* 1. **АДМИНИСТРАЦИЯ**
  2. **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
  3. **КРЮЧКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**БЕЛЯЕВСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

* + - * 1. **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

1. 28.09.2023 № 73-п

с.Крючковка

⎡Об утверждении регламента реализации⎤

администрацией Крючковского сельсовета

полномочий администратора доходов

бюджета по взысканию задолженности по

платежам в бюджет, пеням и штрафам

по ним

В соответствии со [статьей 160.1](https://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/16001) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [приказом](https://internet.garant.ru/document/redirect/405806675/0) 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», на основании приказа аппарата Губернатора и Правительства Оренбургской области от 08.02.2023 года №35уд «Об утверждении Методических рекомендаций по исполнению полномочий администраторов доходов бюджета (консолидированного бюджета) Оренбургской области, подведомственных аппарату Губернатора и Правительства Оренбургской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Крючковский сельсовет Беляевского района Оренбургской области:

1. Утвердить регламент реализации администрацией Крючковского

сельсовета Беляевского района Оренбургской области полномочий администратора доходов бюджета по взысканию задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на ведущего специалиста по бухгалтерскому учету Ихневу Л.В.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации | А.В.Ровко |

Разослано: бухгалтерии администрации Крючковского сельсовета, прокурору района, в дело.

Приложение

к постановлению администрации

Крючковского сельсовета

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Регламент реализации администрацией Крючковского сельсовета Беляевского района Оренбургской области полномочий администратора доходов бюджета по взысканию задолженности

по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Крючковский сельсовет Беляевского района Оренбургской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент), устанавливает общие требования к реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета поселения, за исключением платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

просроченная задолженность - суммарный объем не исполненных 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 законом или договором (муниципальным контрактам, 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 прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

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 Российской Федерации (далее - принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

г) Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства;

д) Ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам администратора доходов;

е) Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями.

II. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам

4. Специалист администрации сельсовета, ответственный за работу с дебиторской задолженностью по доходам:

а) 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 (муниципальным 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 27.06.2010 года №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;

б) 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;

в) 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;

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

д) ежегодно по состоянию на 25 декабря представляет в финансовый отдел администрации Беляевского района отчет об итогах работы по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

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

III. 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:

а) направление требование должнику о погашении задолженности;

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

в) 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;

г) 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 Крючковского сельсовета Беляевского района Оренбургской области по денежным обязательствам с учетом установленным требований, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Крючковским сельсоветом Беляевского района при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

6. Специалистом (специалистами администрации) 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:

а) производится расчет задолженности;

б) должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности 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:

а) наименование должника;

б) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

в) период образования просрочки внесения платы;

г) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

д) сумма штрафных санкций (при их наличии);

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

ж) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

з) 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 района.

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

9. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока отделом (специалистом) финансово-правового обеспечения в течение 10 рабочих дней подготавливаются следующие документы для подачи искового заявления в суд:

а) копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;

б) копии учредительных документов (для юридических лиц);

в) копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживания, регистрации) (для физических лиц);

г) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

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

10. Специалист администрации сельсовета, ответственный за работу с дебиторской задолженностью по доходам вправе запросить информацию о ходе исполнения договора (муниципального контракта, соглашения) у уполномоченных в соответствии с поручением главы района лиц, ответственных за контроль исполнения заключенных договоров (муниципальных контрактов, соглашений) или за приемку товаров (выполненных работ, оказанных услуг), поставленных для нужд Администрации. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней готовит информационную справку с приложением всех имеющихся документов, касающихся исполнения договора (муниципального контракта, соглашения).

11. 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.

IV. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

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

13. Заместитель главы администрации сельсовета в течение 30 рабочих дней подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

14. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, заместитель главы администрации сельсовета в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

15. 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.

16. Документы о ходе претензионно - исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся у заместителя главы администрации сельсовета.

17. 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.

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

18. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа специалист 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.

19. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, специалист администрации сельсовета, наделенный соответствующими полномочиями осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

а) направляет 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;

б) организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

в) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02.10.2007 года

№ 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

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

20. 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.

VI. Перечень ответственных за работу с дебиторской

задолженностью по доходам

21. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются: заместитель главы администрации сельсовета и ведущий специалист администрации муниципального образования Крючковский сельсовет, по следующим кодам доходов:

1 08 07000 01 0000 110 Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления поселения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты поселений;

1 11 05025 10 0000 120 Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений);

1 11 05075 10 0000120 Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков);

1 11 05300 00 0000 120 Плата по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

1 13 02065 10 0000 130 Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений;

1 14 02000 00 0000 000 Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных);

1 16 07010 10 0000 140 Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения;

1 16 09040 10 0000 140 Денежные средства, изымаемые в собственность сельского поселения в соответствии с решениями судов (за исключением обвинительных приговоров судов);

1 16 10100 10 0000 140 Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов сельского поселения);

1 16 10123 01 0000 140 Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действующим до 1 января 2020 года.

1 17 05050 10 0000 180 Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений.

VII.Порядок обмена информацией (первичными учетными

документами) между структурными подразделениями

22. При выявлении дебиторской задолженности по доходам заместитель главы администрации сельсовета подготавливает проект претензии (требования) в 2-х экземплярах и передает на подпись главе администрации муниципального образования Крючковский сельсовет.

23. Подписанная претензия (требование) направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр вместе с документами, обосновывающими возникновение дебиторской задолженности, передается ведущему специалисту администрации муниципального образования Крючковский сельсовет для своевременного начисления задолженности и отражения в бюджетном учете.

24. В случае принятия решения о принудительном взыскании дебиторской задолженности по доходам подготовка документов осуществляется в соответствии с разделом IV Регламента.

Приложение  
 к Регламенту реализации

администрацией Крючковского

сельсовета полномочий

администратора доходов бюджета

по взысканию задолженности по

платежам в бюджет, пеням и

штрафам по ним

ОТЧЕТ

об итогах работы по взысканию просроченной

дебиторской задолженности

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задолженность за период  \_\_\_\_\_  и сумма  долга в рублях[\*(а)](#sub_111) | Направлено претензий (указывать количество с  указанием  суммы  просроченной  дебиторской  задолженности) | Произведенная  оплата  в  добровольном  порядке  (указывать  количество  договоров и сумму в рублях) | Рассмотрено дел в судебном порядке | Взыскано на  оснований  судебных  актов  (указывать  сумму,  подлежащую  уплате  по принятым, судебным актам) | Поступило  платежей,  взысканным  по  судебным актам (указывать сумму, в рублях) | Недоимка  платежей,  взысканных  по решению суда  (указывать сумму в рублях)[\*(б)](#sub_222) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Примечание**:

\*(а) - 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;

\*(б) - 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.