



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПЕРЕВАЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(Администрация Перевальского муниципального округа
Луганской Народной Республики)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» марта 2025 г.

г. Перевальск

№ 172

**Об утверждении Регламента
реализации полномочий администратора доходов бюджета
по взысканию дебиторской задолженности по платежам
в бюджет, пеням и штрафам по ним**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 160¹ Бюджетного кодекса, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.09.2024 № 139н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», руководствуясь Уставом муниципального образования Перевальский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Перевальский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 6 (с изменениями), Администрация муниципального округа муниципальное образование Перевальский муниципальный округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.
2. Разместить на официальном сайте Администрации Перевальского муниципального округа Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://aprlnr.su/>).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий полномочия Главы
муниципального округа
муниципальное образование
Перевальский муниципальный округ
Луганской Народной Республики



П.И. Половинка

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Перевальский муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «27» марта 2025 года № 172

Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

I. Общие требования

1.1. Настоящий Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета 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 муниципального образования Перевальский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – бюджет МО), повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию.

1.2. Регламент устанавливает порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования Перевальский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – администратор доходов бюджета МО) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в Администрации муниципального округа муниципальное образование Перевальский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

1.3. Регламент устанавливает:

1.3.1. Перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета МО полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включающий мероприятия по:

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

- урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет МО (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 в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по платежам (доходам) в бюджет;

1.3.2. Сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета МО полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам.

1.3.3. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками Администрации, наделенными соответствующими полномочиями, и Муниципальным казенным учреждением «Перевальский центр обеспечения деятельности муниципальных учреждений и органов местного самоуправления», осуществляющим переданные полномочия по ведению бюджетного учета.

1.3.4. Полномочия сотрудников Администрации, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам (далее - ответственные за работу с дебиторской задолженностью по доходам).

1.4. Термины и определения, используемые в Регламенте:

- должник (дебитор) - юридическое или физическое лицо, иной участник бюджетного процесса, имеющий задолженность по денежным обязательствам согласно договору (муниципальному контракту, соглашению) и (или) по иному обязательству, установленному законодательством Российской Федерации;

- дебиторская задолженность по доходам - неисполненное обязательство должника (дебитора) о выплате денежных средств в срок, установленный договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) по иному обязательству, установленному законодательством Российской Федерации;

- просроченная дебиторская задолженность - долг дебитора, не погашенный в срок, установленный муниципальным контрактом, (договором) соглашением и (или) по иному обязательству, установленному законодательством Российской Федерации.

1.5. Полномочия администратора доходов бюджета МО осуществляются Администрацией по кодам классификации доходов бюджета МО в соответствии с утвержденным Перечнем источников доходов бюджета.

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

В целях недопущения образования просроченной дебиторской

задолженности по доходам, а также выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, осуществляются следующие мероприятия:

2.1. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет МО по закрепленным источникам доходов бюджета за Администрацией, как за администратором доходов бюджета МО, в том числе:

- контроль за фактическим зачислением платежей в бюджет МО в размерах и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета МО, 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 бюджета МО, 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 источником формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных 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 МО, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет МО в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- контроль за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

- контроль за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бухгалтерском учете.

2.2. Ежеквартальное проведение, ответственными за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет МО, инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет МО 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 по доходам сомнительной.

2.3. Проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по сверке дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет:

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

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

2.4. Иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявление факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

III. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

3.1. Ответственные за работу с дебиторской задолженностью по доходам, не позднее 30 календарных дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводят мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке в отношении должника.

3.2. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке в установленный законом срок досудебного урегулирования (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет МО (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

- направление требования претензии, должнику о погашении образовавшейся задолженности;
- контроль поступлений платежей по результатам претензионной работы;
- рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта, соглашения), предоставление отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризация дебиторской задолженности по доходам.

3.3. Требования (претензии) должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности в соответствии с условиями договора (контракта, соглашения).

В случае если направление Требования (претензии) не предусмотрено условиями договора (контракта, соглашения) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то по истечении 30 дней со дня образования дебиторской задолженности она подлежит взысканию в судебном порядке.

3.4. Требование (претензия, уведомление) направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации и/или месту фактического пребывания; для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре (контракте, соглашении) и/или месту регистрации, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц

на момент подготовки претензии.

