АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОТУРЬИНСК
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 19.06.2023 № 01-02/162-р
г. Краснотурьинск

О внесении изменений в распоряжение Администрации городского округа Краснотурьинск от 05.05.2023 № 01-02/121-р «О порядке работы с задолженностью по неналоговым платежам в Администрации городского округа Краснотурьинск»

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», статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 32 Устава городского округа Краснотурьинск, утвержденного решением Краснотурьинской городской Думы от 23.06.2005 № 76, в целях обеспечения сбалансированности бюджета городского округа Краснотурьинск, Администрация (исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления) городского округа Краснотурьинск

1. Внести изменения в распоряжение Администрации городского округа Краснотурьинск от 05.05.2023 № 01-02/121-р «О порядке работы с задолженностью по неналоговым платежам в Администрации городского округа Краснотурьинск», изложив приложение в новой редакции (прилагается).
2. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Верно
Заместитель Главы Администрации
городского округа Краснотурьинск
И.В. Ивлева

Глава городского округа **А.Ю. Устинов**

01-02/162

Приложение
к распоряжению Администрации
городского округа Краснотурьинск
от 19.06.2023 № 01-02/162-р
«О внесении изменений в распоряжение
Администрации городского округа
Краснотурьинск от 05.05.2023
№ 01-02/121-р «О порядке работы с
задолженностью по неналоговым платежам
в Администрации городского округа
Краснотурьинск»

ПОРЯДОК
работы с задолженностью по неналоговым платежам в Администрации городского округа Краснотурьинск

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок работы с задолженностью по неналоговым платежам в Администрации городского округа Краснотурьинск (далее – Порядок) устанавливает единые требования работы структурных подразделений Администрации городского округа Краснотурьинск (далее – Администрация).

1.2. Настоящий порядок определяет правовые основы регулирования, порядок, условия, формы и принципы взыскания просроченной дебиторской задолженности

1.2.1. способы обеспечения прав и интересов Администрации;

1.2.2. условия для добровольного исполнения должниками своих обязательств по погашению просроченной задолженности;

1.2.3. правовые основы обеспечения защиты прав и интересов должника при осуществлении взыскания.

1.3. Порядок содержит следующие понятия

1.3.1. дебиторская задолженность по неналоговым платежам - сумма долгов, причитающихся Администрации со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц;

1.3.2. деятельность по взысканию просроченной задолженности (взыскание) - юридические и фактические действия, совершаемые Администрацией, и направленные на погашение должником просроченной задолженности;

1.3.3. 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;

1.3.4. просроченная задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств, по которым истек срок денежных обязательств и не оформлено соглашение об отсрочке (рассрочке

платежа), 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; по которой истек трехмесячный срок с момента наступления даты ее погашения. Сумма долгов (за исключением долгов в части налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации), причитающихся Администрации со стороны должников, возникших в результате неисполнения постановлений о применении предусмотренных действующим законодательством мер административного наказания в виде административного штрафа;

1.3.5. срок погашения дебиторской задолженности - срок, установленный законом об административном штрафе, оплате по договорам;

1.3.6. безнадежная к взысканию дебиторская задолженность - дебиторская задолженность, дальнейшее взыскание которой невозможно в случаях, предусмотренных Бюджетным законодательством Российской Федерации;

1.3.7. юридический отдел - структурное подразделение Администрации, осуществляющее правовое сопровождение деятельности Администрации, ответственное за правильность составления претензий и исков к должникам или контрагентам, представление интересов Администрации в надзорных органах, в том числе в прокуратуре, органах внутренних дел, судах и иных органах при взыскании дебиторской задолженности, за соблюдение сроков и порядка обжалования судебных актов;

1.3.8. подразделение-исполнитель – структурное подразделение Администрации, инициировавшее заключение договора либо отвечающее за осуществление расчетов с контрагентами в соответствии со своей компетенцией;

1.3.9. ответственное лицо (далее - ответственный) – лицо, назначаемое руководителем подразделения - исполнителя в Администрации;

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

2.1. Осуществление контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет городского округа Краснотурьинск, пеням и штрафам по ним, в том числе

