



МИНИСТЕРСТВО
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(МИНПРИРОДЫ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ)

ПРИКАЗ

05.04.2023

№ 59

г. Омск

Об утверждении регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в федеральный бюджет, пеням и штрафам по ним, отражаемым по главе 052 "Федеральное агентство водных ресурсов"

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 года № 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", Указом Губернатора Омской области от 24 января 2011 года № 8 "О создании Министерства природных ресурсов и экологии Омской области и мерах по совершенствованию деятельности отдельных органов исполнительной власти Омской области", в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов по платежам в федеральный бюджет, пеням и штрафам по ним, отражаемым по главе 052 "Федеральное агентство водных ресурсов", повышение эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением доходов в федеральный бюджет по договорам водопользования, администрируемых Министерством природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министерство), приказываю:

1. Утвердить регламент реализации полномочий Министерства по взысканию дебиторской задолженности по платежам в федеральный бюджет, пеням и штрафам по ним, отражаемым по главе 052 "Федеральное агентство водных ресурсов" (прилагается).

2. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://mpr.omskportal.ru/oiv/mpr>).

Министр

И.А. Лобов

РЕГЛАМЕНТ

реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в федеральный бюджет, пеням и штрафам по ним, отражаемым по главе 052 "Федеральное агентство водных ресурсов"

Раздел I. Общие положения

1. Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в федеральный бюджет, пеням и штрафам по ним, отражаемым по главе 052 "Федеральное агентство водных ресурсов" (далее – Регламент) разработан в соответствии с пунктом 2 приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 года № 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".

2. Цели и задачи Регламента:

1) устанавливается перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей;

2) вводятся сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

3) указывается перечень структурных подразделений (сотрудников) администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

4) определяется порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета, а также структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета с подразделениями (сотрудниками), осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета.

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

Раздел II. Перечень структурных подразделений администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

4. Работа с дебиторской задолженностью осуществляется:

1) отделом водных ресурсов управления недропользования и водных ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Омской области (далее – отдел водных ресурсов, Министерство);

2) отделом экономики и финансов департамента финансового, правового и организационно-кадрового обеспечения Министерства (далее – отдел экономики и финансов);

3) отделом правового и организационно-кадрового обеспечения департамента финансового, правового и организационно-кадрового обеспечения Министерства (далее – отдел правового обеспечения).

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

5. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, пеням и штрафам по ним, в том числе:

1) за фактическим зачислением платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размерах и сроки, установленные договором водопользования (каждый платежный период (квартал), ежедневно по итогам на 20 число месяца, следующего за отчетным);

2) за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП), предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, 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 года № 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";

3) за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени), следующим образом:

- в случае нарушения срока внесения платы за пользование водным объектом рассчитывается пени. Пеня исчисляется в соответствии с частью 2 статьи 18 Водного кодекса Российской Федерации;

- в случае добровольного погашения водопользователем суммы недоимки ответственный сотрудник отдела водных ресурсов в течение 3-х рабочих дней с даты поступления платы на счет уведомляет водопользователя о необходимости оплаты пени за просроченный платеж в течение 10-ти рабочих дней с приложением расчета пени по договору водопользования;

- в случае превышения фактического объема забора (изъятия) водных ресурсов по сравнению с допустимым объемом забора (изъятия), установленного договором водопользования на соответствующий платежный период, ответственный сотрудник отдела водных ресурсов начисляет штраф и направляет водопользователю акт о начислении штрафа и необходимости оплаты штрафа в течении 10-ти рабочих дней. В акте должна быть указана сумма штрафа, банковские реквизиты для перечисления штрафа и код бюджетной классификации. Акт составляется в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня выявления превышения водопользователем допустимого объема забора (изъятия) воды;

6. Проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджетов бюджетной системы Российской Федерации 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.

Для целей сверки перечислений платы за пользование водными объектами водопользователями и отражения данной информации в карточке учета ответственный сотрудник отдела экономики и финансов представляет ответственному сотруднику отдела водных ресурсов информацию, содержащую данные по перечислению водопользователями платы за пользование водными объектами в соответствии с полученной от Управления Федерального казначейства по Омской области выпиской, не позднее 1-го рабочего дня с момента ее получения.

Ответственный сотрудник отдела водных ресурсов не позднее дня, следующего за днем их получения, отражает указанные поступления в карточках учета.

При получении копий платежных поручений ответственный сотрудник отдела водных ресурсов проверяет правильность уплаченной суммы платы за пользование водными объектами и сверяет с данными бюджетного учета, полученными от ответственного сотрудника отдела экономики и финансов, с данными отчета о фактических параметрах, полученных от водопользователей. Действие совершается в течение 3-х рабочих дней со дня получения документов.

При наличии расхождений данных бюджетного учета и данных,

полученных на основании копий платежных документов водопользователей, ответственный сотрудник отдела водных ресурсов в течение 1-го рабочего дня передает ответственному сотруднику отдела экономики и финансов копию платежного документа водопользователя для уточнения поступивших платежей.

Раздел IV. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет бюджетной системы Российской Федерации (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию)

7. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа по договору водопользования до начала работы по принудительному взысканию) включают в себя:

1) направление информационного письма должнику о погашении задолженности;

2) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

3) направление предупреждения о предъявлении требования о прекращении права пользования водным объектом.

8. По истечении срока, установленного для внесения платежа, ответственный сотрудник отдела водных ресурсов проверяет правильность уплаченной суммы платы за пользование водными объектами и сверяет с данными бюджетного учета и карточки учета.

