##

**Администрация городского округа ЗАТО п. Горный**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

05 июня 2023 года №173

**Об утверждении Порядка реализации полномочий**

**главными администраторами (администраторами) доходов**

**бюджета городского округа ЗАТО п. Горный по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет городского округа ЗАТО п. Горный, пеням и штрафам по ним**

В соответствии со 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», в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета городского округа ЗАТО п.Горный, повышение эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа ЗАТО п. Горный администрация городского округа ЗАТО п. Горный **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа ЗАТО п. Горный по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет городского округа ЗАТО п. Горный, пеням и штрафам по ним согласно приложению.

2. Настоящее постановление довести до главных администраторов (администраторов), подведомственных и расположенных на территории городского округа ЗАТО п. Горный.

3. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) на официальном сайте городского округа ЗАТО п. Горный <https://gorniy.75.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы ЗАТО п. Горный М.А. Федорова

|  |
| --- |
|  |
|  |

Главный специалист администрации

городского округа ЗАТО п. Горный

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Е. Страмилова

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Председатель комитета по финансам

администрации ЗАТО п. Горный

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Трагерюк

Приложение

к постановлению администрации

городского округа ЗАТО п. Горный

от 05 июня 2023 г. № 173

**Порядок**

**реализации полномочий главными**

**администраторами (администраторами) доходов**

**бюджета городского округа ЗАТО п. Горный по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет городского**

**округа ЗАТО п. Горный, пеням и штрафам по ним**

**Глава I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа ЗАТО п. Горный по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет городского округа ЗАТО п. Горный, пеням и штрафам по ним (далее – Порядок) разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета городского округа ЗАТО п. Горный (далее – местный бюджет), сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа ЗАТО п. Горный (далее – администраторы доходов).

1.2. Порядок устанавливает общие требования к реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования местного бюджета, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах.

1.3. В целях настоящего Порядка 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 – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, 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;

дебиторская задолженность по доходам – неисполненное обязательство должника (дебитора) о выплате денежных средств в срок, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством, в том числе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также неисполненное в срок обязательство, задолженность по которому возникла в связи предварительной оплатой и (или) выплатой авансовых платежей за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

ответственное подразделение – структурное подразделение администратора доходов, являющееся инициатором закупки, инициировавшие заключение договора (муниципального контракта, соглашения), либо назначенное ответственным за исполнение обязательства.

1.4. Мероприятия по реализации администратором доходов полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включают в себя:

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

1.4.2. 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);

1.4.3. 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);

1.4.4. 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.

1.5. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам администратора доходов являются:

– руководители ответственных подразделений;

– Комитет по финансам администрации ЗАТО п. Горный (далее – Комитет).

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

2.1. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в районный бюджет, пеням и штрафам по ним осуществляет:

2.1.1. Комитет в части осуществления контроля:

а) за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением) (за исключением административных штрафов, налагаемых административной комиссией при администрации городского округа ЗАТО п. Горный (далее – административные штрафы));

б) за погашением (квитированием) начислений (за исключением административных штрафов) 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 27.07.2010 № 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»;

в) за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени).

2.1.2. Ответственные подразделения в части осуществления контроля:

а) 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;

б) за своевременным предъявлением неустойки (штрафов, пени);

в) за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов для своевременного их отражения в бюджетном учете.

2.2. В целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной, а также минимизации объемов просроченной дебиторской задолженности:

2.2.1. Ответственные подразделения ежеквартально осуществляют инвентаризацию расчетов с должниками путем:

а) осуществления ревизии действующих договоров (муниципальных контрактов, соглашений) и других сделок, а также иных оснований, из которых возникло обязательство, на наличие просроченной задолженности по ним;

б) проверку полноты совершения необходимых действий, направленных на взыскание такой задолженности;

2.2.2. Комитет ежеквартально проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников на предмет:

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

б) наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

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

2.2.3. Комитет, ответственные подразделения, секретарь административной комиссии осуществляет сверку данных по доходам местного бюджета на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП.

