Муниципальное казенное учреждение «Управление по организации образовательной деятельности на территории Мамско - Чуйского района»

ПРИКАЗ

06 апреля 2023 года

№ 67

п. Мама

Об утверждении Регламента реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Мамско-Чуйского муниципального образования муниципального казенного учреждения «Управление по организации образовательной деятельности на территории Мамско-Чуйского района» 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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Утвердить Порядок реализации полномочий Муниципального казенного учреждения «Управление по организации образовательной деятельности на территории Мамско-Чуйского района» Мамско-Чуйского муниципального района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (прилагается).
- 2. Настоящий приказ (с приложением) разместить на официальном сайте муниципального казенного учреждения «Управление по организации образовательной деятельности на территории Мамско-Чуйского района» в сети «Интернет»: (https://edu-mchr.irkmo.ru/).
- 3. Приказ вступает в силу со дня подписания.

6_	О. В. Сосун
	6_

Регламент

Реализации полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального образования Мамско-Чуйского района муниципального казенного учреждения «Управление по организации образовательной деятельности на территории Мамско-Чуйского района» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия, своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых муниципальным казенным учреждением «Управление по организации образовательной деятельности на территории Мамско-Чуйского района» Мамско-Чуйского муниципального района (далее Управление).
- 1.2. Порядок устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.
- 1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке, понимаются в значении, используемом законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Порядке.

Глава 2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО НЕДОПУЩЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ

- 2.1. Сотрудник Управления образования, наделенный соответствующими полномочиями:
- 2.1.1. осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета, в том числе:
- 2.1.2. за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);
- 2.1.3. 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);
- 2.1.4. 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;

- 2.1.5. за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);
- 2.1.6. 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;
- 2.1.7. 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;
- 2.1.8. проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет:
- 2.1.9. наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;
- 2.1.10. своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании;
- 2.1.11. проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

Глава 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 местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:
- 3.1.1. направление требование должнику о погашении задолженности;
- 3.1.2. направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;
- 3.1.3. 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;
- 3.2. Сотрудник Управления, наделенный соответствующими полномочиями, 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:

- 3.2.1. производится расчет задолженности;
- 3.2.2. должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.
- Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской 3.3. задолженности и пени направляется в адрес должника по почте или порядке, заказным письмом В ином установленном Российской законодательством Федерации или договором муниципальным контрактом, соглашением).
- 3.4. В требовании (претензии) указываются:
- 3.4.1. наименование должника:
- 3.4.2. наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
- 3.4.3. период образования просрочки внесения платы;
- 3.4.4. сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;
- 3.4.5. сумма штрафных санкций (при их наличии);
- 3.4.6. предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- 3.4.7. реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- 3.4.8. 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 Управления.

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

- 3.5. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока сотрудник Управления, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 10 календарных дней подготавливаются следующие документы для подачи искового заявления в суд:
- 3.5.1. копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;
- 3.5.2. копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 3.5.3. копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживания, регистрации)(для физических лиц);
- 3.5.4. расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

- 3.5.5. копии требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.
- 3.6. В случаях если законом, иными правовыми актами или условиями обязательства предусмотрена субсидиарная ответственность лица в отношении него работа по взысканию просроченной дебиторской задолженности осуществляется путем направления претензий по процедуре, указанной в подпунктах 3.4.- 3.5. настоящего Порядка.

Глава 4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРИНУДИТЕЛЬНОМУ ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ

- 4.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке.
- 4.2. Сотрудник Управления, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 60 календарных дней подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.
- 4.3. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник Управления, наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке заявляет об отказе от иска.
- 4.4. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном осуществляется соответствии Арбитражным порядке В c процессуальным Российской Федерации, Гражданским кодексом Федерации, процессуальным кодексом Российской иным законодательством Российской Федерации.
- 4.5. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в Управлении.
- 4.6. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований Управление, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

Глава 5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ВЗЫСКАНИЮ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ В РАМКАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА

5.1. В течение 30 календарных дней со дня поступления в Управление исполнительного документа сотрудник Управления, наделенный соответствующими полномочиями, 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, сотрудник Управления, наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:
- 5.2.1. 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;
- 5.2.2. организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;
- 5.2.3. 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»;
- 5.2.4. проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.
- 5.3. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.