



Администрация городского
поселения Суходол
муниципального района
Сергиевский
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» августа 2023 г.
№ 118

«Об утверждении регламента реализации администрацией городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области полномочий администратора доходов бюджета по взысканию 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», руководствуясь Уставом городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить регламент реализации администрацией городского поселения Суходол полномочий администратора доходов бюджета по взысканию задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Суходол в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Суходол
муниципального района Сергиевский



И. О. Беседин

**Регламент реализации администрацией городского поселения Суходол
полномочий администратора доходов бюджета по взысканию
задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним
(далее – Регламент)**

1. 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 городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский.
2. Регламент устанавливает:
 - а) Перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.
 - б) Сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам.
3. Сотрудников администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам назначить Распоряжением администрации городского поселения Суходол.
4. 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. Сотрудник, уполномоченный, администрацией городского поселения:
 - 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 (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 №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) ежегодно по состоянию на 25 декабря представляет главе городского поселения Суходол отчет об итогах работы по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

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

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 городского поселения Суходол по денежным обязательствам с учетом установленным требованиям, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед городским поселением Суходол при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

6. Сотрудником, уполномоченным администрацией, 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) производится расчет задолженности;

2) направляется должнику 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.

9. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока специалистом 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. Сотрудник, уполномоченный администрацией, вправе запросить информацию о ходе исполнения договора (муниципального контракта, соглашения) у уполномоченных в соответствии с поручением Главы Администрации 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.

4. 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. Сотрудник, уполномоченный администрацией, 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, специалист, наделенный соответствующими полномочиями, 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 в отделе сотрудника администрации.
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.

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

18. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа сотрудник, уполномоченный администрации 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, наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) 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;

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

3) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года №229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

4) 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.

Приложение
к Регламенту реализации
администрацией городского поселения Суходол
муниципального района Сергиевский
полномочий администратора доходов бюджета
по взысканию задолженности по платежам в бюджет,
пеням и штрафам по ним

ФОРМА

ОТЧЕТ

об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности

Задолженно сть за период _____ и сумма долга в рублях*(1)	Направлен о претензий (указывать количество с указанием суммы просроченно й дебиторской задолженнос ти)	Произведен ная оплата в добровольно м порядке (указывать количество договоров и сумму в рублях)	Рассмотре но дел в судебном порядке	Взыскано на оснований судебных актов (указывать сумму, подлежащу ю уплате по принятым, судебным актам)	Поступил о платежей, взысканн ым по судебным актам (указыват ь сумму, в рублях)	Недоимка платежей, взысканны по решени суда (указыват 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.