**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ВОЛОДАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 26.07.2023 г. | N 1103 |

Об утверждении Регламента реализации

полномочий администратора доходов бюджета

по взысканию дебиторской задолженности

по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В целях реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 г. 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", Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования "Володарский муниципальный район Астраханской области"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации муниципального образования "Володарский муниципальный район Астраханской области", согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить список ответственных отделов администрации муниципального образования "Володарский район" и ее структурных подразделений по реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации муниципального образования "Володарский муниципальный район Астраханской области", согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Сектору информационных технологий организационного отдела администрации муниципального образования «Володарский район» разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Володарский район».

4. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его официального подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы Д.В. Курьянов

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального образования

«Володарский район»

от 26.07.2023 г. № 1103

РЕГЛАМЕНТ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ПО ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

1.2. Регламент администрации муниципального образования "Володарский муниципальный район Астраханской области" (далее - администрация МО "Володарский район") по реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент) разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета муниципального образования "Володарский муниципальный район Астраханской области" (далее - бюджет района), повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию.

1.3 Регламент регулирует отношения, связанные с осуществлением администрации МО "Володарский район" полномочий по контролю за поступлением неналоговых доходов и полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет района.

1.4. В целях настоящего Регламента просроченной дебиторской задолженностью является не исполненное в установленный срок физическим или юридическим лицом (далее - должник) обязательство о перечислении денежных средств в бюджет района по доходам, администрируемым администрацией МО "Володарский район".

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

1.6. Во всем, что не урегулировано настоящим Регламентом, администрация МО "Володарский район" руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Астраханской области, иными нормативными правовыми актами.

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:

2.1.1. Администрация МО "Володарский район", МКУ «Управление ЖКХ», отдел архитектуры и имущественных отношений, отдел доходов финансово-экономического управления администрации МО "Володарский район" (далее - ФЭУ), централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Володарского района, МКОУ "Тишковская СОШ", МБДОУ "Детский сад комбинированного типа № 4 "Березка", МБДОУ "Детский сад "Ивушка":

1) осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним, по закрепленным источникам формирования доходов бюджета района, в том числе:

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

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 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 района;

2) проводит инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам местного бюджета 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 дебиторской задолженности по доходам;

4) своевременно осуществляет признание безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и ее списании, на основании решения Комиссии по поступлению и выбытию активов администрации МО "Володарский район", созданной при администрации МО "Володарский район".

5) осуществляет мониторинг просроченной дебиторской задолженности в части выплат по оплате труда и расчетов с подотчетными лицами, а также осуществляет своевременное уточнение невыясненных поступлений в бюджет района;

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

2.1.2. Первый заместитель главы администрации МО "Володарский район" :

1) осуществляет контроль за правильностью исчисления и своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

2) проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников 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) осуществляет контроль 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;

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

2.1.3. Администрация МО "Володарский район" и ее структурные подразделения ответственные за проведение процедуры конкурского отбора поставщиков и подрядчиков на выполнение или поставку товаров, работ или услуг:

1) проводят мониторинг просроченной дебиторской задолженности в части нарушения должником условий договора (муниципального контракта);

2) осуществляют контроль за полнотой и своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности по муниципальным контрактам (договорам), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете;

3) осуществляют контроль за правильностью исчисления и своевременным начислением неустойки (штрафов, пени) по муниципальным контрактам (договорам);

4) проводят мониторинг финансового (платежного) состояния должников по муниципальным контрактам (договорам) на предмет:

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

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

5) осуществляют контроль за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный бюджет в порядке и случаях, предусмотренных по муниципальным контрактам (договорам), законодательством Российской Федерации;

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

3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ В ДОСУДЕБНОМ ПОРЯДКЕ (СО ДНЯ ИСТЕЧЕНИЯ СРОКА УПЛАТЫ СООТВЕТСТВУЮЩЕГО ПЛАТЕЖА В БЮДЖЕТ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ПЕНЕЙ, ШТРАФОВ) ДО НАЧАЛА РАБОТЫ ПО ИХ ПРИНУДИТЕЛЬНОМУ ВЗЫСКАНИЮ)

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

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 (контрактам) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

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

4. направление в уполномоченный орган по предоставлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований Российской Федерации в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

5. уведомление должников (дебиторов) о переводе их задолженности в просроченную в случае неуплаты или оплаты в неполном объеме платежей, предусмотренных претензиями и (или) требованиями.

