

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

БОЛЬШЕИЖОРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**«28» ноября 2024 года № 158/5**

**Об утверждении регламента реализации администрацией**

**муниципального образования Большеижорское городское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, приказом Минфина России 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» администрация МО Большеижорское городское поселение

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент реализации администрацией муниципального образования Большеижорское городское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте МО Большеижорское городское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

МО Большеижорское городское поселение М.Г.Матевосян

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации МО Большеижорское  
городское поселение от 28.11.2024 № 158/5  
(приложение)

**РЕГЛАМЕНТ  
реализации администрацией муниципального образования Большеижорское городское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской 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 администрацией муниципального образования Большеижорское городское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент). Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета муниципального образования Большеижорское городское поселение (далее – местный бюджет), повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию.

1.2. Регламент регулирует отношения, связанные с осуществлением администрацией полномочий по контролю поступления неналоговых доходов и полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет.

1.3. 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 местный бюджет по доходам, администрируемым администрацией.

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

1. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам

 В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности:

1. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями:

1) осуществляет контроль правильности исчисления, полноты и своевременности осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним, по закрепленным источникам формирования доходов местного бюджета, в том числе:

фактического зачисления платежей в бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (государственным контрактом);

погашения (квитирования) 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС ГМП);

исполнения графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашения дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в местный бюджет;

своевременного составления первичных учетных документов в части выплат по оплате труда и расчетов с подотчетными лицами, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению);

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;

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 местный бюджет;

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

1. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями:

1) осуществляет контроль правильности 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 начисления 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 мониторинг просроченной дебиторской задолженности в части нарушения должником условий договора (муниципального контракта);

5) осуществляет контроль полноты и своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности по муниципальным контрактам (договорам), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете;

6) осуществляет контроль правильности исчисления и своевременным начислением неустойки (штрафов, пени) по муниципальным контрактам (договорам);

7) проводит 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;

8) осуществляет контроль начисления 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;

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

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

3.1. Мероприятия по урегулированию просроченной дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке включают в себя:

1) направление требования (претензии) должнику о погашении образовавшейся задолженности;

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

3.2. О факте наличия просроченной дебиторской задолженности в части выплат физическим лицам, юридическим лицам, кроме нарушения должником условий договора (муниципального контракта), сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями в срок не позднее 10 календарных дней с даты выявления факта образования просроченной дебиторской задолженности осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионно-исковой работы и направляет их служебным письмом на рассмотрение для подготовки требования (претензии).

3.3. О факте наличия просроченной дебиторской задолженности в части нарушения должником условий договора (муниципального контракта), сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в срок не позднее 10 календарных дней с даты выявления факта образования просроченной дебиторской задолженности направляет подготовленные материалы служебным письмом для подготовки требования (претензии) для выполнения претензионно-исковой работы.

3.4. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, 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 со дня получения служебного письма осуществляет подготовку требования (претензии) и направляет его должнику с приложением расчета задолженности.

Требование настоящего пункта могут не применяться, в случае выявления оснований для начала ведения претензионно-исковой работы в отношении физических лиц. Решение о направлении должнику – физическому лицу требование (претензии) сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, принимает самостоятельно.

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

по почте заказным письмом;

путем направления требования (претензии) с использованием единой информационной системы в сфере закупок, в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3DBD30FFD5EE434640A327C7188F1E2CC6C92FED47E281E663C6B081EBE3258CB9CDAA0A795056698B63FE04051672K) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.6. 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 главой администрации муниципального образования Большеижорское городское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, а при отсутствии – лицом, исполняющим обязанности главы администрации муниципального образования Большеижорское городское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

3.7. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока сотрудником администрации, наделенным соответствующими полномочиями в зависимости от состава дебиторской задолженности, подготавливаются документы для подачи заявления в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. В случае выявления просроченной дебиторской задолженности, соответствующей критериям для отнесения ее к категории безнадежной к взысканию, финансовый отдел ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным, осуществляет списание такой задолженности с бюджетного учета.

1. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке

 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, не позднее 60 дней с момента неисполнения должником срока, установленного требованием (претензией), подготавливает и направляет заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных федеральным законодательством Российской Федерации.

4.3. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным [кодексом](consultantplus://offline/ref=3DBD30FFD5EE434640A327C7188F1E2CC6CA2DEA4EE781E663C6B081EBE3258CB9CDAA0A795056698B63FE04051672K) Российской Федерации, Гражданским процессуальным [кодексом](consultantplus://offline/ref=3DBD30FFD5EE434640A327C7188F1E2CC6CB26E341E281E663C6B081EBE3258CB9CDAA0A795056698B63FE04051672K) Российской Федерации, иным действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в администрации и подлежит уничтожению в соответствии с Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

 Осуществление мероприятий по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

5.1. В течение 30 дней со дня поступления исполнительного документа в администрацию 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, а также в Управление Федерального казначейства.

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:

5.2.1. 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.

5.2.2. Осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3DBD30FFD5EE434640A327C7188F1E2CC6CB29EC41E681E663C6B081EBE3258CB9CDAA0A795056698B63FE04051672K) от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

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