Требование (претензия) и прилагаемые к нему документы передаются нарочным способом под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении либо иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).

В требовании (претензии) указываются:

- дата и место ее составления;
- наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника;
- адрес должника в соответствии с реквизитами указанными в договоре (соглашении, муниципальном контракте);
- наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
- период образования просрочки внесения платы;
- сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пеням; сумма штрафных санкций (при их наличии);
- перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии) (при наличии);
- предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный в требовании (претензии);
- реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- Ф.И.О. лица, подготовившего претензию;
- Ф.И.О. и должность лица, которое ее подписывает.

3.5. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по платежам в бюджет составляет 30 календарных дней со дня направления должнику требования (претензии), если иное не установлено условиями договора (контракта, соглашения) либо действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. При добровольном исполнении должником обязательств в срок, указанный в требовании (претензии, уведомлении), 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 платежам в бюджет по истечении установленного срока в требовании (претензии), дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

4.2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в сроки и в порядке, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственные за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет в течение 10 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленного требования (претензии) или при отсутствии ответа на требование (претензию) в указанный в них срок, направляет в юридический отдел Администрации следующий пакет документов:

- документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования (претензия) к должнику;
- расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты) с указанием актуальной информации;
- копию требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции, а также копию ответа на него (при наличии).

4.4. Подача в суд искового заявления юридическим отделом Администрации о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам, (муниципальным контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 20 календарных дней со дня получения документов от ответственного сотрудника Администрации, наделенного соответствующими полномочиями.

4.5. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, юридический отдел Администрации обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.6. Юридический отдел Администрации:

- со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности запрашивает копию судебного акта с отметкой о вступлении в законную силу и исполнительный документ;
- после получения копии судебного акта в срок не позднее 5 рабочих дней направляет его в адрес ответственного за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет и Муниципальное казенное учреждение «Перевальский центр обеспечения деятельности муниципальных учреждений и органов местного самоуправления» для корректного начисления и отражения в бухгалтерском учете дебиторской задолженности.

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. В течение 30 календарных дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа юридический отдел Администрации направляет 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.

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, юридический отдел Администрации осуществляет, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя запрос информации и мероприятия, проводимых приставом-исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника, его имущества и т.д.

VI. Полномочия ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

6.1. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет являются сотрудники Администрации, наделенные соответствующими полномочиями:

1) осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременным осуществлением платежей в бюджет МО, пеням и штрафам по ним, по закрепленным за Администрацией как за администратором доходов бюджета МО источникам доходов в местный бюджет;

2) своевременно предоставляют первичные учетные документы, обосновывающие возникновение дебиторской задолженности в Муниципальное казенное учреждение «Перевальский центр обеспечения деятельности муниципальных учреждений и органов местного самоуправления» для дальнейшего отражения данных в бюджетном учете Администрации;

3) своевременно направляют претензионные письма (уведомления) участникам договорных отношений, в случае нарушения ими условий заключенных договоров (соглашений);

4) ежемесячно предоставляют информацию о начисленной плате по договорам до 15-го числа месяца, следующего за отчетным в муниципальное казенное учреждение «Перевальский центр обеспечения деятельности муниципальных учреждений и органов местного самоуправления»;

5) проводят иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам;

6) осуществляют контроль за фактическим зачислением платежей в бюджет МО в размерах и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации по договорам, соглашениям, муниципальным контрактам;

7) осуществляют контроль за погашением (квотирование) начислений соответствующих платежей, являющихся источниками формирования доходов

бюджета МО, в ГИС ГМП, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) осуществляют контроль за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки по уплате платежей, погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет МО;

9) осуществляют контроль за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

10) осуществляют контроль за своевременным отражением платежей, поступающих в бюджет МО в бюджетном учете;

11) ежемесячно предоставляют информацию об уплате платежей, штрафов;

12) осуществляют иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам в бюджет МО.

VII. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между ответственными за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет

7.1. Обмен информацией между ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам, совместно осуществляющими мероприятия, предусмотренные настоящим Регламентом, может осуществляться в электронной форме, с последующим предоставлением документов на бумажном носителе, либо на бумажном носителе, исходя из приоритета обеспечения удобства работы с информацией и сокращения временных затрат при осуществлении мероприятий.