



Администрация Мелчхинского сельского поселения Гудермесского
муниципального района Чеченской Республики

Нохчийн Республикин Гуьмсан муниципальни кӀоштан
Мелчхи администраци

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2024г.

с.Мелчхи

№ 07

**Об утверждении регламента реализации полномочий администрацией
Мелчхинского сельского поселения Гудермесского муниципального
района Чеченской Республики 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», администрация Мелчхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый регламент реализации полномочий администрацией Мелчхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района Чеченской Республики по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

2. Разместить настоящее постановление на сайте информационно-телекоммуникационной сети Интернет

<https://melchxi.gosuslugi.ru/glavnoe/postanovleniya/> администрации

Мелчхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района.

3. Настоящее постановление подлежит направлению в прокуратуру Гудермесского района и в Администрацию Главы и Правительства Чеченской Республики для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Чеченской Республики в порядке, определенном Законом Чеченской Республики от 15.12.2009 № 71-РЗ «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных

правовых актов Чеченской Республики».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



Б.Б. Джанаралиев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении регламента работы и полномочий администрации сельского поселения Гудермесского муниципального района Чеченской Республики по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 210.1 Кодекса финансов Российской Федерации от 14.07.2013 № 174-ФЗ, в целях обеспечения общих требований к регламенту работы администрации сельского поселения Гудермесского муниципального района Чеченской Республики по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, администрация Мелчхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района

ПОСТАВЛЯЕТ

1. Утвердить прилагаемый регламент работы и полномочий администрации Мелчхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района Чеченской Республики по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

2. Разместить настоящее постановление на сайте «Информационно-телекоммуникационной сети Интернет» <https://melchik.donustugi.ru/gudermesskiy-rajon/uchastiya/> администрации Мелчхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района.

3. Настоящее постановление подлежит направлению в прокуратуру Гудермесского района и в Администрацию Губернатора и Правительства Чеченской Республики для включения в реестр муниципальных нормативных правовых актов Чеченской Республики в порядке, определенном Законом Чеченской Республики от 15.12.2009 № 71-РЗ «О порядке организации и ведения реестра муниципальных нормативных



Приложение

к постановлению администрации
Мелчхинского сельского
поселения

от 13.05.2024г.

№07

Регламент реализации полномочий администрацией Мелчхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района Чеченской Республики по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Мелчхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района (далее по тексту - местный бюджет) сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых администрацией Мелчхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района (далее - администрация).

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

3. В целях настоящего регламента используются следующие основные понятия:

3.1. деятельность по взысканию просроченной задолженности (взыскание) - юридические и фактические действия, совершаемые администраторами доходов и направленные на погашение должником просроченной дебиторской задолженности;

3.2. должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если и взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по иному прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

3.3. просроченная дебиторская задолженность - суммарный объем неисполненных должником в установленный срок денежных обязательств;

3.4. подразделение-исполнитель - орган местного самоуправления, структурное подразделение, муниципальное казенное учреждение, инициировавшее заключение договора (соглашения) либо отвечающее за осуществление расчетов с контрагентами в соответствии со своей компетенцией, определяемого внутренним локальным актом главного администратора (администратора);

3.5. ответственное лицо (ответственный) - лицо, назначаемое руководителем подразделения-исполнителя для совершения той или иной операции. В случае необходимости временного или постоянного отсутствия ответственного от дел (отпуск, увольнение) руководитель подразделения-исполнителя назначает нового ответственного и контролирует процесс передачи дел и документов от ранее назначенного ответственного новому. При увольнении или направлении в отпуск ранее назначенного ответственного необходимо передать дела новому ответственному. В случае, если руководителем

подразделения по какой-либо причине новый ответственный не был назначен или не обеспечен процесс передачи дел и документов от ранее назначенного ответственного новому, то ответственным является непосредственно руководитель этого подразделения.

4. Контроль по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности, урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном и судебном порядках осуществляет руководитель подразделения-исполнителя.

Глава II. МЕРОПРИЯТИЯ ПО НЕДОПУЩЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ

5. Подразделение-исполнитель, являющееся главным администратором доходов местного бюджета:

5.1. 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 администрацией 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 27.07.2010 № 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;

- 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 своевременным их отражением в бюджетном учете;

5.2. 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;

5.3. 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;

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

5.5. ответственное лицо, не позднее 20 января, ежегодно по состоянию на 31 декабря предыдущего года представляет руководителю подразделения-исполнителя отчет об итогах работы по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет по форме согласно приложению к настоящему регламенту;

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

Глава III. МЕРОПРИЯТИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ В ДОСУДЕБНОМ ПОРЯДКЕ

6. 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:

6.1. направление требования должнику о погашении задолженности; направление письменных уведомлений об образовавшейся задолженности должнику, в том числе посредством мессенджеров (Вайбер, ВатСап);

6.2. направление претензии (требования) должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

6.3. 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;

6.4. 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.

7. Ответственное лицо подразделения-исполнителя не позднее 60 календарных дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

8. 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 календарных 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 подразделении-исполнителе, второй передается должнику.

9. 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 (соглашения, контракта), и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

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

10. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

10.1. дату и место ее составления;

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

- 10.3. наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
 - 10.4. период образования просрочки внесения платы;
 - 10.5. сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;
 - 10.6. сумма штрафных санкций (при их наличии);
 - 10.7. перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии);
 - 10.8. предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
 - 10.9. реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
 - 10.10. Ф.И.О. лица, подготовившего претензию;
 - 10.11. 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.

Глава IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРИНУДИТЕЛЬНОМУ ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

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

12. Ответственное лицо 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, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку документов для организации работы взыскания в судебном порядке.

Перечень документов для подготовки иска:

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

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

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

13. 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.

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

15. Ответственное лицо подразделения-исполнителя в срок не позднее 20 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

Глава V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ВЗЫСКАНИЮ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ В РАМКАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА

16. Ответственное лицо подразделения-исполнителя не позднее 60 календарных дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

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

17.1. ведет учет исполнительных документов;

17.2. 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.

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

Глава VI. ОТЧЕТНОСТЬ О ПРОВЕДЕНИИ ПРЕТЕНЗИОННОЙ И ИСКОВОЙ РАБОТЫ

19. Главный администратор доходов местного бюджета ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в финансовый орган администрации Гудермесского муниципального района отчет о проведении работы по сокращению дебиторской задолженности и принятию своевременных мер по ее взысканию в отношении доходов, администрируемых администрацией.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления администрации «Об утверждении регламента реализации полномочий администрацией Мелчхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района Чеченской Республики по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»

Проект постановления администрации Мелчхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района Чеченской Республики «Об утверждении регламента реализации полномочий администрацией Мелчхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района Чеченской Республики по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним» разработан в целях реализации полномочий, предоставленных 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».

Проект определяет порядок реализации полномочий администрацией Мелчхинского сельского поселения Гудермесского муниципального района Чеченской Республики по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

Финансово-экономическое обоснование

Принятие проекта решения не потребует дополнительных денежных расходов, осуществляемых за счет средств местного бюджета.

Перечень нормативных правовых актов, подлежащих изданию (корректировке) в связи с принятием проекта

Принятие проекта не потребует принятия, отмены или изменения других муниципальных правовых актов.