



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.10.2023

г.Мензелинск

КАРАР

№ 303

Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в Муниципальном казенном учреждении «Палата имущественных и земельных отношений Мензелинского муниципального района Республики Татарстан»

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Минфина России от 18 ноября 2022 г. № 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», Исполнительный комитет Мензелинского муниципального района Республики Татарстан,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в Муниципальном казенном учреждении «Палата имущественных и земельных отношений Мензелинского муниципального района Республики Татарстан» согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя МКУ «Палата имущественных и земельных отношений Мензелинского муниципального района РТ» Шакирова Р.С.

Руководитель



М.Р. Каримов

Приложение  
к постановлению Исполнительного  
комитета Мензелинского  
муниципального района (городского  
округа) Республики Татарстан  
от «02» 10 2015 г. № 303

## РЕГЛАМЕНТ

### **реализации полномочий администратора доходов бюджета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в Муниципальном казенном учреждении «Палата имущественных и земельных отношений Мензелинского муниципального района Республики Татарстан»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан – МКУ «Палата имущественных и земельных отношений Мензелинского муниципального района РТ» (далее Палата) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним являющимся источником формирования доходов бюджета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании (далее – Регламент, дебиторская задолженность по доходам).

1.2. Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятие своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением доходов, администрируемых Палатой.

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом действующим законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Регламенте.

1.4. Во всем, что не урегулировано настоящим Регламентом, Палата руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

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

## 2.1. Администратор доходов бюджета Палаты:

2.1.1. Осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов как за администратором доходов, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);
- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами 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), платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета Палаты, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. N 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";
- 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, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в 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).

2.1.2. Проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в 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;

2.1.3. Проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности на предмет:

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

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;
- 2.1.4. Своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет и о ее списании;
- 2.1.5. Проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности и выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

### **3. 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 местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

- 3.1.1. Направление требования 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;
- 3.1.4. 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.

3.2. Ответственное лицо Палаты не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

3.3. 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 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 у учреждения-исполнителя, второй передается должнику.

3.4. 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).

3.5. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

3.5.1. Дату и место ее составления;

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

3.5.3. Наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

3.5.4. Период образования просрочки внесения платы;

3.5.5. Сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

3.5.6. Сумма штрафных санкций (при их наличии);

3.5.7. Перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии);

3.5.8. Предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

3.5.9. Реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

3.5.10. Ф.И.О. лица, подготовившего претензию;

3.5.11. 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.

#### **4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам**

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

4.2. Ответственное лицо Палаты в течение 5 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 искового заявления.

Перечень документов для подготовки иска:

4.3.1. Документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;

4.3.2. Расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты);

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

4.4. 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.

4.5. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, ответственное лицо, наделенное соответствующими полномочиями, в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

4.6. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе во взыскании задолженности или о расторжении договора, при наличии оснований к взысканию или расторжению договора, администратор доходов обжалует решение суда в установленные действующим законодательством сроки.

4.7. Ответственное лицо Палаты в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

## **5. Мероприятия по наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам**

5.1. Ответственное лицо Палаты не позднее 30 календарных дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

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

5.2.1. Ведет учет исполнительных документов;

5.2.2. 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;

5.2.3. Организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству (по мере необходимости);

5.2.4. Осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

5.2.5. Проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

5.3. При погашении должником в ходе исполнительного производства полностью (частично) суммы задолженности, подлежащей взысканию, непосредственно перечисленной должником на расчетный счет администратора доходов, судебному приставу-исполнителю, на исполнении которого находится исполнительный документ, в течение 10 рабочих дней направляется уведомление с приложением копий соответствующих платежных документов.

5.4. В случае поступления от структурных подразделений Федеральной службы судебных приставов запросов по исполнительным документам, ответ направляется в течение 10 рабочих дней (либо в срок, установленный судебным приставом-исполнителем) с момента получения посредством факсимильной или электронной связи с обязательным последующим направлением оригиналов документов почтой.

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