



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК
УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
НАЧАЛЬНИК
ПРИКАЗ

26.09.2024

№

122

Об утверждении Регламента реализации Управлением имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск полномочий администратора доходов бюджета ЗАТО Северск по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент реализации Управлением имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск полномочий администратора доходов бюджета ЗАТО Северск по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск от 11.06.2019 № 33.
3. Отделу единого городского кадастра и электронного документооборота Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

А.С.Саядян

Мельник Елена Валерьевна
+7(3823)77-23-52

Внутренний номер: 0329836

Приложение
к приказу Управления имущественных отношений
Администрации ЗАТО Северск от 16.09.2014 № 122

Регламент реализации Управлением имущественных
отношений Администрации ЗАТО Северск полномочий администратора доходов
бюджета ЗАТО Северск по взысканию дебиторской задолженности по платежам
в бюджет, пеням и штрафам по ним

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент реализации полномочий Управлением имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск (далее – Управление) полномочий администратора доходов бюджета ЗАТО Северск 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 ЗАТО Северск, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию.

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

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

4. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по неналоговым доходам, администрируемым Управлением являются следующие отделы Управления:

- Отдел по бюджетному учету и отчетности;
- Отдел учета муниципального имущества и сделок с ним;
- Отдел учета земли и сделок с ней;
- Отдел по использованию муниципального имущества и контроля за его состоянием;
- Юридический отдел.

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

2.1. Специалисты отдела учета муниципального имущества и сделок с ним, отдела учета земли и сделок с ней, отдела по использованию муниципального имущества и контроля за его состоянием в рамках своих должностных обязанностей осуществляют контроль за своевременностью начисления платежей, неустойки (штрафов, пени).

2.2. Специалисты отдела по бюджетному учету и отчетности осуществляют:

1) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет ЗАТО Северск, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета ЗАТО Северск за Управлением как за администратором доходов бюджета ЗАТО Северск, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в бюджет ЗАТО Северск в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (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 июля 2010 года № 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 № 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 ЗАТО Северск, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет ЗАТО Северск 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;

2) ежеквартальное проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет ЗАТО Северск 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;

3) ежеквартальный 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) при наличии оснований, предусмотренных правовым актом Управления, устанавливающим порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ЗАТО Северск, главным администратором которых является Управление, принятие решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании.

III. 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 бюджет ЗАТО Северск (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 (соглашением) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (соглашением);

рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (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 Российской Федерации по денежным обязательствам с учетом требований Положения о порядке предъявления требований по обязательствам перед Российской Федерацией в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29.05.2004 № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве», уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или задолженности по денежным обязательствам перед Российской Федерацией при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. Специалисты отдела по бюджетному учету и отчетности в ходе проведения контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет ЗАТО Северск, пеням и штрафам по ним в срок не позднее 60 календарных дней со дня образования просроченной дебиторской задолженности в течение 10 рабочих дней со дня, когда стало известно о возникновении задолженности:

- производят расчет задолженности;
- направляют должнику претензию (требование) о погашении задолженности с приложением расчета задолженности.

При наличии оснований для расторжения договора (соглашения) специалисты отдела учета муниципального имущества и сделок с ним, отдела учета земли и сделок с ней, отдела по использованию муниципального имущества и контроля за его состоянием в рамках своих должностных обязанностей осуществляют подготовку соответствующего уведомления о расторжении договора (соглашения).

3.3. Претензия (требование), а также уведомление о расторжении договора (соглашения) должны содержать:

- 1) наименование и адрес должника;
- 2) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы задолженности, подлежащей уплате должником;
- 3) описание допущенного должником нарушения обязательств;
- 4) указание меры ответственности за нарушение обязательств в соответствии с заключенным договором (соглашением) или в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5) сумма и период задолженности (основного долга и пеней, неустойки, штрафа), предусмотренных договором (соглашением) и (или) законодательством Российской Федерации;

6) сумма штрафных санкций (при их наличии);

7) срок для добровольного погашения должником просроченной задолженности (не более 30 календарных дней со дня направления претензии (требования), если иной срок не установлен договором (соглашением) или действующим законодательством Российской Федерации);

8) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

9) информацию об ответственном исполнителе, подготовившем претензию (требование), уведомление о расторжении договора (соглашения) и расчет суммы задолженности по ней (должность, фамилия, имя, отчество и контактный номер телефона для связи).

