



СЛУЖБА ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 октября 2023 года

№ 03-П

Об утверждении Порядка реализации полномочий службы жилищного надзора Астраханской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, как главного администратора доходов бюджета Астраханской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Астраханской области от 17.03.2009 № 97-П «О Порядке осуществления органами государственной власти Астраханской области и (или) находящимися в их ведении бюджетными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», постановлением Правительства Астраханской области от 12.11.2014 № 500-П «О службе жилищного надзора Астраханской области», служба жилищного надзора Астраханской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок реализации полномочий службы жилищного надзора Астраханской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, как главного администратора доходов бюджета Астраханской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Сектору организационного обеспечения службы жилищного надзора Астраханской области направить копии настоящего постановления:

- в течение трех рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации;

- не позднее семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в прокуратуру Астраханской области, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области;

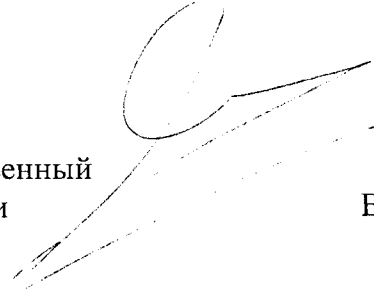
- не позднее семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию поставщикам справочно-правовых систем

«КонсультантСервис» - ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» и «Гарант» - ЗАО НПП «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных;

- разместить настоящее постановление на официальном сайте службы жилищного надзора Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://zhilnadzor.astrobl.ru>.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель службы жилищного надзора
Астраханской области – главный государственный
жилищный инспектор Астраханской области



В.Г. Лунев

Порядок
реализации полномочий службы жилищного надзора Астраханской области
по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет,
как главного администратора доходов бюджета Астраханской области

1. Порядок реализации полномочий службы жилищного надзора Астраханской области (далее – администратор дохода бюджета) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет устанавливает перечень мероприятий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

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

2.1. Администратор дохода бюджета осуществляет контроль за корректностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Астраханской области, в том числе:

- за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности, а также передачей документов для отражения в бюджетном учете администратора доходов бюджета, ведение которого осуществляет ГКУ АО «Центр по исполнению смет доходов и расходов исполнительных органов Астраханской области» (далее - централизованная бухгалтерия);

- за своевременным направлением информации о начисленных суммах административных штрафов в государственную информационную систему 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 погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования дохода в бюджет администратора дохода бюджета в ГИС ГМП;

- 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, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Администратор дохода бюджета 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 или безнадежной к взысканию.

2.3. Администратор дохода бюджета проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности на предмет:

- наличия сведений об имеющемся в отношении должника дела о банкротстве;

- наличие сведений о ликвидации должника, являющимся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, а также его исключении из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

3. Мероприятия администратора дохода бюджета по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам в бюджет.

3.1. Администратор дохода бюджета осуществляет мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности, которые включают в себя:

- своевременное направление неуплаченных в срок для добровольного исполнения исполнительных документов в структурное подразделение службы судебных приставов для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об исполнительном производстве;

- направление запроса в службу судебных приставов о ходе исполнительных производств, возбужденных на основании исполнительных документов администратора дохода бюджета;

- организация и проведение рабочих встреч с судебным приставом-исполнителем по вопросам принудительного исполнения исполнительных документов на стадии исполнительного производства (по мере необходимости);

- составление и направление протокола об административном правонарушении мировому судье, предусмотренного частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) в случае отсутствия уплаты административного штрафа по истечении 60-дневного срока с даты вступления в силу постановления о назначении наказания по делу об административном правонарушении в отношении лица, не уплатившего административный штраф, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 КоАП РФ.

3.2. В случае поступления от структурных подразделений службы судебных приставов запросов по исполнительным документам, ответ направляется в течение 10 рабочих дней (либо в срок, установленный судебным приставом-исполнителем) с момента получения.