

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОЧЕТНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Красноперекопского района Республики Крым**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 12» сентября 2023 г.

с.Почетное

№ 182

Об утверждении регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации 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», в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета муниципального образования Почетненское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым, повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию, администрируемых администрацией Почетненского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым, администрация Почетненского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администрации Почетненского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым администратора доходов бюджета муниципального образования Почетненское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Обнародовать настоящее постановление на официальной странице муниципального образования Красноперекопский район на портале правительства Республики Крым krga.rk.gov.ru в разделе «Муниципальные образования района Почетненское сельское поселение».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Почетненского сельского совета - глава
администрации Почетненского сельского поселения

М.И.Книга

РЕГЛАМЕНТ
реализации полномочий администрации Почетненского сельского поселения
Краснопереконского района Республики Крым администратора доходов бюджета
муниципального образования Почетненское сельское поселение Краснопереконского района
Республики Крым по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням
и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета муниципального образования Почетненское сельское поселение Краснопереконского района Республики Крым (далее - местный бюджет), сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, администрируемых администрацией Почетненского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым (далее - администрация).

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

1.3. Перечень доходов местного бюджета, по которым администрация осуществляет полномочия администратора доходов утвержден Приложением 1 к постановлению администрации от 15 декабря 2014 года №2 «О бюджетных полномочиях администраторов доходов местного бюджета муниципального образования Почетненское сельское поселение Краснопереконского района Республики Крым».

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

2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам

2.1. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями:

1) осуществляет 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 (контрактом, соглашением);
- за погашением (квитированием) 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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов местного бюджета, 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»;

- 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, Республики Крым и органа местного самоуправления;

- 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 дебиторской задолженности 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) 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

3.1. 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 требования должнику о погашении задолженности (в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющего определить этот срок, а равно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования);

2) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (контрактом, соглашением) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом, соглашением);

3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального 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, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед местным бюджетом при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. При выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий договора (контракта, соглашения) в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности

производится расчет суммы задолженности и направление должнику требования (претензии) о ее погашении, в следующем порядке:

- 1) сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в пятнадцатидневный срок с момента образования просроченной задолженности:
 - производит расчет задолженности;
 - направляет служебную записку руководству администрации Почетненского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым (далее – руководство администрации) о выявлении суммы задолженности с приложением расчета суммы задолженности;
- 2) руководство администрации в пятнадцатидневный срок после получения служебной записки от уполномоченного сотрудника администрации направляет должнику требование (претензию) о погашении дебиторской задолженности с приложением расчета суммы задолженности.

3.3. 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).

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

3.5. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 3 рабочих дней передает руководству администрации служебную записку о необходимости подачи искового заявления в суд.

3.6. Руководство администрации вправе запросить дополнительную информацию о ходе исполнения договора (контракта, соглашения) у уполномоченного сотрудника администрации.

3.7. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 5 рабочих дней после получения от руководства администрации запроса о предоставлении дополнительной информации готовит информационную справку с приложением всех имеющихся документов, касающихся исполнения договора (контракта, соглашения).

3.8. В случае выявления просроченной дебиторской задолженности, соответствующей критериям для отнесения ее к категории безнадежной к взысканию, осуществляется ее списание с бюджетного учета в соответствии с Порядком принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Почетненского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым, главным администратором доходов по которым является администрация Почетненского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым, утвержденным Постановлением от 26.07.2016 № 84 « О признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципальных образований, главным администратором которых является администрация Почетненского сельского поселения Краснопереконского района Республики Крым» (с изменениями).

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.2. Руководство администрации после получения от уполномоченного сотрудника администрации служебной записки о необходимости подачи искового заявления в суд не позднее 60 календарных дней с момента неисполнения должником срока, установленного требованием (претензией), подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае если до вынесения решения суда, которым заканчивается производство по делу, требования об уплате исполнены должником добровольно, руководство администрации в

установленном порядке заявляет об отказе от иска.

4.4. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся у руководства администрации.

4.5. В случае удовлетворения судом требований о взыскании с должника задолженности (пеней, штрафов), копия судебного акта предоставляется руководством администрации уполномоченному сотруднику администрации.

4.6. В случае неисполнения должником судебного акта в течение 30 календарных дней с момента вступления его в законную силу, сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, передает руководству администрации служебную записку о необходимости принудительного исполнения соответствующего судебного акта, в которой указывает реквизиты, необходимые для зачисления подлежащих принудительному взысканию сумм.

4.7. Руководство администрации в течение 10 рабочих дней со дня поступления исполнительного документа, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов (далее - служба судебных приставов), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

4.8. Руководство администрации проводит мониторинг соблюдения сроков взыскания дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», а также эффективности взыскания дебиторской задолженности, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов.

Председатель Почетненского сельского совета -
глава администрации Почетненского
сельского поселения

М.И.Книга