При выявлении недоимки в течении 1-го рабочего дня со дня выявления недоимки направляет информационное письмо о необходимости в течение 3-х банковских дней погасить образовавшуюся задолженность, в том числе пени, штрафы.

9. В случае добровольного погашения водопользователем в установленный срок суммы недоимки по плате ответственный сотрудник отдела водных ресурсов в течение 3-х рабочих дней с даты поступления платы уведомляет водопользователя о необходимости оплаты пени за просроченный платеж в течение 10-ти рабочих дней с приложением расчета пени по договору водопользования.

10. В случае если в срок, указанный в информационном письме о необходимости погашения задолженности по плате, пени, штрафам требования не удовлетворены или нет ответа о гарантировании погашения, ответственный сотрудник отдела водных ресурсов направляет водопользователю по согласованию с ответственным сотрудником отдела правового обеспечения претензию в 30 – дневный срок со дня окончания указанного в информационном письме срока для погашения задолженности.

11. Претензия об имеющейся просроченной дебиторской задолженности направляется в адрес должника по почте заказным письмом.

12. В претензии указываются:

- 1) наименование должника;
- 2) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
- 3) период образования просрочки внесения платы;
- 4) сумма просроченной дебиторской задолженности;
- 5) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке;
- 6) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- 7) информация об ответственном исполнителе, подготовившем претензию об уплате просроченной дебиторской задолженности (фамилия, имя, отчество, контактный номер телефона для связи).

13. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности, указанной в претензии, ответственный сотрудник отдела водных ресурсов направляет служебную записку в отдел правового обеспечения для подачи искового заявления по взысканию задолженности в суд с приложением следующих документов:

- 1) копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;
- 2) копия претензии о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

14. В случаях невнесения платы за пользование водным объектом в течение более 2 платежных периодов проводятся мероприятия по расторжению договора в принудительном порядке по решению суда.

До предъявления требования о принудительном прекращении пользования водным объектом в 30-дневный срок со дня истечения срока для погашения задолженности, указанного в претензии принимается решение о проведении досудебных мероприятий. Ответственный сотрудник отдела водных ресурсов направляет водопользователю по согласованию с ответственным сотрудником отдела правового обеспечения предупреждение о предъявлении требования о прекращении права пользования водным объектом.

15. Предупреждение о предъявлении требования о прекращении права пользования водным объектом направляется в адрес должника по почте заказным письмом.

16. Форма предупреждения установлена приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 7 марта 2007 года № 49 "Об утверждении формы предупреждения о предъявлении требования о прекращении права пользования водным объектом".

17. В случае неполучения ответа на предупреждение, ответственный сотрудник отдела водных ресурсов направляет служебную записку в отдел правового обеспечения для подачи искового заявления с требованием о

расторжении договора водопользования в суд с приложением следующих документов:

- 1) копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;
- 2) копии претензии о необходимости исполнения обязательства по уплате, предупреждения о предъявлении требования о прекращении права пользования водным объектом с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

Раздел V. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

18. При возникновении обстоятельств, указанных в пунктах 13,17 Регламента, ответственный сотрудник отдела водных ресурсов информирует о данном обстоятельстве своего непосредственного руководителя, направляет руководителю отдела правового обеспечения не позднее 30-ти календарных дней служебную записку за подписью непосредственного руководителя о необходимости предъявления требований к водопользователю в судебном порядке, с обоснованием претензий и изложением требований, предъявляемых к водопользователю.

19. К служебной записке ответственный сотрудник отдела водных ресурсов прилагает копии договора водопользования, информационного письма, претензии, направленной в досудебном порядке, и документов, подтверждающих факт ее отправки и получения.

20. Ответственный сотрудник отдела правового обеспечения в течение 30-ти рабочих дней подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности и (или) о расторжении договора водопользования в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации, осуществляя в дальнейшем процессуальные действия в суде с целью взыскания просроченной дебиторской задолженности.

21. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, ответственный сотрудник отдела водных ресурсов в течении 3-х рабочих дней после представленной ответственным сотрудником отдела экономики и финансов выпиской от Управления Федерального казначейства по Омской области сообщает ответственному сотруднику отдела правового обеспечения о погашении задолженности. Ответственный сотрудник отдела правового обеспечения в установленном порядке заявляет об отказе от иска или уточнении исковых требований (частичный отказ от исковых требований).

22. Документы о ходе претензионной работы по взысканию задолженности на бумажном носителе хранятся в отделе водных ресурсов.

23. Документы о ходе исковой работы по взысканию задолженности, в

том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в отделе правового обеспечения.

24. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований Министерства обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

Раздел VI. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

25. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Министерство исполнительного документа отдел правового обеспечения направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее – ФССП), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

Отдел правового обеспечения при наличии правовых оснований обжалует постановления, действия (бездействие) должностных лиц ФССП.

26. Отдел водных ресурсов:

- в рамках исполнительного производства осуществляет отслеживание документов о ходе исполнительного производства, включая постановления об окончании исполнительного производства и не менее одного раза в полугодие направляет запросы в территориальные отделы ФССП о принятых мерах по взысканию задолженности в отношении должников, по которым платежи не поступали;

- направляет в отдел правового обеспечения предложения по обжалованию постановлений, действий (бездействия) должностных лиц ФССП.

Раздел VII. Заключительные положения

27. Утверждение Регламента, внесение в него изменений, признание его утратившим силу осуществляются Министерством по согласованию с Федеральным агентством водных ресурсов.
