|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Кажым» сикт  овмöдчöминса  администрация |  | Администрация  сельского поселения  «Кажым» |
|  | ШУÖМ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ |  |
| от 28 сентября 2023 г. | № 02/09 | |

п.Кажым

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении регламента реализации администрацией сельского поселения «Кажым» полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования сельского поселения «Кажым» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним |  |

В соответствии со [статьей 160.1](consultantplus://offline/ref=97CF36C5200235AA8BCBF3C8C2FD861F0B9EC64588F6C177A55DF4BF440C88BEC821C5C1BF4D8103672C5C3971FC973952BD884C1B10u8i7F) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Приказом](consultantplus://offline/ref=97CF36C5200235AA8BCBF3C8C2FD861F0B98C04485F1C177A55DF4BF440C88BEDA219DCEBD4C9A083A631A6C7EuFiEF) Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 г. N 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 сельского поселения «Кажым» постановляет:**

1. Утвердить [Регламент](file:///C:\Users\User\Downloads\Постановление%20(регламент%20район)%20(1).docx#P31) реализации администрацией муниципального образования сельского поселения «Кажым» полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования сельского поселения «Кажым» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению 1.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2023 года и подлежит официальному обнародованию на официальном сайте администрации сельского поселения «Кажым».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера администрации сельского поселения «Кажым».

Глава сельского поселения «Кажым» - И.А.Безносикова

Утвержден

приложение 1

к постановлению

администрации сельского поселения «Кажым»

от 28 сентября 2023 г. N 02/09

**РЕГЛАМЕНТ**

**РЕАЛИЗАЦИИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАЖЫМ» ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАТОРА**

**ДОХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КАЖЫМ» ПО ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

**ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент реализации администрацией сельского поселения «Кажым» (далее - администратор доходов) полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования сельского поселения «Кажым» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент), устанавливает порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источником формирования доходов бюджета, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

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

а) мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

б) мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

в) 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 (далее принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

г) 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;

д) сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

е) перечень структурных подразделений (сотрудников) администратора доходов, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

ж) порядок обмена информацией.

**2. Мероприятия по недопущению образования просроченной**

**дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов,**

**влияющих на образование просроченной дебиторской**

**задолженности по доходам**

2.1. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, включают в себя:

а) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним;

б) проведение инвентаризации расчетов с должниками;

в) проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам.

2.2. Ответственный специалист (главный бухгалтер) администрации в рамках контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним осуществляет контроль:

а) за фактическим зачислением платежей в бюджет в размерах и сроки, установленные федеральными, республиканскими и муниципальными правовыми актами, договорами (муниципальными контрактами, соглашениями);

б) за погашением (квитированием) начислений (за исключением административных штрафов) соответствующими платежами в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежках, предусмотренной [статьей 21.3](consultantplus://offline/ref=B0A1AC597A3283B3D643376AAE309A0D3299FE04C182E545051DEADBF13422EB9D91EEFA70CB84C051B082EF108A71C7A451CF92D4M7N7O) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, [перечень](consultantplus://offline/ref=B0A1AC597A3283B3D643376AAE309A0D3299FB01C689E545051DEADBF13422EB9D91EEFA72CD8F9409FF83B354DC62C6A751CC92C87644E8MAN8O) которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.12.2019 N 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";

в) за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени) и их предъявлением;

г) 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, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в порядке и случаях, предусмотренных федеральными, республиканскими и муниципальными правовыми актами, договорами (муниципальными контрактами, соглашениями);

д) за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению).

