



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» 04 2024 г.

г. Енисейск

№ 124-п

О внесении изменений в постановление администрации города Енисейска от 29.02.2024 №88-п «Об утверждении регламента реализации администрацией города Енисейска полномочий главного администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет города Енисейска, пеням и штрафам по ним»

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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» (далее - Приказ), постановлением администрации города Енисейска от 03.11.2023 №402-п «Об утверждении регламента реализации полномочий главного администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет города Енисейска, пеням и штрафам по ним» (в ред. от 04.04.2024 №120-п) руководствуясь статьями 8, 43 Устава, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Енисейска от 29.02.2024 №88-п «Об утверждении регламента реализации администрацией города Енисейска полномочий главного администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет города Енисейска, пеням и штрафам по ним» следующие изменения:

1.1. Заголовок постановления изложить в следующей редакции «Об утверждении регламента реализации администрацией города Енисейска полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»;

1.2. Пункт 1 постановления изложить в новой редакции «Утвердить регламент реализации администрацией города Енисейска полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (прилагается)»;

1.3. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень города Енисейска Красноярского края» и разместить на официальном интернет-портале органов местного самоуправления г. Енисейска (eniseysk.gosuslugi.ru).

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава города



В.В.Никольский

**РЕГЛАМЕНТ
РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА
(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 бюджета, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию.

1.2. Настоящий Регламент устанавливает перечень мероприятий проводимых главными администраторами (администраторами) доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, а также сроки выполнения данных мероприятий и структурные подразделения, ответственные за их выполнение.

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

1.4. Полномочия администратора доходов бюджета осуществляются администрацией г. Енисейска по кодам классификации доходов местного бюджета и краевого бюджета – в части переданных полномочий по кодам бюджетной классификации доходов бюджета Красноярского края.

1.5. Ответственные за работу с дебиторской задолженностью по доходам (далее – ответственные) являются:

- руководитель МКУ «Управление муниципальным имуществом города Енисейска»;
- МКУ «Межведомственная бухгалтерия города Енисейска»;
- специалист, обеспечивающий деятельность комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (по кодам классификации доходов местного и краевого бюджета);
- специалист – ответственный секретарь административной комиссии (по кодам классификации доходов местного и краевого бюджета);
- начальник отдела правовой работы и муниципального контроля администрации города.

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

2.1. Главные администраторы (администраторы) доходов осуществляют следующие мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам:

2.1.1. Осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним, в том числе:

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

за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 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";

за своевременным начислением и предъявлением неустойки (штрафов, пени);

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 бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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 в соответствии с условиями договоров, муниципальных контрактов.

2.1.2. Проводят не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет 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;

2.1.3. Проводят в сроки, устанавливаемые организационно-распорядительными документами, мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет:

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

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

2.1.4. Направляют предложения в постоянно действующую комиссию по принятию решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города Енисейска и ее списанию;

2.1.5. Вносят предложения главе города Енисейска о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.1.6. Проводят иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

2.1.7. Осуществляют контроль за исполнением по денежным взысканиям (штрафам), налагаемым по результатам рассмотрения дел об административных

правонарушениях административной комиссией и комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

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

3.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

- 1) направление требования должнику о погашении задолженности;
- 2) направление, в случае возникновения процедуры банкротства должника, требований по денежным обязательствам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- 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.

3.2. При реализации полномочий главного администратора (администратора) доходов при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, последовательно осуществляют следующие мероприятия, направленные на урегулирование возникшей дебиторской задолженности:

- 1) производят расчет задолженности (пеней и штрафов);
- 2) 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, ответственное подразделение, обязано не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента, когда ему стало известно о возникновении задолженности, формирует требование должнику о погашении образовавшейся задолженности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- 3) в случае, если денежное обязательство имеет определенный законом или договором срок его исполнения и не исполнено должником в течение 15 календарных дней с последнего дня срока его исполнения, а равно, если должник не исполнил обязательство в течение срока, установленного в требовании, направленном в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.2 настоящего регламента, незамедлительно направляют должнику претензию о погашении образовавшейся задолженности с приложением расчета суммы основного долга, пеней и штрафов;

- 4) в случае наличия оснований для одностороннего расторжения договора (муниципального контракта, соглашения) и непогашения должником задолженности после принятия мер, предусмотренных пунктами 1, 2, 3 пункта 3.2. настоящего регламента, обеспечивают возможность рассмотрения главой города Енисейска либо лицом, его замещающим, в тридцатидневный срок вопроса о целесообразности одностороннего расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), а также возможности и целесообразности предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации задолженности при наличии соответствующих оснований, в отношении подразделений для которых администрация города Енисейска осуществляет полномочия главного администратора (администратора) доходов;

- 5) в случае возбуждения в отношении должника дела о банкротстве, обеспечивают направление требований по денежным обязательствам в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации о банкротстве.

