



М.Горького ул., д.73, Ижевск,
Удмуртская Республика, 426051
тел. (3412) 90-10-62
факс. (3412) 78-65-92
E-mail: mail@mpr.udm.ru
<http://minpriroda-udm.ru>

М.Горького ур., 73юрт, Ижевск,
Удмурт Элькун, 426051
тел. (3412) 90-10-62
факс. (3412) 78-65-92
E-mail: mail@mpr.udm.ru
<http://minpriroda-udm.ru>

ПРИКАЗ

от 29.11.20 года

№ 992-н

г. Ижевск

О внесении изменений в приказ от 28 мая 2015 года № 096 «Об утверждении Порядка осуществления Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Удмуртской Республики полномочий по администрированию доходов бюджета Удмуртской Республики для целей бюджетного учета»

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Удмуртской Республики от 8 апреля 2013 года № 151 «Об утверждении порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами государственной власти Удмуртской Республики, органами управления территориальными государственными внебюджетными фондами и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Удмуртской Республики от 28 мая 2015 года № 096 «Об утверждении Порядка осуществления Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Удмуртской Республики полномочий по администрированию доходов бюджета Удмуртской Республики для целей

бюджетного учета» изменение, изложив Порядок осуществления Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Удмуртской Республики полномочий по администрированию доходов бюджета Удмуртской Республики для целей бюджетного учета, в редакции согласно приложения к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Т.Н. Гердт.

Исполняющий обязанности
министра



Р.Ф. Асанова

**Порядок
осуществления Министерством природных ресурсов и охраны
окружающей среды Удмуртской Республики полномочий по
администрированию доходов бюджета Удмуртской Республики для
целей бюджетного учета**

1. Общие положения

Настоящий Порядок осуществления Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Удмуртской Республики полномочий по администрированию доходов бюджета Удмуртской Республики для целей бюджетного учета (далее – Порядок) устанавливает правила осуществления Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Удмуртской Республики (далее – Минприроды УР) полномочий по администрированию, в отношении закрепленных за ним источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Минприроды УР, в отношении закрепленных за ним источников дохода бюджетов бюджетной системы Российской Федерации наделено следующими бюджетными полномочиями:

начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление в орган Федерального казначейства поручений (сообщений) для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление соответствующего уведомления в орган Федерального казначейства;

иные бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами);

формирует и представляет в Министерство финансов Удмуртской Республики следующие документы:

1) прогноз поступления доходов бюджета Удмуртской Республики в сроки, установленные нормативными правовыми актами, по формам, согласованным с Министерством финансов Удмуртской Республики;

2) обоснования прогноза поступления доходов бюджета Удмуртской Республики по формам, согласованным с Министерством финансов Удмуртской Республики;

3) аналитические материалы по исполнению бюджета в части доходов соответствующего бюджета в установленные нормативными правовыми актами сроки;

4) сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта соответствующего бюджета;

5) сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана;

формируют и представляют в финансовый орган бюджетную отчетность главного администратора доходов по формам и в сроки, установленные нормативными правовыми актами;

исполняет в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, полномочия администратора доходов федерального бюджета, бюджета Удмуртской Республики, и местных бюджетов в соответствии с принятыми правовыми актами об осуществлении полномочий администратора доходов бюджетов;

ведет реестр источников доходов бюджета Удмуртской Республики по закрепленным за ними источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетной системы Российской Федерации;

утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет Удмуртской Республики в соответствии с общими требованиями к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, установленными Правительством Российской Федерации;

разрабатывает и устанавливает по согласованию с соответствующими главными администраторами доходов регламенты реализации полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

2. Заполнение и отражение в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджета Удмуртской Республики

Заполнение (составление) и отражение в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджетов осуществляется в соответствии с:

приказами Министерства финансов Российской Федерации:

от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами

государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

от 27.02.2018 № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»,

от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению»;

от 29.12.2022 № 198н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»;

приказом Федерального казначейства Российской Федерации от 17.10.2016 № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства».

