

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОКРОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 08 » декабря 2023 года № 848

«Об утверждении Регламента реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Покровского муниципального района Орловской области, бюджета городского поселения Покровское администрации Покровского 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 Покровского района Орловской области, бюджета городского поселения Покровское, повышение эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых администрацией Покровского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Регламент реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Покровского района Орловской области, бюджета городского поселения Покровское администрации Покровского района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Отделу по организационно-правовой работе, делопроизводству и культуре администрации Покровского района (Ланина И.А.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Покровского района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Покровского района - начальника управления развития инфраструктуры администрации Покровского района Горохову Н.Н.

Глава района



А. В. Решетников

Приложение №1
к постановлению администрации Покровского
района Орловской области
от « 08 » декабря 2023 г. № 848

**РЕГЛАМЕНТ
РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА
ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ПОКРОВСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ, БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОКРОВСКОЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ПОКРОВСКОГО РАЙОНА ПО ВЗЫСКАНИЮ
ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ,
ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Покровского района Орловской области, бюджета городского поселения Покровское – администрации Покровского района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимися источниками формирования доходов бюджета Покровского района Орловской области, бюджета городского поселения Покровское (далее соответственно – администрация Покровского района, бюджет Покровского района, бюджет городского поселения Покровское, Регламент, дебиторская задолженность по доходам).

2. Настоящий Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Покровского района, бюджета городского поселения Покровское сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых администрацией Покровского района.

3. Настоящий Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

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

5. Структурными подразделениями администрации Покровского района, обеспечивающими реализацию полномочий по работе с дебиторской задолженностью по доходам в случаях, предусмотренных Регламентом, являются:

- отдел бухгалтерского учета управления развития инфраструктуры;
- сектор опеки и попечительства;
- отдел экономики, муниципальной собственности и закупок;

- отдел по организационно-правовой работе, делопроизводству и культуре;

Раздел 2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО НЕДОПУЩЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ, ВЫЯВЛЕНИЮ ФАКТОРОВ, ВЛИЯЮЩИХ НА ОБРАЗОВАНИЕ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ

6. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Покровского района, в бюджет городского поселения Покровское, пеням и штрафам по ним, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет Покровского района, в бюджет городского поселения Покровское в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, по договорам (муниципальным контрактам, соглашениям) обеспечивают отдел бухгалтерского учета управления развития инфраструктуры, сектор опеки и попечительства, отдел экономики, муниципальной собственности и закупок, отдел по организационно-правовой работе, делопроизводству и культуре;

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета Покровского района, бюджета городского поселения Покровское в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 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 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" осуществляется должностными лицами администрации Покровского района, отвечающими за работу с 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 бюджет Покровского района, в бюджет городского поселения Покровское, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет Покровского района, в бюджет городского поселения Покровское в порядке

и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Орловской области, осуществляют отдел бухгалтерского учета управления развития инфраструктуры, сектор опеки и попечительства, отдел экономики, муниципальной собственности и закупок, отдел по организационно-правовой работе, делопроизводству и культуре;

- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени) осуществляют отдел бухгалтерского учета управления развития инфраструктуры, сектор опеки и попечительства, отдел экономики, муниципальной собственности и закупок, отдел по организационно-правовой работе, делопроизводству и культуре;

- 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 сотруднику отдела бухгалтерского учета управления развития инфраструктуры осуществляют сектор опеки и попечительства, отдел экономики, муниципальной собственности и закупок, отдел по организационно-правовой работе, делопроизводству и культуре.

7. Проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета Покровского района, бюджета городского поселения Покровское 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 осуществляется постоянной инвентаризационной комиссией администрации Покровского района один раз в квартал.

8. Отдел бухгалтерского учета управления развития инфраструктуры, сектор опеки и попечительства, отдел экономики, муниципальной собственности и закупок, отдел по организационно-правовой работе, делопроизводству и культуре ежеквартально обеспечивают 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.

9. Своевременно принимается решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Покровского района Орловской области, в бюджет городского поселения Покровское в соответствии с нормативными правовыми актами администрации Покровского района.