**Глава III. 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);**

3.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в районный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

1) направление требования должнику о погашении задолженности;

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

3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения).

3.2. 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, ответственное подразделение, Комитет обязаны не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента, когда им стало известно о возникновении задолженности формируют требование должнику о погашении образовавшейся задолженности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а в случае недостаточности представленных документов.

3.3. В случае, когда процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением) предусмотрен претензионный порядок урегулирования спора, ответственный сотрудник ответственного подразделения, Комитета при установлении факта их нарушения, не позднее 10 (десяти) рабочих дней формируют претензию в порядке, предусмотренном договором (муниципальным контрактом, соглашением) или действующим законодательством Российской Федерации.

При наличии оснований для расторжения договора (муниципального контракта, соглашения) готовится соответствующее уведомление о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения).

3.4. Претензия (требование) должны содержать:

1) наименование должника, адрес;

2) описание допущенного должником нарушения обязательств;

3) указание на меры ответственности за нарушение договорных обязательств в соответствии с договором (муниципальным контрактом, соглашением) и законом;

4) расчет суммы задолженности, основного долга и пеней, неустойки, штрафа, предусмотренных договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законодательством Российской Федерации;

5) ссылки на положения договора (муниципального контракта, соглашения), Гражданского кодекса Российской Федерации, другие нормативные правовые акты, которые нарушены должником;

6) срок для добровольного перечисления просроченной задолженности (не менее 30 (тридцати) календарных дней со дня направления претензии (требования), если иной срок не установлен договором (муниципальным контрактом, соглашением) или действующим законодательством Российской Федерации);

7) предложение о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения) (в случае необходимости);

8) дату, номер, подпись.

3.5. Претензия (требование) должны быть составлены в письменной форме в 2 экземплярах: один хранится в Комитете, у ответственного подразделения, второй направляется должнику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения.

3.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней ответственный за направление корреспонденции организует подписание руководителем и последующую отправку претензии (требования) должнику.

3.7. В случае неисполнения должником требований администратора доходов по денежным обязательствам в размере, достаточном для возбуждения производства по делу о банкротстве в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Комитет, ответственное подразделение в течение 30 дней с даты получения информации о наличии задолженности по денежным обязательствам перед администратором доходов принимает решение о направлении в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом.

**Глава IV. 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**

4.1. Основанием для обращения в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов является не исполнение должником требований, изложенных в претензии, требовании, а в случаях, когда досудебный порядок урегулирования спора не является обязательным в силу действующего законодательством Российской Федерации основанием для обращения в суд является нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации обязательств.

4.2. Ответственное подразделение, Комитет обязаны отслеживать сроки исполнения обязательств, требований (претензий) и при установлении фактов их нарушения в течение 10 (десяти) дней обязаны составить Обращение в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.3. Направление Обращения осуществляется ответственным за направление корреспонденции в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания такого Обращения.

4.4. Ответственное подразделение, Комитет принимают участие в рассмотрении дел по направленным Обращениям с учетом порядка, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственные сотрудники Комитета, ответственного подразделения:

4.5.1. Направляют исполнительный документ в порядке, установленном Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения исполнительного документа (а случае предъявления исполнительного документа в банк или иную кредитную организацию – не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента предоставления налоговым органом сведений о наименовании банков и иных кредитных организаций с указанием расчетных счетов должника).

4.5.2. Осуществляют взаимодействие с лицами, которым направлен исполнительный документ, в том числе проводят следующие мероприятия:

1) направляют в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

а) о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

б) об изменении наименования должника (для граждан – фамилия, имя, отчество (при его наличии); для организаций – наименование и юридический адрес);

в) о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

г) о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

д) об изменении состояния счета/счетов должника, имуществ и правах имущественного характера должника на дату запроса;

2) проводят мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

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

**Глава V. 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**

5.1. Мероприятия, проводимые в целях наблюдения (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 включает в себя:

1) направление запросов о подтверждении имущественного положения должника, в подразделения Федеральной кадастровой палаты Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, и иные организации;

2) мониторинг сервисов Федеральной налоговой службы и иных сервисов в сети Интернет в целях изучения платежеспособности должников;

3) мониторинг изменения имущественного положения должника в целях взыскания дебиторской задолженности по доходам;

4) иные мероприятия, проводимые в целях наблюдения за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам.