3. Порядок и сроки сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджета Удмуртской Республики

Сверка данных бюджетного учета по поступлениям администрируемых доходов бюджетов с данными соответствующего территориального органа Федерального казначейства о поступлениях проводится в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2022 № 198н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», ежемесячно на первое число месяца, следующего за отчетным, а также в сроки, необходимые для исполнения соответствующих бюджетных полномочий.

В случае выявления расхождений между отчетными данными органа Федерального казначейства и администратора поступлений в бюджет устанавливаются причины указанного расхождения и принимаются меры по их устранению.

4. Порядок обмена информацией, связанной с осуществлением бюджетных полномочий администраторов доходов бюджета, между их структурными подразделениями

Обмен информацией, связанной с осуществлением бюджетных полномочий администратора доходов бюджета, между структурными подразделениями Минприроды УР (далее - структурные подразделения) осуществляется в порядке, основанном на принципах открытости, достоверности и своевременности представления информации.

Функции по администрированию доходов бюджета выполняют следующие структурные подразделения:

- 1) отдел планирования и администрирования платежей за пользование лесным фондом в управлении финансов, экономики и администрирования платежей (далее – отдел планирования);
- 2) отдел нормативно-правового обеспечения в управлении правового, кадрового, документационного, информационно - технического обеспечения и работы с обращениями граждан;
- 3) отдел бухгалтерского учета, отчетности, финансового контроля и ревизионной деятельности в управлении финансов, экономики и администрирования платежей;
- 4) отдел федерального государственного лесного контроля (надзора);
- 5) отдел охраны, защиты и воспроизводства лесов;
- 6) отдел использования лесов, арендных отношений и государственной экспертизы проектов освоения лесов;
- 7) отдел государственного лесного реестра, лесоустройства и земельных отношений;
- 8) ГКУ УР «Лесничество»;
- 9) отдел регулирования водных отношений в управлении водного хозяйства;
- 10) отдел экологического контроля (надзора);
- 11) отдел недропользования в управлении охраны окружающей среды и проектной деятельности;
- 12) отдел государственного контроля (надзора), охраны и мониторинга объектов животного мира, организации и регулирования рыболовства.

Отдел планирования и администрирования платежей за пользование лесным фондом выполняет мероприятия по плате за использование лесов:

- в части осуществления контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафам по ним;
- проведение мониторинга финансового (платежного) состояния;
- в части проведения иных мероприятий в целях недопущения образования задолженности;
- в части регистрации фактически поступивших в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации доходов по плате за использование лесов в сводных регистрах учета;
- уточнение невыясненных платежей;
- в части контроля за своевременным составлением первичных учетных документов;
- направление предложения (уведомления) о расторжении договора;
- направление требования к плательщику о досрочном внесении арендной платы за 2 предстоящих срока платежа в случае многократного (более 2 раз подряд) нарушения арендатором установленных сроков уплаты;
- в части рассмотрения вопроса о предоставлении отсрочки(рассрочки) платежа в рамках деятельности отдела;
- в части иных мероприятий, проводимых в целях погашения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке;
- в части подготовки документов для подачи искового заявления в суд;
- в части направления уведомления о погашении задолженности с приложением копий соответствующих платежных документов.

Отдел нормативно-правового обеспечения в управлении правового, кадрового, документационного, информационно - технического обеспечения и работы с обращениями граждан выполняет мероприятия:

- по предложениям структурных подразделений, осуществляет формирование и направление исковых заявлений о расторжении договоров;

- по предложениям структурных подразделений, формирование и направление искового заявления о взыскании дебиторской задолженности в суд;

- по предложениям структурных подразделений, подготовка и направление уведомления о наличии задолженности, в уполномоченный орган для возбуждения дела о банкротстве».

