

**Администрация муниципального образования
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 27.10.2023 | № |  | 1502 |

Об утверждении Регламента реализации Администрацией муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", 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", в целях реализации комплекса мер, направленных на повышение эффективности работы с дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности, Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Регламент реализации Администрацией муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", пеням
и штрафам по ним (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"
по экономике и финансам О.В. Жукову.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава города Нарьян-Мара**  | **О.О. Белак** |

Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования

"Городской округ "Город Нарьян-Мар"

от 27.10.2023 № 1502

РЕГЛАМЕНТ РЕАЛИЗАЦИИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ГОРОД НАРЬЯН-МАР" ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ ПО ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ГОРОД НАРЬЯН-МАР", ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с 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" в целях проведения мероприятий, направленных на снижение задолженности.

1.2. Регламент устанавливает:

1.2.1. перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности
по доходам по видам платежей, включающий мероприятия по:

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

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);

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);

наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам по видам платежей в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам;

1.2.2. сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей;

1.2.3. перечень структурных подразделении администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

1.2.4. порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями администратора доходов бюджета;

1.2.5. порядок взаимодействия структурных подразделений Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – Администрация) в случае принудительного взыскания дебиторской задолженности
по доходам.

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

структурное подразделение - исполнитель – это структурное подразделение Администрации, ответственное за работу с дебиторской задолженностью по доходам по видам платежей, на которое возложено обязательство по ведению доходного источника;

отдел бухгалтерского учета и отчетности (далее – отдел бухгалтерского учета и отчетности) – структурное подразделение по ведению бухгалтерского учета
и отчетности по доходам;

правовое управление (далее – правовое управление) – структурное подразделение по ведению претензионной работы, обращению в судебные инстанции по взысканию дебиторской задолженности.

**2. Мероприятия по недопущению образования просроченной**

**дебиторской задолженности по доходам**

2.1. Контроль по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на ее образование,
а также проведению мероприятий по погашению просроченной дебиторской задолженности осуществляет руководитель структурного подразделения -исполнителя.

2.2. Структурное подразделение-исполнитель, наделенное соответствующими полномочиями:

2.2.1. осуществляет контроль:

за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет муниципального образования "Городской округ "Город
Нарьян-Мар", пеней и штрафов по ним;

за фактическим зачислением платежей в бюджет муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

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 муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар",
а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку
и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" 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);

2.2.2. проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников:

при проведении мероприятий по инвентаризации:

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

на предмет наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела
о банкротстве;

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

2.3. Отдел бухгалтерского учета и отчетности:

2.3.1. осуществляет контроль за:

правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет муниципального образования "Городской округ "Город
Нарьян-Мар", пеней и штрафов по ним, в том числе:

погашением начислений (квитированием) соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", 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);

2.3.2. проводит ежеквартально, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", 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;

2.3.3. на основании данных, полученных от структурного подразделения - исполнителя, в течение месяца со дня их получения подготавливает пакет документов на рассмотрение Комиссии Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" по признанию безнадежной к взысканию дебиторской задолженности для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет.

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 бюджет муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

3.1.1. направление требования должнику о погашении в досудебном порядке 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;

3.1.2. направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением) срок досудебного урегулирования спора в случае, когда претензионный порядок урегулирования предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

3.1.3. рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации
или муниципальным контрактом, договором или соглашением;

3.1.4. 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.

3.2. Ответственное лицо структурного подразделения-исполнителя не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника:

3.2.1. направляет требования должнику о погашении в досудебном порядке 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;

3.2.2. рассматривает вопрос о возможности расторжения муниципального контракта или договора, предоставления отсрочки или рассрочки платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки
и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации
или муниципальным контрактом, договором или соглашением;

3.2.3. направляет претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"
или договором (муниципальным контрактом, соглашением);

3.2.4. проводит работу по включению в реестр кредиторов в случае возникновения процедур банкротства должника по дебиторской задолженности
по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о банкротстве.

3.3. Претензии должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности, с момента возникновения оснований для взыскания задолженности или с момента установления задолженности в процессе инвентаризации.

3.4. Требование (претензия) должно быть составлено в письменной форме в 2 экземплярах: один остается у структурного подразделения-исполнителя, второй направляется должнику.

3.5. Требование (претензия), адресованное гражданину, направляется по адресу его регистрации по месту жительства или пребывания, либо по адресу, который гражданин указал сам (например, в тексте договора), либо его представителю; индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу направляется по адресу, указанному соответственно в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей или в едином государственном реестре юридических лиц, либо
по адресу, указанному в договоре (муниципальном контракте, соглашении) самим индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом.

3.6. Требование (претензия) и прилагаемые к нему документы вручаются адресату лично или направляются ему посредством почтовой связи.

