

Опубликовано в информационном бюллетене «Андреевский вестник» №26
от 10.08.2023г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ АНДРЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СУСАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 10 » августа 2023 года №40

**Об утверждении Регламента реализации полномочий главного
администратора доходов Администрации Андреевского сельского поселения
Сусанинского муниципального района Костромской области по взысканию
дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по
ним**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, приказом Минфина России от 18.11.2022 № 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», с постановлением Администрации Сусанинского муниципального района от 19 декабря 2022 года № 255, в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов районного бюджета, повышение эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых администрацией Андреевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий главного администратора доходов (администраторов дохода) бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению.
 2. Постановление администрации Андреевского сельского поселения Сусанинского муниципального района Костромской области №33 от 08.06.2023г. «Об утверждении Регламента реализации полномочий главного администратора доходов Администрации Сусанинского муниципального района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним» признать утратившим силу.
2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене

«Андреевский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Андреевского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Андреевского сельского поселения
Сусанинского муниципального района
Костромской области:

Н.А. Смирнова

Приложение к постановлению
администрации Андреевского
сельского поселения

От «08» июня 2023 №33

**Регламент
реализации полномочий главного администратора доходов
Администрации Андреевского сельского поселения Сусанинского
муниципального района Костромской области
по взысканию дебиторской задолженности по платежам
в бюджет, пеням и штрафам по ним**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов местного бюджета, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых администрацией Андреевского сельского поселения Сусанинского муниципального района.

2. Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

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

2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам

4. Сотрудники Администрации, наделенные соответствующими полномочиями:

1) осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и

своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета за Администрацией как за администратором доходов местного бюджета, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

за погашением начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - 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 в местный бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный 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), а также своевременным их отражением в бюджетном учете;

2) проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в местный 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;

3) проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет:

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

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

4) своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании;

5) ежегодно по состоянию на 25 декабря представляет в Финансовый отдел Администрации Андреевского сельского поселения Сусанинского муниципального района отчет об итогах работы по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет по форме, согласно приложению

к настоящему Порядку.

6) проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

5. 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:

- 1) направление требование должнику о погашении задолженности;
- 2) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;
- 3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (государственного контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 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 администрации Андреевского сельского поселения Сусанинского муниципального района по денежным обязательствам с учетом установленным требованиям, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед администрацией Андреевского сельского поселения Сусанинского муниципального района при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

6. Сотрудники Администрации, наделенные соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

- 1) производя расчет задолженности;
- 2) должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

7. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

8. В требовании (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 по платежам, пени;
- 5) сумма штрафных санкций (при их наличии);
- 6) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- 7) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- 8) информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи),

Требование (претензия) подписывается уполномоченным лицом в соответствии с поручением Главы Администрации.

При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

Минимальный срок для оплаты просроченной дебиторской задолженности составляет 10 дней.

9. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока сотрудниками Администрации, наделенными соответствующими полномочиями, в течение 10 рабочих дней подготавливаются следующие документы для подачи искового заявления в суд:

- 1) копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;
- 2) копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживания, регистрации) (для физических лиц);
- 4) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;
- 5) копии требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

10. В случаях, если законом, иными правовыми актами или условиями обязательства предусмотрена субсидиарная ответственность лица в отношении него работа по взысканию просроченной дебиторской задолженности осуществляется путем направления претензий по процедуре, указанной в подпунктах 7-8 настоящего Регламента.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

11. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии)

должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке.

12. Сотрудники Администрации, наделенные соответствующими полномочиями, в течение 30 рабочих дней подготавливают и направляют исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

13. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудники наделенные соответствующими полномочиями, в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

14. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.

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

5. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

16. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

17. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудники Администрации, наделенные соответствующими полномочиями, осуществляют информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) направляют 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;

об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии); для организаций - наименование и юридический адрес);

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;

2) организуют и проводят рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

3) осуществляют мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

4) проводят мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

18. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных (муниципальных) органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

ОТЧЕТ

об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности

Задолженность за период -----и сумма в рублях*(1)	Направлено претензий (указать количество с указанием суммы просроченной дебиторской задолженности)	Произведенная оплата в добровольном порядке (указать количество договоров и сумму в рублях)	Рассмотрено дел в судебном порядке	Взыскано на основании судебных актов (указывать сумму ,подлежащую уплате по принятым судебным актам)	Поступило платежей, по судебным актам (указывать сумму, в рублях)	Недоимка Платежей, взысканных по решению суда (указывать сумму в рублях)*(2)
1	2	3	4	5	6	7

Примечание:

'(1) к отчету об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности прилагается реестр документов, являющихся основанием для начисления платежей, по которым на отчетную дату сложилась просроченная дебиторская задолженность, с указанием суммы долга в отношении каждого контрагента, являющийся его неотъемлемой частью;

*(2) - к отчету об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности прилагаются документы, являющиеся основанием для начисления платежей, по которым на отчетную дату сложилась недоимка по платежам, взысканная на основании судебных актов, с указанием суммы долга в отношении каждого контрагента, являющийся его неотъемлемой частью.