- направление исполнительного документа по направлению деятельности;

- осуществления контроля действий (бездействия) судебного пристава – исполнителя;

- оформление мирового соглашения и его сопровождение в судебной инстанции.

Отдел бухгалтерского учета, отчетности, финансового контроля и ревизионной деятельности в управлении финансов, экономики и администрирования платежей выполняет мероприятия:

- проведение инвентаризации расчетов с контрагентами;

- осуществление контроля за своевременным отражением дебиторской задолженности в бюджетном учете;

- отражение администрируемых доходов в программном продукте «1С:Бухгалтерия» обработка учетной информации с применением программного продукта «1С: Бухгалтерия».

Отдел федерального государственного лесного контроля (надзора) выполняет мероприятия:

- по начислению штрафных санкций по постановлениям о привлечении к ответственности за административное правонарушение, уголовной ответственности и возмещению ущерба за нарушение лесного законодательства;

- направление исполнительного документа по направлению деятельности;

- осуществления контроля действий (бездействия) судебного пристава – исполнителя.

Отдел охраны, защиты и воспроизводства лесов выполняет мероприятия:

- по начислению штрафных санкций, неустоек (пеней) за нарушение условий договоров.

Отдел использования лесов, арендных отношений и государственной экспертизы проектов освоения лесов выполняет мероприятия:

- по предоставлению договоров аренды, купли-продажи лесных насаждений, соглашений о расторжении для корректировки начислений платы по договорам.

Отдел государственного лесного реестра, лесоустройства и земельных отношений выполняет мероприятия:

- по начислению платы за предоставление сведений, документов, содержащихся в государственных реестрах (регистрах).

ГКУ УР «Лесничество» выполняет мероприятия:

- по начислению платы по договорам аренды лесных участков и платы по договорам купли-продажи лесных насаждений и своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

- по регистрации фактически поступивших в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации доходов;

- по направлению претензии должнику об имеющейся дебиторской задолженности и пени.

Отдел регулирования водных отношений в управлении водного хозяйства выполняют мероприятия:

- по начислению и учету платы по договору водопользования и своевременным начислением суммы штрафов и пеней;

- по регистрации фактически поступивших в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации доходов по договору водопользования;

- по направлению претензии должнику об имеющейся дебиторской задолженности и пени.

Отдел экологического контроля (надзора) выполняет мероприятия:

- по начислению и контролю поступлений платежей от штрафных санкций, ущерба за нарушение законодательства об охране окружающей среды по постановлениям о привлечении к ответственности за административное правонарушение;

- направление исполнительного документа по направлению деятельности;

- осуществления контроля действий (бездействия) судебного пристава – исполнителя.

Отдел недропользования в управлении охраны окружающей среды и проектной деятельности по мероприятиям:

- по начислению и контролю поступлений от разовых платежей за пользование недрами, платы за проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, сборов за участие в конкурсе (аукционе) на право пользования участками недр.

Отдел государственного контроля (надзора), охраны и мониторинга объектов животного мира, организации и регулирования рыболовства по мероприятиям:

- по начислению и контролю поступлением платежей штрафных санкций, ущерба за нарушение законодательства в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания по постановлениям о привлечении к ответственности за административное правонарушение;

- по начислению государственной пошлины за предоставление разрешения на добычу объектов животного мира, а также за выдачу дубликата указанного разрешения (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному);
- направление исполнительного документа по направлению деятельности;
- осуществления контроля действий (бездействия) судебного пристава – исполнителя.

Отдел использования лесов, арендных отношений и государственной экспертизы проектов освоения лесов передает в отдел планирования заключенные, прошедшие регистрацию договоры аренды лесных участков в течение 3 – х дней после получения договора аренды (изменения) с государственной регистрацией.

Отдел планирования проводит начисление платы по договору аренды лесного участка и направляет арендатору уведомление о размере арендной платы. Копию уведомления направляет в ГКУ УР «Лесничество» для осуществления учета и контроля за фактическим внесением платежей.

