:

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

контроль за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21 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 уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 года N 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";

контроль 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 бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

контроль за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

контроль 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;

2.1.2. Ежеквартальное проведение инвентаризации 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;

2.1.3. 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.

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

3.1. В целях урегулирования в досудебном порядке дебиторской задолженности по доходам (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) осуществляются следующие мероприятия:

3.1.1. Направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности;

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

3.1.3. Рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.1.4. Направление, в случае возникновения процедуры банкротства должника, требований по денежным обязательствам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о банкротстве.

3.2. Председатель Комитета при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий договора в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности подготавливает для передачи в юридический отдел в целях составления претензии 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 на объект недвижимого имущества, выписка из ЕГРН на объект капитального строительства при наличии;

7) переписка с арендатором в части касающейся исполнения условий

договора аренды;

8) расчеты, содержащие актуальные сведения по всем периодам основного долга и пени, при наличии и штрафных санкций;

9) проект требования (претензии), в котором 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 расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, контактный телефон для связи).

3.3. Председатель Комитета не реже 1 раза в 10 рабочих дней запрашивает у заведующего юридическим отделом информацию о ведущейся претензионной работе по переданным документам.

3.4. По запросу заведующего юридическим отделом председатель Комитета предоставляет недостающие документы, необходимые для корректировки текста направления претензии должнику.

3.5. Требование (претензия) подписывается председателем Комитета.

3.6. 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.

3.7. При добровольном исполнении обязательств в срок, установленный требованием (претензией), претензионная работа в отношении должника прекращается. Документы, переданные Комитетом в соответствии с пунктом 3.2 Регламента, истребуются из юридического отдела для хранения комитетом.

3.8. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) претензии (требования), если иное не установлено условиями договора (соглашения) либо действующим законодательством Российской Федерации.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, а также непогашения должником просроченной дебиторской задолженности в полном объеме взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в сроки и в порядке, установленными действующим

законодательством Российской Федерации.

4.3. Председатель Комитета во взаимодействии с юридическим отделом Администрации Мошенского муниципального округа обеспечивает подготовку документов для подачи искового заявления в соответствии с требованиями Арбитражного процессуального кодекса РФ, Гражданского процессуального кодекса РФ.

4.4. При принятии судом решения о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных исковых требований председателем во взаимодействии с юридическим отделом Администрации Мошенского муниципального округа обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.5. После вступления в законную силу судебного акта, удовлетворяющего иски, требования (частично или в полном объеме) председатель Комитета во взаимодействии с юридическим отделом Администрации Мошенского муниципального округа направляет исполнительные документы на исполнение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. 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

На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника председатель Комитета во взаимодействии с юридическим отделом Администрации Мошенского муниципального округа, при необходимости, обеспечивает взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

запрос информации и 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.;

проведение мониторинга эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

6. Перечень должностных лиц, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

Должностными лицами, ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам, являются:

- 1) Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального округа;
- 3) Заведующий юридическим отделом Администрации муниципального округа (по согласованию)