3.7. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

3.7.1. дату и место составления;

3.7.2. наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора;

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

3.7.4. краткое описание обстоятельств, послуживших основанием для подачи претензии;

3.7.5. период образования задолженности внесения платы;

3.7.6. сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

3.7.7. сумма штрафных санкций (при их наличии);

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

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

3.7.10. реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

3.7.11. информацию об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы
по ней (фамилия, имя отчество (последнее при наличии), должность, контактный номер телефона для связи).

3.8. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности
по доходам устанавливается в требовании (претензии) в соответствии с контрактом (договором), соглашением.

В случае отсутствия в контракте (договоре), соглашении срока
для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам такой срок составляет 30 календарных дней со дня направления должнику требования (претензии).

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

**4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности**

4.1. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

4.2. Ответственное лицо структурного подразделения-исполнителя в течение
10 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника
от исполнения заявленных требований или отсутствия ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок по согласованию с руководителем структурного подразделения-исполнителя направляет служебную записку в правовое управление для осуществления подготовки документов для подачи искового заявления в суд.

4.3. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 30 календарных дней со дня истечения срока, указанного в требовании (претензии) о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

4.4. Правовое управление при принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований по согласованию с руководителем подразделения-исполнителя обеспечивает принятие исчерпывающих мер
по обжалованию судебного акта при наличии к тому оснований.

4.5. Правовое управление принимает меры для направления исполнительных документов на исполнение в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

**5. Мероприятия по наблюдению (в том числе за возможностью**

**взыскания дебиторской задолженности в рамках исполнительного**

**производства) за платежеспособностью должника в целях**

**обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам**

5.1. В рамках проведения мероприятий по наблюдению за возможностью взыскания дебиторской задолженности на стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника ответственное лицо структурного подразделения - исполнителя осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

5.1.1. ведет учет исполнительных документов;

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

6. Перечень структурных подразделений Администрации,

ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

6.1. Структурными подразделениями - исполнителями, ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам, являются:

6.1.1. управление муниципального имущества и земельных отношений Администрации в части вопросов аренды муниципальных земельных участков, муниципального имущества, штрафов, неустоек, пеней, начисленных по договорам, входящих в компетенцию управления;

6.1.2. управление экономического и инвестиционного развития Администрации в части платежей, поступающих в рамках договоров за предоставление права
на размещение нестационарных торговых объектов, доходов от перечисления части прибыли муниципальными унитарными предприятиями, штрафов, неустоек, пеней, начисленных по договорам, входящих в компетенцию управления;

6.1.3. управление организационно-информационного обеспечения Администрации в части платежей, поступающих в рамках договоров за предоставление права на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена; штрафов, неустоек, пеней, начисленных по договорам, входящих
в компетенцию управления;

6.1.4. управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации в части платежей по компенсации затрат за снос (пересадку), повреждения до степени прекращения роста зеленых насаждений, штрафов, неустоек, пеней, начисленных по договорам, входящих в компетенцию управления;

6.1.5. управление делами Администрации в части штрафов, неустоек, пеней, начисленных по договорам, входящих в компетенцию управления;

6.1.6. отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации в части штрафов, неустоек, пеней, начисленных по договорам, входящих в компетенцию отдела;

6.1.7. отдел муниципального контроля Администрации в части штрафов, зачисляемых в бюджет муниципального образования, в части штрафов, неустоек, пеней, начисленных по договорам, входящих в компетенцию отдела;

6.1.8. отдел ГО и ЧС, мобилизационной работы Администрации в части штрафов, зачисляемых в бюджет муниципального образования и в части штрафов, неустоек, пеней, начисленных по договорам, входящих в компетенцию отдела;

6.1.9. отдел внутреннего муниципального финансового контроля Администрации в части штрафов, неустоек, пеней, начисленных по договорам, входящих в компетенцию отдела.

7. Порядок обмена информацией

между подразделениями-исполнителями

по ведению бюджетного учета и структурным подразделением

главного администратора доходов бюджета

7.1. Структурное подразделение – исполнитель в течение 3 рабочих дней
после совершения факта хозяйственной деятельности передает в отдел бухгалтерского учета и отчетности документы-основания (договоры, расчеты по начисленным пеням, штрафам) для отражения в бухгалтерском учете фактов хозяйственной деятельности.

7.2. Отдел бухгалтерского учета и отчетности ежеквартально, до 3 числа месяца, следующего за отчетным, направляет структурным подразделениям-исполнителям информацию о наличии просроченной дебиторской задолженности
по доходам в разрезе должников.

7.3. Структурное подразделение-исполнитель ежеквартально, до 7 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности информацию об объемах дебиторской задолженности и мерах, принятых по ее уменьшению, согласно постановлению Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 20.02.2021 № 202
"Об утверждении плана мероприятий по увеличению доходов бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".