ГКУ УР «Лесничество» проводит начисление платы по договорам купли-продажи лесных насаждений, включая договоры купли-продажи для собственных нужд граждан, и осуществляет контроль за фактическим внесением платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

Отдел планирования ежедневно направляет информацию о фактической оплате в ГКУ УР «Лесничество» и отделы Министерства для осуществления контроля поступления платежей.

ГКУ УР «Лесничество» заносит информацию о начисленных, добровольно оплаченных денежных взысканиях (штрафах) и иных суммах в возмещение ущерба, а также мерах, принятых по принудительному взысканию задолженности, в установленный журнал и направляет в отдел федерального государственного лесного контроля (надзора). Отдел федерального государственного лесного контроля (надзора) осуществляет контроль за фактическим поступлением платежей. Ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, формирует реестр недоимщиков по вынесенным и вступившим в законную силу постановлениям о привлечении к административной ответственности и по вступившим в силу судебным решениям районных и мировых судов и передает его в отдел планирования для отражения в отчетности.

Отдел планирования, отдел охраны, защиты и воспроизводства лесов, отдел использования лесов, арендных отношений и государственной экспертизы проектов освоения лесов производят расчет штрафных санкций за нарушение условий договоров по плате за использование лесов и направляют соответствующие претензии.

ГКУ УР «Лесничество» регулярно осуществляют контроль за исполнением обязательств, предусмотренных договором аренды и купли-продажи лесных насаждений. В случае выявления факта несвоевременной или неполной оплаты в течение 3-х рабочих дней направляет претензию о неполном расчете с бюджетом и расторжении договора.

Отделы Минприроды УР, обозначенные в Порядке, ежемесячно предоставляют сведения о фактическом начислении платежей в отдел

бухгалтерского учета, отчетности, финансового контроля и ревизионной деятельности, для своевременного отражения их в бюджетном учете, а так же проведения финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

Отдел планирования передает в отдел нормативно-правового обеспечения актуальные сведения об арендаторах, имеющих задолженность, ежемесячно в конце месяца, после составления и отправки претензий о нарушении более 2-х сроков подряд внесения арендной платы, с целью составления и направления искового заявления о взыскании задолженности.

Отделы Минприроды УР, обозначенные в Порядке, предоставляют в отдел нормативно-правового обеспечения копии документов, сведения необходимые для принятия мер принудительного взыскания задолженности.

5. Порядок действий при уточнении невыясненных поступлений

Уточнение невыясненных поступлений осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2022 № 198н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации».

Администратор доходов бюджета в срок, не превышающий двадцати рабочих дней (если законодательством Российской Федерации не установлен иной срок) со дня представления в его адрес запроса на выяснение принадлежности платежа по невыясненным поступлениям уточняет или отказывается от указанных в запросе поступлений Уведомлением об уточнении вида и принадлежности платежа.

Срок уточнения платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в случае изменения кодов классификации доходов бюджетов Российской Федерации устанавливается в количестве двадцати рабочих дней со дня представления в адрес главного администратора (администратора) доходов бюджетов Российской Федерации запроса на выяснение принадлежности платежа по невыясненным поступлениям.

Минприроды УР вправе как самостоятельно направить в территориальный орган Федерального казначейства уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, так и в ответ на запрос направленный территориальным органом Федерального казначейства на выяснение принадлежности платежа.

Ответственным исполнителем отдела планирования осуществляется уточнение вида и принадлежности платежей, поступивших в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, после анализа поступившего из территориального органа Федерального казначейства платежного поручения и (или) заявления плательщика с целью выяснения принадлежности и идентификации платежей.

По результатам произведенных действий или в случае наличия реквизитов, однозначно указывающих на соответствие платежа администрируемому источнику доходов бюджета, в орган территориального Федерального казначейства направляется уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа, в котором уточняются реквизиты платежа, поступившего в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, либо

содержится отказ от указанных в запросе территориального органа Федерального казначейства поступлений в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Ответственный исполнитель структурного подразделения ежедневно отслеживает несоответствие вида и принадлежности платежа документам-основаниям по предъявленным плательщиком платежным документам, подтверждающих фактическую оплату.