2.3. Ответственные специалисты ежеквартально осуществляют инвентаризацию расчетов с должниками путем:

а) осуществления ревизии действующих договоров (муниципальных контрактов, соглашений) и других сделок, а также иных оснований, из которых возникло обязательство, на наличие просроченной задолженности по ним:

б) проверку полноты совершения необходимых действий, направленных на взыскание задолженности;

2.4. Ответственный специалист (главный бухгалтер) ежеквартально проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников на предмет наличия сведений о взыскании с должника средств в рамках исполнительного производства, наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

**3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности**

**по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока**

**уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов)**

**до начала работы по их принудительному взысканию)**

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

а) направление требования должнику о погашении задолженности;

б) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

в) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реконструкции дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.2. 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, ответственные специалисты обязаны не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента, когда стало известно о возникновении задолженности, формируют требование должнику о погашении образовавшейся задолженности.

3.3. В случае, когда процессуальным законодательством, договором (муниципальным контрактом, соглашением) предусмотрен претензионный порядок урегулирования спора, ответственные специалисты при установлении фактов их нарушения, не позднее 10 (десяти) рабочих дней формируют претензию в порядке, предусмотренном договором (муниципальным контрактом, соглашением) или действующим законодательством.

3.3.1. При наличии оснований для расторжения договора (муниципального контракта, соглашения) готовится соответствующее уведомление о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения).

3.3.2. Претензия (требование) должны содержать:

а) наименование должника, адрес;

б) описание допущенного должником нарушения обязательств;

в) указание на меры ответственности за нарушение договорных обязательств в соответствии с договором (муниципальным контрактом, соглашением) и законом;

г) расчет суммы задолженности, основного долга и пеней, неустойки, штрафа, предусмотренных договором (муниципальным контрактом, оглашением) и (или) федеральными, республиканскими и муниципальными правовыми актами;

д) ссылки на положения договора (муниципального контракта, соглашения), Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/ref=B0A1AC597A3283B3D643376AAE309A0D3299FF0EC285E545051DEADBF13422EB8F91B6F672CE919500EAD5E212M8NAO) РФ, другие нормативные акты, которые нарушены должником;

е) срок для добровольного перечисления просроченной задолженности (не менее 30 (тридцати) календарных дней со дня направления претензии, если иной срок не установлен договором (муниципальным контрактом, соглашением) или действующим законодательством);

ж) предложения о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения) (в случае необходимости);

и) дату, номер, подпись.

3.3.3. Претензия (требование) должны быть составлены в письменной форме в 2 экземплярах: один хранится у администратора доходов, второй направляется должнику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней ответственные специалисты организуют подписание руководителем и последующую отправку претензии (требования) должнику.

3.3.5. В случае неисполнения должником требований администратора доходов по денежным обязательствам в размере, достаточном для возбуждения производства по делу о банкротстве в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B0A1AC597A3283B3D643376AAE309A0D329DFD03C688E545051DEADBF13422EB8F91B6F672CE919500EAD5E212M8NAO) от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", ответственные специалисты в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения информации о наличии задолженности по денежным обязательствам принимает решение о направлении в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом.

**4. Мероприятия по принудительному взысканию**

**дебиторской задолженности**

4.1. Основанием для обращения в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов является не исполнение должником требований, изложенных в претензии, требовании.

В случаях, когда досудебный порядок урегулирования спора не является обязательным в силу действующего законодательством, основанием для обращения в суд является нарушение предусмотренных законодательством обязательств.

4.2. Ответственный специалист (главный бухгалтер) обязан отслеживать сроки исполнения обязательств, требований (претензий) и при установлении фактов их нарушения в течение 10 (десяти) рабочих дней обязан составить обращение в суд в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.3. Ответственный специалист (главный бухгалтер) принимает участие в рассмотрении дел по направленным обращениям в суд с учетом порядка, установленного действующим законодательством.

4.4. Ответственный специалист (главный бухгалтер) направляет исполнительный документ в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B0A1AC597A3283B3D643376AAE309A0D329FFB01C681E545051DEADBF13422EB8F91B6F672CE919500EAD5E212M8NAO) от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения исполнительного документа (а случае предъявления исполнительного документа в банк или иную кредитную организацию - не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента предоставления налоговым органом сведений о наименовании банков и иных кредитных организаций с указанием расчетных счетов должника).

**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:

а) 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.;

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

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