

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.10.2023 № 263

**Об утверждении Регламента реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района Красноярский Самарской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

Руководствуясь статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 года № 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 муниципального района Красноярский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района Красноярский Самарской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Положения Регламента распространить на деятельность финансового управления администрации муниципального района Красноярский Самарской области,

осуществляющего полномочия администраторов доходов, переданных Министерством социально-демографической и семейной политики Самарской области в части административных штрафов, налагаемых комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав;

осуществляющего полномочия администраторов доходов, переданных Департаментом по вопросам общественной безопасности Самарской области в части административных штрафов, налагаемых административными комиссиями Самарской области.

1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноярский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Красноярский Самарской области в сети «Интернет».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя финансового управления администрации муниципального района Красноярский Самарской области Голованову Е.Е.

**Врио Главы района Д.В.Домнин**

Голованова 21484

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  муниципального района Красноярский  Самарской области  от 12.10.2023 № 263 |

**Регламент реализации полномочий главными администраторами**

**(администраторами) доходов бюджета муниципального района Красноярский Самарской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящий Регламент устанавливает общие требования к реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района Красноярский Самарской области (далее – главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального района) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимися источниками формирования доходов бюджета, в том числе в части доходов, поступающих в областной и местный бюджеты в виде административных штрафов, налагаемых комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и административных штрафов, налагаемых административной комиссией муниципального района Красноярский Самарской области, за исключением платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.
  2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

просроченная задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств, по которым истек срок их погашения, и обязанность по уплате которых возникла вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства перед кредитором, в том числе в результате неправомерного удержания денежных средств, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате либо неосновательного получения или сбережения за счет другого лица, включая суммы неустойки (штрафов, пеней) и процентов, начисленных за просрочку исполнения обязательств, если иное не установлено федеральным законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением);

должник - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора (муниципального контракта, соглашения) субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

ответственное подразделение – структурное подразделение, управление, отдел администрации муниципального района Красноярский Самарской области, являющееся ответственным за исполнение обязательств в рамках полномочий по взысканию дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

* 1. Мероприятия по реализации главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального района полномочий, направленные на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включают в себя:

мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

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);

мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее - принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

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;

обмен информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального района с подразделениями (сотрудниками), осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета.

1. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам главных администраторов (администраторов) доходов бюджета муниципального района являются руководители ответственных подразделений (структурных подразделений), должностные лица администрации муниципального района Красноярский Самарской области:

руководитель финансового управления администрации муниципального района Красноярский Самарской области;

руководитель Комитета по управлению муниципальной собственностью администрации муниципального района Красноярский Самарской области;

секретарь административной комиссии муниципального района Красноярский Самарской области;

главный специалист - ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального района Красноярский Самарской области.

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

2.1. Ответственное подразделение осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним по закрепленным источникам доходов бюджета, 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 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, 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 бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в 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 структурному подразделению (сотруднику) главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального района, осуществляющего ведение бюджетного учета.

2.2. Ответственное подразделение проводит 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.

2.3. Ответственное подразделение проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности на предмет:

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

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

изменения данных в ЕГРЮЛ на предмет действий, которые юридическое лицо будет осуществлять по изменениям, вносимым в ЕГРЮЛ (о реорганизации, ликвидации, банкротстве, а так же смене руководителя или учредителя).

2.4. Ответственное подразделение своевременно инициирует процедуру признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, о ее списании.

2.5. Ответственное подразделение 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 (со дня истечения срока уплаты, соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию)**

* 1. 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) включают в себя:

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);

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);

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;

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 кредиторов по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед кредиторами при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

* 1. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в ГИС ГМП по истечении срока, указанного в части 1, 1.1 или 1.4 статьи 32.2 Кодекса РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, орган, должностное лицо, вынесшие постановление, изготавливают второй экземпляр указанного постановления и направляют его в течение десяти суток, а в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.4 статьи 32.2 Кодекса РФ об административных правонарушениях, в течение одних суток судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

1. Ответственное подразделение не позднее 60 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.
2. Требования (претензии) должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.

В случае если направление Требования (претензии) не предусмотрено условиями договора (соглашения, контракта) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то по истечении 30 дней со дня образования дебиторской задолженности она подлежит взысканию в судебном порядке.

Требование (претензия) должно быть составлено в письменной форме в 2-х экземплярах: один остается в ответственном подразделении, второй передается должнику.

* 1. Требование (претензия) направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации и месту фактического пребывания; для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре (соглашении, контракте), и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

Требование (претензия) и прилагаемые к нему документы передаются нарочно под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении и описью вложения, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).

1. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

дату и место ее составления;

наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора (соглашения, контракта);

наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

период образования просрочки внесения платы;

сумму просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

сумму штрафных санкций (при их наличии);

перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии);

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

реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

Ф.И.О. лица, подготовившего претензию;

Ф.И.О. и должность лица, которое ее подписывает.

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**

* 1. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.
  2. Ответственное подразделение в течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствии ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления.

1. Перечень документов для подготовки искового заявления:

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

расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты);

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

1. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 60 календарных дней со дня истечения срока, указанного в требовании (претензии) о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.
   1. В рамках судебных разбирательств по взысканию просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) ответственное подразделение вправе подавать заявление (ходатайство) об установлении судебного запрета (запрета Федеральной службы судебных приставов) на действия по внесению изменений в ЕГРЮЛ отдельно по каждому из следующих действий: реорганизация, ликвидация, исключение из ЕГРЮЛ как недействующего, смена учредителей, смена руководителя.
2. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, ответственным подразделением обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.
   1. Ответственное подразделение в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.
3. **Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства**
   1. Ответственное подразделение не позднее 30 календарных дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.
   2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ответственное подразделение осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

ведет учет исполнительных документов;

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/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

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

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

5.3. Ответственное подразделение повторно предъявляет для исполнения исполнительный документ по истечении шести месяцев со дня вынесения судебным приставом постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении данного исполнительного документа, но при этом не взыскал все положенное ввиду отсутствия у должника имущества, на которое можно обратить взыскание.

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

1. **Отчетность о проведении претензионной и исковой работы**

Ответственные подразделения ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в финансовое управление администрации муниципального района Красноярский Самарской области отчет о проведении претензионной и исковой работы согласно приложению к Регламенту.

Приложение

к Регламенту реализации полномочий главными администраторами

(администраторами) доходов бюджета муниципального района Красноярский Самарской области

по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет,

пениям и штрафам по ним

**Отчет**

**о проведении претензионной и исковой работы**

**по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должника | ИНН | КБК | Просроченная дебиторская задолженность, руб. | Дата возникновения задолженности | Претензия | | | Исковое заявление | | | | | | | | В работе на конец периода, руб. |
| Дата направления претензии | Предъявлено, руб. | Оплачено, руб. | Дата направления в суд | Предъявлено, руб. | Не удовлетворено, руб. | Оплачено добровольно, руб. | Прекратили взыскание, руб. | Дата направления исполнительного документа | Взыскано ФССП, руб. | Возвращено ФССП, руб. |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель структурного подразделения администрации, осуществляющего полномочия главного администратора доходов муниципального района Красноярский Самарской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_