При выявлении фактов несоответствия вида и принадлежности платежа, ответственный исполнитель структурного подразделения сообщает в отдел планирования информацию об уточнении вида и принадлежности платежа в свободной форме по электронной почте.

Общий срок перечисленных выше действий ответственного исполнителя структурного подразделения по уточнению вида и принадлежности платежа не должен превышать 5 рабочих дней с момента установления факта несоответствия вида и принадлежности платежа.

Ответственный исполнитель отдела планирования консолидирует полученную от структурного подразделения информацию об уточнении платежей, на их основании формирует уведомления об уточнении платежей и направляет в территориальный орган Федерального казначейства по системе электронного документооборота.

**6. Порядок возврата денежных средств
физическим и юридическим лицам в случаях осуществления
ими платежей, являющихся источниками формирования
доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации,
в соответствии с порядками, установленными федеральными
законами, и (или) общими требованиями, установленными
Министерством финансов Российской Федерации**

Возврат денежных средств физическим и юридическим лицам в случаях осуществления ими платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетной системы Российской Федерации осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации Приказ Минфина России от 29.12.2022 № 198н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации».

Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей осуществляется согласно письменному запросу плательщика с обязательным приложением документов, подтверждающих право плательщика на возврат денежных средств.

При поступлении заявления о возврате в Минприроды УР ответственный исполнитель отдела планирования в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления о возврате с помощью имеющихся средств связи (телефона, факсимильной связи, электронной почты) запрашивает от ответственных исполнителей структурных подразделений заключение по фактам, изложенным в заявлении о возврате.

Ответственный исполнитель структурного подразделения готовит письменное заключение об излишне уплаченных суммах в бюджетную систему Российской Федерации и направляет его в отдел планирования.

Ответственный исполнитель отдела планирования в срок не более 10 рабочих дней проверяет (анализирует):

заявление на возврат;

пакет документов, подтверждающих наличие переплаты;

заключение структурного подразделения;

определяет сумму платежа, подлежащую возврату, которая сверяется с данными выписок из лицевого счета.

В случае отклонения суммы платежа, признанной (исчисленной) излишне уплаченной и подлежащей возврату от запрашиваемой плательщиком к возврату суммы платежа, администратор доходов бюджетов корректирует (уменьшает) сумму возврата на величину отклонения.

При принятии решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) сумм плательщику, администратор доходов бюджетов направляет в территориальный орган Федерального казначейства Заявку на возврат плательщику излишне уплаченных (взысканных) сумм.

В случае несоответствия информации, приведенной заявителем в заявлении на возврат из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации платежа, ответственный исполнитель отдела планирования направляет плательщику уведомление об отказе в возврате данного платежа.

Возврат государственной пошлины производится с учетом статьи 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации и настоящим Порядком.

7. Порядок действий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в досудебном порядке (с момента истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию)

Уполномоченные лица структурных подразделений ответственные за исполнение полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (в части ненадлежащего исполнения обязательств по контракту, договору) (указанные в разделе 4 Порядка) в досудебном порядке:

ведут учет дебиторской задолженности;

проводят анализ дебиторской задолженности для отнесения ее к текущей либо к просроченной;

проводят оценку реальности погашения задолженности должниками и мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности;

направляют уведомление должнику о необходимости погашения сложившейся задолженности с установлением срока погашения;

проводят с дебиторами сверки взаиморасчетов;

письменно уведомляют дебиторов о необходимости погашения сложившейся задолженности, а также пеней и штрафов в добровольном досудебном порядке в случае образования просроченной дебиторской задолженности;

уведомляют дебитора о взыскании долга в судебном порядке при отказе оплатить сложившуюся задолженность;

направляют уведомления о наличии задолженности по денежным обязательствам должников (банкротов) в территориальные органы Федеральной налоговой службы России в соответствии с требованиями Положения о порядке предъявления требований по обязательствам перед Российской Федерацией в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве».

8. Порядок принудительного взыскания с плательщика платежей в бюджет через судебные органы или через судебных приставов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

Если по результатам претензионной работы требования Минприроды УР не удовлетворены или удовлетворены не в полном объеме организуется исковая работа.

1. В случае взыскания неустойки (штрафа, пени) за ненадлежащее исполнение обязательств по контракту, договору ответственный исполнитель структурного подразделения, осуществляющие полномочия заказчика, совершают действия, связанные с принудительным взысканием неустойки (штрафа, пени) за ненадлежащее исполнение обязательств по контракту, договору в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Принудительное взыскание с плательщика платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним через судебные органы или через судебных приставов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации осуществляется в соответствии с:

федеральными законами:

от 21.07.1997 № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации»;

от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации».

2. В части правонарушений, выявленных при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в области охраны, воспроизводства и использования объектов животного мира и среды их обитания, федерального государственного охотничьего контроля (надзора), федерального государственного лесного контроля (надзора) на землях лесного фонда, регионального государственного геологического контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора) в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, регионального государственного экологического контроля (надзора), лесной охраны на землях лесного фонда (далее - должностные лица)

выносят в соответствии с законодательством Российской Федерации постановления о наложении административных штрафов, предъявляют требования о возмещении вреда окружающей среде вследствие нарушения законодательства об охране окружающей среды и направляют их в суд с информацией о реквизитах получателя штрафа, иска о возмещении вреда окружающей среде в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации:

ИНН получателя - идентификационный номер Минприроды УР 1831044305;

КПП получателя - код причины постановки на учет Минприроды УР 183101001;

наименование получателя - сокращенное наименование территориального органа Федерального казначейства с указанием в скобках сокращенного наименования Минприроды УР - УФК по Удмуртской Республике (Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Удмуртской Республики);

сведения о реквизитах счета для зачисления платежей в доход соответствующего бюджета (Банк получателя, БИК банка получателя, счет банка получателя (единый казначейский счет), счет получателя (казначейский счет) - сч. 03100643000000011300 БИК ТОФК 019401100; ОТДЕЛЕНИЕ-НБ УДМУРТСКАЯ РЕСПУБЛИКА БАНКА РОССИИ//УФК по Удмуртской Республике г. Ижевск; ЕКС 40102810545370000081; л/сч 04132D00630.

код ОКТМО (код муниципального образования в соответствии с Общероссийским классификатором территорий муниципальных образований). Указывается код муниципального образования по месту нахождения должностного лица, принявшего решение о наложении денежного взыскания (штрафа);

КБК - код бюджетной классификации согласно администрируемым источникам доходов соответствующего бюджета;

УИН - уникальный идентификатор начисления.

3. Копия постановления о наложении административных штрафов, требования о возмещении вреда окружающей среде вследствие нарушения законодательства об охране окружающей среды вручается под расписку физическому (юридическому) лицу или законному представителю физического (юридического) лица, в отношении которых оно вынесено, либо высылается указанным лицам по почте заказным почтовым отправлением в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

4. В соответствии со статьей 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях при отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа в установленный законодательством Российской Федерации срок, должностное лицо, вынесшее постановление о наложении административного штрафов, изготавливает второй экземпляр указанного постановления и направляют его судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. В случае изготовления второго экземпляра постановления о наложении административного штрафа в форме

электронного документа, юридическая сила которого подтверждена усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, указанный второй экземпляр направляется судебному приставу-исполнителю в электронном виде по информационно-телекоммуникационным сетям. Кроме того, должностное лицо рассмотревшее дело об административном правонарушении, составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в отношении лица, не уплатившего административный штраф и направляет мировому судье.