**Глава VI. Контроль и отчетность за осуществлением претензионной и исковой работы**

6.1. Ответственное подразделение, Комитет обязаны в своей деятельности руководствоваться настоящим Порядком.

6.2. Ответственное подразделение, Комитет обязаны представлять информацию и отчеты о реализации ими полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет, пеням и штрафам по ним в межведомственную комиссию по мобилизации доходов администрации городского округа ЗАТО п. Горный согласно приложениям №№ 1, 2, 3 к настоящему Порядку.

Приложение № 1

к Порядку реализации полномочий главными

администраторами (администраторами) доходов

бюджета городского округа ЗАТО п. Горный по

взысканию дебиторской задолженности

по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним,

утвержденному постановлением администрации

городского округа ЗАТО п. Горный

от 05 июня 2023 г. № 173

**Отчет**

**о принятых мерах по обеспечению взыскания дебиторской задолженности**

**по платежам в бюджет городского округа ЗАТО п. Горный,** **пеням и штрафам по ним, сложившейся по**

**состоянию на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения, подразделения-исполнителя)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сведения о платеже по которому возникла задолженность | Код классификации доходов бюджета городского круга ЗАТО п. Горный | Наименование кода классификации доходов бюджета городского круга ЗАТО п. Горный | Сумма задолженности, рублей | Сумма погашения в результате принятых мер, рублей | Принятые меры по обеспечению взыскания дебиторской задолженности |
| Всего | в т. ч. по пеням, штрафам |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель учреждения (подразделения-исполнителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель: Ф.И.О.; тел.

Приложение № 2

к Порядку реализации полномочий главными

администраторами (администраторами) доходов

бюджета городского округа ЗАТО п. Горный по

взысканию дебиторской задолженности

по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним,

утвержденному постановлением администрации

городского округа ЗАТО п. Горный

от 05 июня 2023 г. № 173

**Отчет**

**о проведенной претензионной и исковой работе, сложившейся по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_\_. 20\_\_\_ года в**

**городском округе ЗАТО п. Горный**

(наименование муниципального образования)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должника | ИНН | Вид задолженности (КБК) | Просроченная дебиторская задолженность, руб. | Дата возникновения задолженности | Претензия | Исковое заявление | В работе на конец отчетного 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель структурного подразделения администрации городского округа ЗАТО п. Горный, осуществляющего полномочия главного администратора бюджета городского округа ЗАТО п. Горный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель: Ф.И.О.; тел.

Приложение № 3

к Порядку реализации полномочий главными

администраторами (администраторами) доходов

бюджета городского округа ЗАТО п. Горный по

взысканию дебиторской задолженности

по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним,

утвержденному постановлением администрации

городского округа ЗАТО п. Горный

от 05 июня 2023 г. № 173

**Отчет**

**о проведении работы по сокращению дебиторской задолженности и принятию своевременных мер по ее взысканию в отношении доходов, администрируемых главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа ЗАТО п. Горный,** **сложившейся по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_\_. 20\_\_\_ года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид задолженности (КБК) | Просроченная задолженность на 01.01.20\_\_\_\_ года, руб. | Просроченная задолженность на «\_».\_. 20\_\_\_ года, ежеквартально с нарастающим итогом, руб. |
| Всего | из нее | Всего | из нее |
| Подлежит списанию | Безнадежна к взысканию | На рассмотрении суда | На исполнении в ФССП | Неохваченная претензионной работой | Подлежит списанию | Безнадежна к взысканию | На рассмотрении суда | На исполнении в ФССП | Неохваченная претензионной работой |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель структурного подразделения администрации городского округа ЗАТО п. Горный, осуществляющего полномочия главного администратора бюджета городского округа ЗАТО п. Горный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель: Ф.И.О.; тел.