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

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

8. О факте наличия просроченной дебиторской задолженности в части выплат физическим лицам, юридическим лицам, кроме нарушения должником условий договора (муниципального контракта), структурные подразделения администрации МО "Володарский район" в срок не позднее 30 календарных дней с даты выявления факта образования просроченной дебиторской задолженности осуществляют подготовку материалов для выполнения претензионно-исковой работы и для подготовки требования (претензии) для выполнения претензионно-исковой работы.

9. О факте наличия просроченной дебиторской задолженности в части нарушения должником условий договора (муниципального контракта), сектор муниципального заказа правового отдела администрации МО "Володарский район"в срок не позднее 30 календарных дней с даты выявления факта образования просроченной дебиторской задолженности подготавливает требования (претензии) для выполнения претензионно-исковой работы.

10. Контрактный управляющий, при наличии необходимых материалов для выполнения претензионно-исковой работы (копия договора, муниципального контракта, соглашения, акты о нарушении обязательства и иные документы) в зависимости от состава дебиторской задолженности в тридцатидневный срок осуществляет подготовку требования (претензии) и направляет его должнику с приложением расчета задолженности.

11. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника одним из следующих способов:

по почте заказным письмом с уведомлением;

по электронной почте с использованием опции «уведомление о получении» и (или) «прочтении» электронного сообщения;

путем направления требования (претензии) с использованием единой информационной системы в сфере закупок, в порядке, установленном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

12. В требовании (претензии) указываются:

1) наименование должника;

2) наименование и реквизиты документа-основания;

3) правовые основания для предъявления требования (претензии);

4) период просрочки;

5) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

6) сумма штрафных санкций (при их наличии);

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

8) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

9) 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).

Требование (претензия) подписывается первым заместителем главы администрации МО "Володарский район".

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

14. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока сектор муниципального заказа правового отдела администрации МО "Володарский район" в зависимости от состава дебиторской задолженности подготавливает документы для подачи искового заявления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15. В случае выявления просроченной дебиторской задолженности, соответствующей критериям для отнесения ее к категории безнадежной к взысканию, структурные подразделения администрации МО "Володарский район ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным, осуществляет списание с бюджетного учета в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением администрации «Об утверждении порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет района, администратором которых является администрация МО "Володарский район".

4. Осуществление мероприятий по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

1. В течение 30 дней со дня поступления исполнительного документа в администрацию МО "Володарский район" правовой отдел администрации МО "Володарский район" или ФЭУ администрации МО "Володарский район" направляет его для исполнения в Районный отдел службы судебных приставов Володарского района (далее - РОССП), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

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

3. Направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

1) о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

2) об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии); для организаций - наименование и юридический адрес);

3) о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

4) о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

5) об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса.

4. 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».

5. Проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

Верно:

Приложение №2

к постановлению администрации

муниципального образования

«Володарский район»

от 26.07.2023 г. № 1103

Перечень сотрудников, ответственных за работу с дебиторской задолженностью

по доходам

1) Отдел земельных отношений, отдел прогнозирования доходов и отдел экономического развития ФЭУ администрации МО "Володарский район" ответственны за проведение работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам в части поступлений арендной платы за земельные участки, согласно данному Регламенту.

2) Администрация МО "Володарский район" и ее структурные подразделения ответствены за проведение работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам в части исполнения заключенных муниципальным контрактам (договорам), заключенным для обеспечения нужд администрации и ее структурных подразделений, согласно данному Регламенту.

3) Отдел архитектуры и имущественных отношений администрации МО "Володарский район" ответствен за проведение работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам в части поступлений арендной платы за пользованием муниципального имущества, согласно данному Регламенту.

4) Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений, МКОУ "Тишковская СОШ", МБДОУ "Детский сад комбинированного типа № 4 "Березка", МБДОУ "Детский сад "Ивушка" ответственны за проведение работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам в части поступлений родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образованиях Володарского района, согласно данному Регламенту.

Верно: