



**Российская Федерация
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.09.2023 № 1605

г.Чудово

Об утверждении регламента реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Чудовского муниципального района и бюджета города Чудово по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Чудовского муниципального района и в бюджет города Чудово, пеням и штрафам по ним

В соответствии с пунктом 2 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», в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Чудовского муниципального района и городского поселения город Чудово, повышение эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятию своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых Администрацией Чудовского муниципального района, Администрация Чудовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Чудовского муниципального района и бюджета города Чудово по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Чудовского муниципального района и в бюджет города Чудово, пеням и штрафам по ним.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района В.Н. Шеляпин**

бм-1
№ 1491-п

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
от 27.09.2023 № 1605

РЕГЛАМЕНТ

**реализации полномочий главного администратора доходов
бюджета Чудовского муниципального района и бюджета города Чудово
по взысканию дебиторской задолженности по платежам
в бюджет Чудовского муниципального района и в бюджет города Чудово,
пеням и штрафам по ним**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Чудовского муниципального района и бюджета города Чудово, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых Администрацией Чудовского муниципального района и ее отраслевыми (функциональными) органами, (далее - Администрация).

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

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

Сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями:

1) осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Чудовского муниципального района и в бюджет города Чудово, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета Чудовского муниципального района и бюджета города Чудово, за Администрацией как за администратором доходов бюджета Чудовского муниципального района, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в бюджет Чудовского муниципального района и в бюджет города Чудово в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

за погашением начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета Чудовского муниципального района и в бюджет города Чудово, в Государственной информационной

системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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 бюджет Чудовского муниципального района и в бюджет города Чудово, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет Чудовского муниципального района и в бюджет города Чудово 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 бюджет муниципального района 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;

3) проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам 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) согласно Порядку принятия Администрацией Чудовского муниципального района и подведомственными Администрации Чудовского муниципального района казенными учреждениями, являющимися администраторами доходов местного бюджета, решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального района, утвержденного постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 30 ноября 2016 года № 1246, своевременно готовит и направляет на рассмотрение созданной Администрацией Чудовского муниципального района на постоянной основе комиссии по поступлению и выбытию активов документы для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Чудовского муниципального района и в бюджет города Чудово и о ее списании;

5) ежегодно по состоянию на 25 декабря представляет в комитет

финансов Администрации Чудовского муниципального района отчет об итогах работы по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Чудовского муниципального района, в бюджет города Чудово по форме, согласно приложению к настоящему регламенту;

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

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 Чудовского муниципального района и в бюджет города Чудово (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

- 1) направление требования должнику о погашении задолженности;
- 2) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;
- 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 Администрации Чудовского муниципального района по денежным обязательствам с учетом установленных требований, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Администрацией Чудовского муниципального района при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. Сотрудником Администрации, наделенным соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет Чудовского муниципального района и в бюджет города Чудово нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

- 1) производится расчет задолженности;
- 2) должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

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:

- 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 (при наличии), должность, контактный номер телефона для связи).

Требование (претензия) подписывается уполномоченным лицом в соответствии с распределением обязанностей между Главой Чудовского муниципального района и заместителями Главы администрации Чудовского муниципального района.

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, наделенным соответствующими полномочиями, в течение 10 рабочих дней подготавливаются следующие документы для подачи искового заявления в суд:

- 1) копии документов, являющихся 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.

3.6. Сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, запрашивает информацию о ходе исполнения договора

(муниципального контракта, соглашения) у уполномоченных в соответствии с поручением Главы Чудовского муниципального района лиц, ответственных за контроль исполнения заключенных договоров (муниципальных контрактов, соглашений) или за приемку товаров (выполненных работ, оказанных услуг), поставленных для нужд Чудовского муниципального района и города Чудово. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней готовит информационную справку с приложением всех имеющихся документов, касающихся исполнения договора (муниципального контракта, соглашения).

3.7. 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 подпунктах 3.2-3.5 пункта 3 настоящего регламента.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

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

4.2. Сотрудник Администрации, 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.

4.3. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник, наделенный соответствующими полномочиями, 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 претензионной работы по взысканию задолженности хранятся в отраслевых (функциональных) органах Администрации, ответственных за проведение такой работы. Исковые заявления, заявления о выдаче судебных приказов, судебные акты на бумажном носителе хранятся в правовом управлении Администрации.

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

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

5.1. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, 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 службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, 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:

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) организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

3) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

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

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

6. Перечень отраслевых (функциональных) органов Администрации Чудовского муниципального района), ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

Комитет строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений.

Комитет образования.

Комитет культуры, спорта и архивного дела.

Правовое управление.

Комитет жилищно-коммунального, дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства.

Комитет инвестиций, предпринимательства и сельского хозяйства.

Отдел по работе с молодежью и межнациональным отношениям.

Отдел закупок и проектной деятельности.

Приложение

к регламенту реализации полномочий
главного администратора доходов
бюджета Чудовского муниципального
района и бюджета города Чудово
по взысканию дебиторской задолженности
по платежам в бюджет Чудовского
муниципального района и в бюджет
города Чудово, пеням и штрафам по ним

ОТЧЕТ

об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности

Задолжен- ность за период и сумма долга в рублях* <u>(1)</u>	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)* <u>(2)</u>
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, являющийся его неотъемлемой частью.
