РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область - Кузбасс

Юргинский муниципальный округ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

администрации Юргинского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | 08 | » | 12 | 20 | 21 |  |  | № | 1326 |

**О создании Комиссии по рассмотрению вопросов о признании**

**безнадежной к взысканию задолженности по платежам**

**в бюджет Юргинского муниципального округа**

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», постановлением администрации Юргинского муниципального округа от 29.01.2021 № 4-МНА «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Юргинского муниципального округа», руководствуясь Уставом Юргинского муниципального округа:

1.Утвердить состав Комиссии по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Юргинского муниципального округа, согласно Приложению №1.

2. Утвердить Положение о Комиссии по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Юргинского муниципального округа, согласно Приложению №2.

3.Настоящее постановление подлежит опубликованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Юргинского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Юргинского муниципального округа по экономическим вопросам, транспорту и связи К.А.Либец.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Юргинского  муниципального округа | Д.К.Дадашов |
| Согласовано:  и.о. начальника правового управления | И.В. Шутова |

|  |
| --- |
| Приложение №1  к постановлению администрации  Юргинского муниципального округа  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Состав

Комиссии по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Юргинского муниципального округа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Либец  Константин Анатольевич | **-** | заместитель главы Юргинского муниципального округа по экономическим вопросам, транспорту и связи, председатель комиссии |
| Каленская  Елена Сергеевна | **-** | заместитель начальника отдела экономики, планирования и торговли администрации Юргинского муниципального округа,  секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |  |
| Твердохлебов  Евгений Владимирович | **-** | заместитель главы Юргинского муниципального округа – начальник Финансового Управления |
| Шац  Марина Ивановна | **-** | Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Юргинского муниципального округа |
| Чжан  Екатерина Викторовна | **-** | начальник юридического отдела Комитета по управлению муниципальным имуществом Юргинского муниципального округа |
| Картукова  Зульфия Равильевна | **-** | начальник отдела доходов Финансового управления Юргинского муниципального округа |
| Семенова  Анна Николаевна | **-** | заместитель начальника управления – начальник бюджетного отдела Финансового управления Юргинского муниципального округа |
| Солдатова  Алена Павловна | **-** | начальник учетно-финансового отдела администрации Юргинского муниципального округа |

Приложение № 2

к постановлению администрации

Юргинского муниципального округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Положение

о Комиссии по рассмотрению вопросов о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Юргинского муниципального округа

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности Комиссии по рассмотрению вопросов признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Юргинского муниципального округа (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами администрации Юргинского муниципального округа, Порядком принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Юргинского муниципального округа (далее - Порядок), а также настоящим Положением.

**2.Структура и состав Комиссии, порядок формирования**

**и расформирование Комиссии**

2.1. Состав Комиссия утверждается постановлением администрации Юргинского муниципального округа.

2.2. В состав Комиссии входят: председатель, секретарь, члены Комиссии. Численность членов комиссии должна быть не менее 3 человек. Члены комиссии обязаны присутствовать на каждом ее заседании. Решение комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленного числа ее членов.

2.3.Формирование, расформирование Комиссии, изменение персонального состава Комиссии осуществляется постановлением администрации Юргинского муниципального округа.

**3. Порядок действия Комиссии**

3.1. При наличии оснований, предусмотренных п.2 Порядка, администратор доходов муниципального бюджета готовит пакет документов для предоставления в Комиссию.

3.2. Решение Комиссии принимается на основании п.3 Порядка.

3.3. По результатам рассмотрения документов Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о наличии оснований для признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет;

б) об отсутствии оснований для признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет.

3.4.Решение Комиссии об отсутствии оснований для признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет не препятствует повторному рассмотрению вопроса о возможности признания данной задолженности безнадежной к взысканию.

3.5. По результатам рассмотрения готовится Заключение о наличии либо отсутствии оснований для признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет (далее - Заключение), содержащим следующую информацию:

а) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица);

б) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (идентификационный номер налогоплательщика физического лица) (при наличии);

в) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;

г) код классификации доходов местного бюджета Российской Федерации, по которому учитывается задолженность, его наименование;

д) сумма задолженности по платежам в местный бюджет;

е) сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в местный бюджет;

ж) дата принятия решения;

з) подписи членов Комиссии.

3.6. Срок рассмотрения Комиссией представленных документов не должен превышать три рабочих дня.

Решение Комиссии, оформленное Заключением, утверждается постановлением администрации Юргинского муниципального округа в течение 5 рабочих дней.

**4. Обязанности, права и ответственность членов Комиссии**

4.1. Председатель Комиссии выполняет следующие обязанности:

4.1.1. Утверждает повестку дня заседаний Комиссии.

4.1.2. Объявляет заседание Комиссии правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

4.1.3. Председательствует на заседаниях Комиссии: ведет заседания Комиссии, предоставляет слово участникам заседания Комиссии для выступления в порядке очередности поступления заявок в соответствии с повесткой дня, ставит на голосование в порядке поступления предложения членов Комиссии, организует голосование и подсчет голосов.

4.1.4. Подписывает протоколы заседаний и акты Комиссии.

4.2. Права председателя Комиссии:

4.2.1. Пользуется правами члена Комиссии.

4.2.2. Имеет право давать обязательные для исполнения поручения членам Комиссии.

4.3. Член Комиссии обязан:

4.3.1. Участвовать в заседаниях Комиссии и в выработке ее решений.

4.4. Права члена Комиссии:

4.4.1. Вносить предложения в повестку дня и по порядку проведения заседания Комиссии.

4.4.2. Вносить предложения о внесении изменений и дополнений в проекты документов, рассматриваемых Комиссией.

4.4.3. Голосовать на заседаниях Комиссии.

4.4.4. Подписывать протоколы заседаний и заключения Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии обязан:

4.5.1. Уведомлять в установленные сроки членов Комиссии о сроках заседаний Комиссии.

4.5.2. Подготавливать и в установленном порядке рассылать председателю, членам Комиссии и иным лицам, по указанию председателя Комиссии, документы, необходимые для работы Комиссии.

4.5.3. Вести и подписывать протоколы заседаний Комиссии.

4.5.4. Выполнять иные действия организационно-технического характера для обеспечения работы Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Секретарь Комиссии имеет право:

Получать в установленном порядке от председателя, членов Комиссии, других комиссий администрации Юргинского муниципального округа документы, необходимые для работы Комиссии.

**5. Порядок работы комиссии**

5.1. Принятие Комиссией решений в соответствии с ее компетенцией осуществляется на заседаниях Комиссии.

5.2. К работе Комиссии, в том числе к участию в заседаниях Комиссии, привлекаются представители структурных подразделений администрации Юргинского муниципального округа, инициировавших рассмотрение вопроса о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, для доклада по представленным на рассмотрение Комиссии документам.

5.3. Заседание Комиссии созывается председателем Комиссии по мере необходимости.

5.4. Повестка дня очередного заседания формируется и утверждается председателем Комиссии. Утвержденная повестка дня направляется секретарем Комиссии членам Комиссии.

5.5. Принятие Комиссией решений производится в форме открытого голосования; при этом каждый член Комиссии, включая председателя Комиссии, обладает одним голосом.

5.6. Решения принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.7. Протокол заседания ведется секретарем Комиссии в письменном виде и подписывается членами Комиссии, присутствующими на заседании, председателем Комиссии. На основании протокола, в котором отражено решение Комиссии, оформляется Заключение в соответствии с п.6.Порядка.