

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДУРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО** **РАЙОНА**

**ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

23.04.2024 с.Дурово №14

**Об утверждении Регламента реализации полномочий**

**главного администратора доходов бюджета**

**сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области по взысканию дебиторской задолженности по платежам**

**в бюджет, пеням и штрафам по ним**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса РоссийскойФедерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18ноября 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» администрация Дуровский сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Регламент реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Дуровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Л.И.Жданову

Глава администрации Л.И.Жданова

Приложение

к постановлению администрации сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области

от 23.04.2024 года № 14

**Регламент**

**реализации полномочий главного администратора**

**доходов бюджета сельского поселения Дуровский сельсовет**

**по взысканию дебиторской задолженности по платежам**

**в бюджет, пеням и штрафам по ним**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент реализации полномочий главного администратора доходов бюджета сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент), устанавливает общие требования к реализации полномочий главного администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области, за исключением платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

1.2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

- просроченная задолженность - суммарный объем неисполненных должником в установленный срок денежных обязательств, по которым истек срок их погашения, и обязанность по уплате которых возникла вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства перед кредитором, в том числе в результате неправомерного удержания денежных средств, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате либо неосновательного получения или сбережения за счет другого лица, включая суммы неустойки (штрафов, пеней) и процентов, начисленных за просрочку исполнения обязательств, если иное не установлено федеральным закономили договором (муниципальным контрактом, соглашением);

- должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора (муниципального контракта, соглашения) субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямоне предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

- ответственное подразделение - структурное подразделение администратора доходов, являющееся инициатором закупки, илиинициировавшее заключение договора (муниципального контракта, соглашения), либо назначенное ответственным за исполнение обязательства.

1.3. Мероприятия по реализации администратором доходовполномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности подоходам по видам платежей (учетным группам доходов), включают в себя:

1.3.1. Мероприятия по недопущению образования просроченнойдебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих наобразование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

1.3.2. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженностипо доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы поих принудительному взысканию);

1.3.3. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством РоссийскойФедерации (далее - принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

1.3.4. Мероприятия по наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам;

1.3.5. Сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

1.3.6. Порядок обмена информацией.

1.4. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью подоходам администратора доходов является ведущий специалист – эксперт, либо назначенные ответственными за исполнение обязательства.

**2. Мероприятия по недопущению образования просроченнойдебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов,влияющих на образование просроченной дебиторскойзадолженности по доходам**

2.1. Ответственные за работу с дебиторской задолженностью по доходам администратора доходов бюджета сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области:

2.1.1. осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета как за администратором доходов бюджета сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области в размерах и сроки, установленныезаконодательством Российской Федерации, договором (муниципальнымконтрактом, соглашением);

- за погашением (квитированием) начислений соответствующимиплатежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, переченькоторых утвержден приказом Министерства финансов РоссийскойФедерации от 25 декабря 2019 г. N 250н «О перечне платежей, являющихсяисточниками формирования доходов бюджетов бюджетной системыРоссийской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах»;

- за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторскойзадолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

- за своевременным составлением первичных учетных документов,обосновывающих возникновение дебиторской задолженности илиоформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачейдокументов для отражения в бюджетном учете структурному подразделению(сотруднику) администратора доходов бюджета, осуществляющего ведениебюджетного учета (централизованной бухгалтерии);

2.1.2. проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области 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;

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

- наличия сведений о взыскании с должника денежных средств врамках исполнительного производства;

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела обанкротстве;

2.1.4. своевременно принимает решение о признании безнадежной квзысканию задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Дуровский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области и о ее списании;

2.1.5. 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 подоходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты,соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работыпо их принудительномувзысканию)**

3.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности подоходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до началаработы по их принудительному взысканию) включают в себя:

3.1.1. направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности;

3.1.2. направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке;

3.1.3. рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора(муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности подоходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.1.4. направление в уполномоченный орган по представлению в деле обанкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований кредиторов по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед кредиторами при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. Ответственное лицо не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

3.3. Требования (претензии) должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.

В случае если направление Требования (претензии) не предусмотрено условиями договора (соглашения, контракта) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то по истечении 30 дней со дня образования дебиторской задолженности она подлежит взысканию в судебном порядке.

Требование (претензия) должно быть составлено в письменной форме в2-х экземплярах: один остается в администрации, второй передается должнику.

3.4. Требование (претензия) направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации и месту фактического пребывания; для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре (соглашении, контракте), и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

Требование (претензия) и прилагаемые к нему документы передаются нарочным под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении и описью вложения, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).

3.5. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

3.5.1. дату и место ее составления;

3.5.2. наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора (соглашения, контракта);

3.5.3. наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

3.5.4. период образования просрочки внесения платы;

3.5.5. сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

3.5.6. сумма штрафных санкций (при их наличии);

3.5.7. перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии);

3.5.8. предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

3.5.9. реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

3.5.10. Ф.И.О. лица, подготовившего претензию;

3.5.11. Ф.И.О. и должность лица, которое ее подписывает.

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

**4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторскойзадолженности по доходам**

4.1. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

4.2. Ответственное лицо в течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствии ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления.

4.3. Перечень документов для подготовки иска:

4.3.1. документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;

4.3.2. расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты);

4.3.3. копии требований (претензий) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

4.4. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 60 календарных дней со дня истечениясрока, указанного в требовании (претензии) о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

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

4.6. Ответственное лицо в срок непозднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

**5. Мероприятия по наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника**

5.1. На стадии принудительного исполнения судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности ответственные исполнители осуществляют, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

- запрос информации о мероприятиях, проводимых приставом – исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении в розыск должника, его имуществе, об изменении состояния счетов должника, его имуществе и т.д.

- проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

**6. Порядок обмена информацией**

Обмен информацией (первичными учетными документами) между ответственными специалистами происходит в постоянном режиме в процессе осуществления ими своих должностных обязанностей.