



24.04.2023 № 264

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ОСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ ОТДЕЛА ПО
УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ И ЗЕМЕЛЬНЫМ
ОТНОШЕНИЯМ АДМИНИСТРАЦИИ ОСИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПО ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В
БЮДЖЕТ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов местного бюджета, повышение эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятию своевременных мер по ее взысканию, руководствуясь Решением Думы Осинского муниципального района от 31.08.2016 г. № 117 «Об утверждении положения о бюджетном процессе», Постановлением администрации Осинского муниципального района от 22.12.2022 г. № 836 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов и источников финансирования дефицита бюджета Осинского муниципального района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», частью 4 статьи 55, частью 1 статьи 36 Устава Осинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок реализации полномочий Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Осинского муниципального района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (прилагается).
2. Руководителю аппарата, начальнику отдела по обеспечению деятельности мэра администрации Осинского муниципального района Борокшоновой Т.В. настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в Осинской районной газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте администрации Осинского муниципального района.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования) в Осинской районной газете «Знамя труда» и на официальном сайте администрации Осинского муниципального.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по экономике и сельскому хозяйству Нашкееву М.А.



И.о. мэра Осинского муниципального района



Б.М. Хошхоев

**Порядок
реализации полномочий Отдела по управлению муниципальным имуществом
и земельным отношениям администрации Осинского муниципального района
по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и
штрафам по ним**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок 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, администрируемых Отделом по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Осинского муниципального района.

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

3. В целях минимизации объемов просроченной дебиторской задолженности Администратор доходов осуществляет оперативный контроль (мониторинг) за состоянием просроченной задолженности, инвентаризацию просроченной задолженности.

4. Инвентаризация просроченной дебиторской задолженности проводится администратором доходов ежеквартально в срок до 20 числа месяца следующего за отчетным кварталом.

5. При наличии объективных обстоятельств, на основании коллегиального решения уполномоченной комиссии, должнику может быть предоставлена рассрочка по уплате просроченной дебиторской задолженности.

6. Работа с просроченной дебиторской задолженностью осуществляется в три этапа:

- 1) претензионный (досудебный) этап;
- 2) исковой (судебный) этап;
- 3) принудительное исполнение судебного акта.

7. Контроль за осуществлением претензионной и исковой работы осуществляет начальник (заместитель начальника) Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Осинского муниципального района.

2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам

8. Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Осинского муниципального района (далее – Отдел):

- 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 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 (муниципальным контрактом, соглашением);

за погашением 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 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;

2) проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в местный 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;

3) проводит 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;

4) своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании;

5) 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

9. 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 Уведомления должнику о погашении задолженности;

2) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

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; .

10. Отделом при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

1) производится расчет задолженности;

2) должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в десятидневный срок со дня его получения.

11. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

12. 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 платы;
- 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 срок, установленный требованием (претензией);
- 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).

Требование (претензия) подписывается начальником (заместителем начальника) Отдела.

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

13. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке

14. При непогашении должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока Отделом в течение 10 рабочих дней подготавливаются следующие документы для подачи искового заявления в суд:

- 1) копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;
- 2) копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживания, регистрации) (для физических лиц);
- 4) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;
- 5) копии требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

15. Сотрудник отдела и (или) доверенное лицо, уполномоченное представлять интересы Отдела, наделенные соответствующими полномочиями, в срок не позднее 30 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в претензии о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности, подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд, с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

16. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник и (или) доверенное лицо, уполномоченное представлять интересы Отдела, наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

17. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.

18. Отдел в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

19. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в Отделе.

20. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований Отдела, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

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

21. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Отдел исполнительного документа сотрудник Отдела и (или) доверенное лицо, уполномоченное представлять интересы Отдела, наделенные соответствующими полномочиями, направляют его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее — служба судебных приставов), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

22. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник отдела и (или) доверенное лицо, уполномоченное представлять интересы Отдела, наделенные соответствующими полномочиями, осуществляют информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводят следующие мероприятия:

1) 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;

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

3) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

4) проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

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

24. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

Приложение 1
к Порядку реализации полномочий
Отдела по управлению муниципальным
имуществом и земельным отношениям
администрации Осинского муниципального района
по взысканию дебиторской задолженности
по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

ОТЧЕТ

об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

№ п/п	Наименование должника	ИНН	КБК	Просроченная дебиторская задолженность, руб.	Дата возникновения задолженности	Претензия (Требование)			Исковое заявление								В работе на конец периода, руб.	
						Дата направления претензии	Презьявлено, руб.	Оплачено, руб.	Дата направления в суд	Презьявлено, 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	

Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации администрации Осинского муниципального района, осуществляющий полномочия администратора доходов бюджета Осинского муниципального района

Начальник отдела _____ /
Исполнитель: _____ /