



Регламент

реализации отделом имущественных отношений администрации Бузулуцкого района Оренбургской области полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов местного бюджета, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением доходов, администрируемых отделом имущественных отношений администрации Бузулуцкого района (далее – отдел имущественных отношений).

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

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

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

2.1. Главный специалист по жилищным вопросам отдела имущественных отношений:

1) осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета за отделом имущественных отношений как за администратором доходов местного бюджета, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (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 исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов местного бюджета,

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 г. № 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»;

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 местный бюджет, а также 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;

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 передачей документов для отражения в бюджетном учете МКУ ЦБУ Бузулукского района;

2) совместно с МКУ ЦБУ Бузулукского района проводит не реже одного раза в полугодие 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, 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) своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании;

5) представляет в финансовое управление администрации Бузулукского района отчет об итогах работы по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет за полугодие – в срок до 25 июля текущего года, за год – не позднее 25 января года, следующего за отчетным, по форме, согласно приложения к настоящему Регламенту.

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 местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

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 (контрактом) 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 представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований по денежным обязательствам, в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о банкротстве.

3.2. Главный специалист по жилищным вопросам отдела имущественных отношений при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий договора (контракта) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

1) производит расчет задолженности;

2) должнику направляет требование (претензию) с приложением расчета задолженности о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

3.3. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности направляется в адрес должника по почте заказным письмом или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (контрактом).

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 платежа;

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 пятнадцатидневный срок со дня получения требования (претензии);

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).

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

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.2. Главный специалист по жилищным вопросам отдела имущественных отношений совместно с кадрово-правовым отделом администрации Бузулукского района (далее – кадрово-правовой отдел) в течение 30–ти 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, с приложением необходимых документов и материалов.

4.3. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, главный специалист по жилищным вопросам отдела имущественных отношений совместно с кадрово-правовым отделом в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

4.4. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований отдела имущественных отношений, главный специалист по жилищным вопросам отдела имущественных отношений совместно с кадрово-правовым отделом обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.5. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в отдел имущественных отношений исполнительного документа главный специалист по жилищным вопросам отдела имущественных отношений по согласованию с кадрово-правовым отделом направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов).

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

5.1. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, главный специалист по жилищным вопросам отдела имущественных отношений осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) направляет в службу судебных приставов запрос 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) проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

5.2. 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.

**Приложение
к Регламенту реализации отделом
имущественных отношений администрации
Бузулукского района Оренбургской
области полномочий администратора
доходов бюджета по взысканию
дебиторской задолженности по платежам
в бюджет, пеням и штрафам по ним**



**ОТЧЕТ
об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности
за _____
(1 полугодие, год)**

Просроченная дебиторская задолженность по состоянию на 01.01.20__ г.	Направлено претензий за _____ (1 полугодие, год)		Произведенная оплата в добровольном порядке		Рассмотрен о дел в судебном порядке	Взыскано на оснований судебных актов (сумма, подлежащая уплате по принятым судебным актам), тыс.руб.	Поступило платежей, взысканным по судебным актам тыс.руб.	Просроченная дебиторская задолженность по состоянию на _____ *(1), тыс.руб.	В том числе недоимка платежей, по которым приняты меры взыскания в судебном порядке, тыс.руб.
	Количество, ед	Сумма просроченной дебиторской задолженности тыс.руб.	Количество договоров, ед	Сумма просроченной дебиторской задолженности тыс.руб.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

*(1) - к отчету об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности прилагается реестр документов, по которым на отчетную дату сложилась просроченная дебиторская задолженность, с указанием суммы долга в отношении каждого контрагента;