3.3. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику претензии (требования), если иное не установлено условиями договора (муниципального контракта, соглашения) либо действующим законодательством российской Федерации.

3.4. 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).

3.5. 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. Основанием для обращения в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов является неисполнение должником требований, изложенных в претензии, требовании, а в случаях, когда досудебный порядок урегулирования спора не является обязательным в силу действующего законодательства Российской Федерации основанием для обращения в суд является нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации обязательств.

4.2. В течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствия ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок, определяют достаточность документов для подготовки иска и в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления.

Перечень документов для подготовки иска:

4.2.1. документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;

4.2.2. расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойки, проценты);

4.2.3. копии требований (претензий) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки (почтовое уведомление или иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции).

4.3. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется специалистом отдела правовой работы и муниципального контроля администрации города Енисейска в срок не позднее 60 календарных дней со дня истечения срока, указанного в требовании (претензии) о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

4.4. В срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности направляет в суд заявление (ходатайство) о выдаче исполнительного листа.

4.5. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа и информации об уплате административного штрафа в ГИС ГМП, по истечении 60 дней с даты вступления в силу постановления о назначении наказания по делу об административном правонарушении в отношении лица, не уплатившего административный штраф, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 КоАП РФ, ответственный секретарь административной комиссии, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав изготавливает второй экземпляр указанного постановления и направляет его в течение десяти суток в ССП для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО НАБЛЮДЕНИЮ ЗА ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТЬЮ ДОЛЖНИКА В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ

5.1. Не позднее 30 календарных дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

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

5.2.1. ведет учет исполнительных документов;

5.2.2. 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;

- о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

- о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

- об изменении состояния счета(ов) должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

5.2.3. организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству (по мере необходимости);

5.2.4. проводит ежеквартальную сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов.

5.3. В соответствии с действующим законодательством просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию.

6. ПОРЯДОК ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ

6.1. При выявлении дебиторской задолженности по доходам ответственный сотрудник по согласованию с начальником своего отдела или руководителем учреждения подготавливает проект претензии (требования) в трех экземплярах и передает на подпись главе города Енисейска.

Подписанная претензия (требование) в течении трех рабочих дней направляется должнику (дебитору). Если претензия (требование) об уплате задолженности, направленная в установленный срок не оплачена, то третий экземпляр претензии передается специалисту отдела правовой работы и муниципального контроля администрации города Енисейска вместе с необходимыми материалами и документами.

В случае принятия решения о принудительном взыскании дебиторской задолженности по доходам подготовка документов и взаимодействие осуществляется в соответствии с разделом 4 Регламента.

В случае поступления информации от должника (дебитора) о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам обращение рассматривается и выносится решение.

6.2. Ответственный секретарь административной комиссии, сотрудники администрации, наделенные соответствующими полномочиями взаимодействуют с агентством по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края, являющимся главным администратором доходов краевого бюджета в части денежных взысканий (штрафов), налагаемых по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях административными комиссиями, в соответствии с нормативным правовым актом агентства, утверждающим Порядок осуществления бюджетных полномочий администраторов доходов краевого бюджета в части денежных

бюджетных полномочий администраторов доходов краевого бюджета в части денежных взысканий (штрафов), налагаемых по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях административными комиссиями.

Ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, сотрудники администрации, наделенные соответствующими полномочиями взаимодействуют с управлением делами Губернатора и Правительства Красноярского края, являющимся главным администратором доходов краевого бюджета в части денежных взысканий (штрафов), налагаемых по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, в соответствии с нормативным правовым актом управления, утверждающим Порядок осуществления бюджетных полномочий администраторов доходов краевого бюджета в части денежных взысканий (штрафов), налагаемых по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7. ОТЧЕТНОСТЬ О ПРОВЕДЕНИИ ПРЕТЕНЗИОННОЙ И ИСКОВОЙ РАБОТЫ

Ответственные, ежеквартально до 18 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в финансовое управление администрации города Енисейска отчет о проведении претензионной и исковой работы по форме согласно приложению к настоящему Регламенту.