10. Руководители структурных подразделений администрации Покровского района, указанных в пункте 5 настоящего Регламента, ежегодно по состоянию на 20 декабря представляют в срок до 25 декабря начальнику

управления развития инфраструктуры администрации Покровского района отчет об итогах работы по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Покровского района, в бюджет городского поселения Покровское по форме согласно приложению к настоящему Регламенту. Отдел бухгалтерского учета управления развития инфраструктуры предоставляет сводный отчет об итогах работы по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Покровского муниципального района, в бюджет городского поселения Покровское главе администрации Покровского района (заместителю главы администрации Покровского района, курирующего данное направление деятельности) в срок до 30 декабря.

11. Отдел бухгалтерского учета управления развития инфраструктуры, сектор опеки и попечительства, отдел экономики, муниципальной собственности и закупок, отдел по организационно-правовой работе, делопроизводству и культуре проводят иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

**Раздел 3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ
ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ В
ДОСУДЕБНОМ ПОРЯДКЕ
(СО ДНЯ ИСТЕЧЕНИЯ СРОКА УПЛАТЫ СООТВЕТСТВУЮЩЕГО
ПЛАТЕЖА В БЮДЖЕТ ПОКРОВСКОГО РАЙОНА, В БЮДЖЕТ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОКРОВСКОЕ (ПЕНЕЙ, ШТРАФОВ)
ДО НАЧАЛА РАБОТЫ ПО ИХ ПРИНУДИТЕЛЬНОМУ ВЗЫСКАНИЮ)**

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

1) направление требования (претензии) должнику о погашении 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 требования (претензии) должнику о погашении 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 (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.

13. Отдел бухгалтерского учета управления развития инфраструктуры, сектор опеки и попечительства, отдел экономики, муниципальной собственности и закупок, отдел по организационно-правовой работе, делопроизводству и культуре обеспечивают 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 и (или) договором (муниципальным контрактом, соглашением).

14. Отдел бухгалтерского учета управления развития инфраструктуры, сектор опеки и попечительства, отдел экономики, муниципальной собственности и закупок, отдел по организационно-правовой работе, делопроизводству и культуре при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет Покровского района, в бюджет городского поселения Покровское нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся неуплаты дебиторской задолженности, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности производит расчет задолженности.

15. Отдел бухгалтерского учета управления развития инфраструктуры, сектор опеки и попечительства, отдел экономики, муниципальной собственности и закупок, отдел по организационно-правовой работе, делопроизводству и культуре направляет должнику требование (претензию) о ее погашении в 15-дневный срок со дня получения информации.

16. 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).

17. 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).

18. При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в

требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

19. Сотрудники структурных подразделений администрации Покровского района, указанных в пункте 5 настоящего Регламента, могут информировать посредством телефонной связи должника о дебиторской задолженности по доходам, образовавшимся вследствие реализации полномочий администрации Покровского района в течение срока добровольного погашения указанной задолженности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, о необходимости добровольного погашения указанной задолженности.

20. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока отделом бухгалтерского учета управления развития инфраструктуры, сектором опеки и попечительства, отделом экономики, муниципальной собственности и закупок, отделом по организационно-правовой работе, делопроизводству и культуре в течение 20 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) копии требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

Раздел 4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРИНУДИТЕЛЬНОМУ ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ

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

22. Сотрудник отдела по организационно-правовой работе, делопроизводству и культуре (главный-специалист юрист), наделенный соответствующими полномочиями, 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.

23. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник отдела по организационно-

правовой работе, делопроизводству и культуре (главный-специалист юрист), наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

24. 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.

25. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в отделе по организационно-правовой работе, делопроизводству и культуре.

26. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований администрации Покровского района, отделом по организационно-правовой работе, делопроизводству и культуре (главный-специалист юрист) обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

Раздел 5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ВЗЫСКАНИЮ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ В РАМКАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА

27. В течение 20 рабочих дней с момента вступления исполнительного документа в законную силу, либо поступления исполнительного документа в отдел по организационно-правовой работе, делопроизводству и культуре уполномоченный специалист отдела (главный специалист – юрист) 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, направляют исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

28. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудники структурных подразделений администрации Покровского района, указанные в пункте 5 настоящего Регламента, осуществляют информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводят следующие мероприятия по мере необходимости:

1) направление 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;

2) организация и проведение рабочих встреч со службой судебных

приставов о результатах работы по исполнительному производству;

3) осуществление мониторинга соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве";

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

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

Приложение 1
к Регламенту реализации полномочий
главного администратора доходов бюджета
Покровского района Орловской области,
бюджета городского поселения Покровское
администрации Покровского района
по взысканию 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 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, являющиеся его неотъемлемой частью.