2.1.1. контроль за фактическим зачислением платежей в бюджет, в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением) осуществляет отдел бухгалтерского учета Администрации;

2.1.2. контроль за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета городского округа, 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) осуществляет подразделение-исполнитель;

2.1.3. контроль 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, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафов) за просрочку уплаты платежей в бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляет подразделение-исполнитель;

2.1.4. контроль за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени) осуществляет подразделение-исполнитель;

2.1.5. контроль за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов в отдел бухгалтерского учета Администрации для отражения в бюджетном учете осуществляет подразделение-исполнитель.

2.2. Проведение ежеквартальной инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам 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 осуществляется подразделением-исполнителем совместно с отделом бухгалтерского учета Администрации

2.3. Подразделение -исполнитель ежеквартально проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников на предмет наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства, наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

3. Урегулирование просроченной задолженности может осуществляться ответственными лицами следующими мероприятиями.

3.1. Информационные мероприятия

3.1.1. проводить разъяснительную работу с населением;

3.1.2. о способах оплаты тех или иных платежей;

3.1.3. о необходимости своевременной оплаты тех или иных платежей;

3.1.4. о возможности оформления по письменному заявлению должника соглашения о рассрочке (отсрочке) платежа;

3.1.5. о начислении пеней за несвоевременную оплату тех или иных платежей;

3.1.6. об ответственности за несвоевременную оплату тех или иных платежей.

3.2. Информируют должников и предупреждают

3.2.1. о размере долга;

3.2.2. об обязанности погасить просроченную задолженность;

3.2.3. о способах оплаты;

3.2.4. о сроках погашения просроченной задолженности;

3.2.5. о мерах, применяемых к должнику, если он не погасит просроченную задолженность в установленный претензией срок;

3.2.6. подготовка и направление письменных обращений к должнику по вопросу погашения им в добровольном порядке просроченной дебиторской задолженности.

4. Досудебные мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности

4.1. Проведение переговоров с представителями должника с целью получения причитающейся оплаты во внесудебном порядке (уточнение сроков и порядка погашения просроченной дебиторской задолженности).

4.2. В течение десяти рабочих дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности ответственное лицо предъявляет должнику претензию в порядке предусмотренной договором или действующим законодательством Российской Федерации.

Претензия должна быть составлена в письменной форме в двух экземплярах: один остается в Администрации, второй передается должнику под роспись или направляется почтой заказным письмом с описью вложения.

Претензия должна содержать

4.2.1. копии документов, на основании которых возникла просроченная дебиторская задолженность, и документов, подтверждающих ее размер;

4.2.2. реквизиты должника (наименование и местонахождение должника, банковские реквизиты, ИНН и иные документы);

4.2.3. расчет суммы требований (основного долга и начисленных штрафных сумм);

4.2.4. допущенное должником нарушение договорных обязательств;

4.2.5. меры ответственности за нарушение договорных обязательств в соответствии с договором и законом;

4.2.6. ссылки на пункты положения договора, статьи Гражданского кодекса Российской Федерации, другие нормативные акты, которые нарушены должником;

4.2.7. срок для добровольного перечисления просроченной задолженности. Указанный срок должен составлять не менее 10 рабочих дней с момента получения претензии, если иной срок не установлен договором или действующим законодательством;

4.2.8. предложение о расторжении договора (в случае необходимости);

4.2.9. копии иных документов, имеющих отношение к неисполнению должником обязательства.

4.3. Проект претензии передается на согласование начальнику юридического отдела. Претензию подписывает руководитель Администрации. В Учреждении претензию подписывает руководитель.

4.4. Цель предъявления претензии - доказательно убедить должника в том, что его действия не соответствуют условиям договора и невыгодны для

него.

4.5. Если оснований для предъявления претензии нет, юридический отдел письменно сообщает об этом подразделению-исполнителю.

4.6. Предъявление претензии или последующего ведения судебной работы в отношении должника не освобождает ответственное лицо от работы по обеспечению погашения должником дебиторской задолженности и от обязанности контроля исполнением должником своих обязательств.