Претензия (требование), уведомление о расторжении договора (соглашения) направляется должнику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в ином порядке, установленном договором (соглашением) или законодательством Российской Федерации.

При добровольном исполнении обязательств в срок, установленный претензией (требованием), претензионная работа в отношении должника прекращается.

IV. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в претензии (требовании) срока, в целях подготовки отделом по бюджетному учету и отчетности служебной записки о принудительном взыскании дебиторской задолженности специалисты отдела учета муниципального имущества и сделок с ним, отдела учета земли и сделок с ней, отдела по использованию муниципального имущества и контроля за его состоянием в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса отдела по бюджетному учету и отчетности о предоставлении необходимых документов, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4 пункта 4.2. настоящего Регламента, предоставляют в отдел по бюджетному учету и отчетности запрашиваемые документы.

4.2. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в претензии (требовании) срока специалисты отдела по бюджетному учету и отчетности в течение 10 рабочих дней направляют в юридический отдел служебную записку о необходимости подачи в суд искового заявления (заявления о выдаче судебного приказа) о взыскании дебиторской задолженности и (или) о расторжении договора (соглашения) с приложением следующих документов (в том числе в виде скан-копий с указанием места размещения на сетевом диске Управления):

1) копии документов, являющихся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним (договоры, соглашения, акты приема-передачи имущества, акты сверок взаимных расчетов и т.п.);

2) копии документов, подтверждающих права на объекты, являющиеся предметом договоров (соглашений), по которым возникла дебиторская задолженность (выписки из ЕГРН и иные документы);

3) копии документов, полученных от органов записи актов гражданского состояния (сведения об акте рождения, смерти и т.д.), по делам о взыскании дебиторской задолженности с наследников должника и в иных случаях при необходимости;

4) расчет задолженности с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

5) копии претензии (требования) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами направления его должнику: уведомление о вручении или иные документы, подтверждающие получение требования (претензии) должником;

6) реквизиты Управления для перечисления взыскиваемой дебиторской задолженности и указанием уникального идентификатора начислений, уникального идентификатора плательщика.

4.3. При отсутствии у юридического отдела информации и документов для предъявления искового заявления (заявления о выдаче судебного приказа), указанных в пункте 4.2. настоящего Регламента, специалисты отдела по бюджетному учету и отчетности в течение 2 рабочих дней со дня получения служебной записки об этом от специалиста юридического отдела обязаны предоставить недостающие информацию и документы или письменно сообщить об отсутствии таковых.

Если в таком случае имеющиеся информация и документы не позволяют Управлению обосновать требования о взыскании дебиторской задолженности, о расторжении договора (соглашения), то исковое заявление (заявление о выдаче судебного приказа) не предъявляется.

О причинах непредъявления искового заявления (заявления о выдаче судебного приказа) юридический отдел докладывает начальнику Управления и уведомляет соответствующие отделы Управления.

4.4. Юридический отдел в течение 10 рабочих дней со дня получения служебной записки отдела бюджетного учета и отчетности о взыскании дебиторской задолженности и (или) расторжении договора (соглашения) с приложением всех документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Регламента, предъявляет исковое заявление (заявление о выдаче судебного приказа) в суд.

4.5. При подготовке специалистами юридического отдела искового заявления (заявления о выдаче судебного приказа) о взыскании дебиторской задолженности и (или) расторжении договора (соглашения) отдел бюджетного учета и отчетности, отдел учета муниципального имущества и сделок с ним, отдел учета земли и сделок с ней, отдел по использованию муниципального имущества и контроля за его состоянием обязаны оказывать специалистам юридического отдела помощь в подготовке соответствующих документов, а при необходимости обеспечить присутствие на судебных заседаниях своих специалистов.

4.6. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований Управления о взыскании дебиторской задолженности, о расторжении договора (соглашения) специалистами юридического отдела обеспечивается принятие мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

V. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

5.1. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Управление исполнительного документа специалист юридического отдела направляет его для принудительного исполнения в службу судебных приставов.

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника специалист юридического отдела осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе направляет в службу судебных приставов заявления о предоставлении информации о ходе исполнительного производства.

5.3. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию, подлежит списанию в соответствии с правовым актом Управления, устанавливающим порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ЗАТО Северск, главным администратором которых является Управление.