5. Должностными лицами Минприроды УР, осуществляющими производство по делам об административных правонарушениях, являются должностные лица структурных подразделений Минприроды УР, уполномоченные на основании положения о Минприроды УР № 554 от 26.12.2017 года утвержденное Постановлением Правительства Удмуртской Республики «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Удмуртской Республики» составлять протоколы об административных правонарушениях (далее - должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об АП, и КоАП соответственно).

Учет дел об АП производится должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы об АП, посредством фиксации информации о регистрационном номере дела об АП и ходе осуществления производства по делу об АП в соответствующих журналах учета (далее - журнал учета).

Учет дел об АП должностными лицами, уполномоченными составлять протоколы, начинается с момента регистрации дела об АП и заканчивается в момент вынесения постановления о прекращении производства по делу об АП (получения постановления по делу об АП) либо в момент получения копии решения об отмене постановления по делу об АП.

Журналы учета предусматриваются в номенклатурах дел отделов структурных подразделений Минприроды УР, чьи должностные лица осуществляют учет дел об АП.

Журнал учета должен содержать следующие столбцы:

1. № п/п;
2. Дата регистрации и номер дела об АП;
3. Основание привлечения к административной ответственности (указывается статья и часть статьи Кодекса Российской Федерации об АП);
4. Кто и когда составил административный протокол;
5. Фамилия, имя, отчество лица, наименование объекта надзора, на котором допущено нарушение в отношении которого составлен протокол (наименование юридического лица инн, паспортные данные);
6. Юр. Адрес (почтовый адрес) регистрации места жительства в отношении которого возбуждено дело по АП;

7. Кем и когда рассмотрено дело об административном правонарушении, результат рассмотрения;
8. Номер постановления и дата его вынесения;
9. Примечание.

Журнал учета может содержать иную информацию.

Журналы учета заводятся ежегодно, их заполнение осуществляется в хронологической последовательности разрешения вопросов о принятии к производству дел об АП (материалов, сообщений).

Дела об АП, а также поступившие материалы и сообщения, по которым производство (рассмотрение) выходит за рамки одного календарного года (переходящие), подлежат отражению в журнале учета за год, в котором начато производство по делу об АП (рассмотрены материалы и сообщения).

Журналы учета ведутся в электронном виде по окончании календарного года распечатываются прошиваются, листы должны быть пронумерованы. В заверительной надписи указывается количество листов.

По окончании журнала делопроизводством в последней строке делается итоговая запись об общем количестве записей в журнале, заверенная подписью начальника отдела, в котором осуществляется и организуется производство по делам об АП (рассматриваются материалы, сообщения).

Ответственность за ведение работы по учету дел об АП (материалов, сообщений), а также за ведение журналов учета, полноту и достоверность вносимых в них сведений возлагается на начальников отделов, в которых осуществляется и организуется производство по делам об АП (рассматриваются материалы, сообщения).

9. Форма и сроки представления администратором доходов бюджета главному администратору доходов бюджета сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета

Минприроды УР формирует и представляют бюджетную и ведомственную отчетность по администрируемым доходам, а также сведения, необходимые для осуществления главным администратором полномочий главного администратора доходов бюджета, в порядке, по формам и в сроки, установленным Министерством финансов Российской Федерации, Федеральным казначейством и главным администратором.

10. Порядок признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Удмуртской Республики

Порядок признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Удмуртской Республики установлен приказом Минприроды УР от 03.03.2023 № 177-п «Об утверждении порядка принятия

решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, администрируемым Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Удмуртской Республики».

11. Требование об установлении регламента реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов по ним

Минприроды УР разрабатывает, вносит изменения или признает утратившим силу по согласованию с главным администратором доходов бюджета, регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации от 26.09.2024 № 139н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним».

Согласованный регламент утверждается министром природных ресурсов и охраны окружающей среды Удмуртской Республики.