5. Судебный порядок взыскания дебиторской задолженности по неналоговым платежам.

5.1. В случае если должник не исполнил заявленные в претензии требования в указанный в ней срок, просроченная дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке путем составления и передачи ответственным лицом подразделения-исполнителя служебной записки и документов в юридический отдел в течение десяти рабочих дней с момента неисполнения.

5.2. Юридический отдел в течение десяти рабочих дней с даты получения служебной записки подразделения-исполнителя о проведении претензионной работы в отношении должника (при наличии необходимого пакета документов) предъявляет исковое заявление в суд в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации.

При расчете суммы иска в нее в обязательном порядке включаются суммы штрафов, предусмотренных договором и законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае если имеющаяся информация и документы не позволяют обосновать исковые требования, иск не предъявляется, о чем в письменном виде юридический отдел сообщает подразделению-исполнителю.

5.4. При рассмотрении искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности подразделение-исполнитель обязано оказывать юридическому отделу помощь в подготовке документов, а при необходимости - обеспечить присутствие на судебных заседаниях своих специалистов.

5.5. В случае принятия судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, юридический отдел обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

5.6. После вступления решения суда в законную силу юридический отдел направляет в суд заявление о выдаче исполнительного листа, либо заявления о направлении исполнительного листа на исполнение в Федеральную службу судебных приставов.

В течение десяти рабочих дней после получения исполнительного листа о взыскании просроченной дебиторской задолженности юридический отдел организует взаимодействие с Федеральной службой судебных приставов (далее – ФССП) для оказания содействия при осуществлении мер принудительного исполнения исполнительного документа.

5.7. Подразделение-исполнитель самостоятельно направляет в юридический отдел запрос о результатах проведенной судебной работы

с указанием должников или контрагентов, по которым были представлены документы для предъявления исков.

6. В подведомственных Учреждениях руководитель контролирует и определяет процесс работы с дебиторской задолженностью по неналоговым платежам, разработав внутренний порядок взыскания дебиторской задолженности по неналоговым платежам.

7. Работа с административными штрафами в Администрации.

7.1. Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи и муниципального контроля Администрации городского округа Краснотурьинск (далее - Управление) - является уполномоченным органом в Администрации по администрированию, налагаемых административной комиссией административных штрафов, которые зачисляются в бюджет Свердловской области или бюджет городского округа.

7.2. Управление

7.2.1. осуществляет контроль исполнения вынесенных административной комиссией административных штрафов;

7.2.2. осуществляет контроль за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в ГИС ГМП;

7.2.3. при возникновении просроченной дебиторской задолженности по административным штрафам в течение десяти рабочих дней составляет заявление о возбуждении исполнительного производства в Федеральную службу судебных приставов (далее – ФССП) и направляет в ФССП;

7.2.4. после вынесения судебным приставом-исполнителем постановления о возбуждении исполнительного производства, взаимодействует с ним и оказывает помощь в рамках своей компетенции с целью обеспечения погашения должником дебиторской задолженности.

7.3. В целях контроля за состоянием просроченной дебиторской задолженности по административным штрафам Управление ведет реестр должников, имеющих просроченную дебиторскую задолженность по административным штрафам.

7.4. Основанием прекращения исполнения является истечение срока давности исполнения постановления о назначении административного наказания является статья 31.9. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В том случае, когда отсутствуют сведения об уплате административного штрафа в течение двух лет со дня вступления постановления о назначении данного административного штрафа в законную силу, а также не имеется сведений о перерыве течения названного срока давности, днем окончания исполнения постановления о назначении административного штрафа (независимо от календарной даты, когда судебным приставом-исполнителем принято решение об окончании исполнительного производства) будет являться день, в который истекли два года со дня вступления данного постановления в законную силу.

8. Списание безнадежной к взысканию задолженности осуществляется в соответствие с Порядком принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет городского округа Краснотурьинск администратора доходов Администрации городского округа Краснотурьинск, утвержденным постановлением Администрации городского округа Краснотурьинск от 23.09.2020 № 828.