

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

Ханты-Мансийский муниципальный район

**муниципальное образование**

**сельское поселение Выкатной**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.10.2023 № 47 *п. Выкатной*

Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации сельского поселения Выкатной

В соответствии с Приказом Минфина России от 18.11.2022 № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», руководствуясь Уставом сельского поселения Выкатной:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации сельского поселения Выкатной, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Заместитель главы сельского

поселения Выкатной И.Н. Выстребова

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Выкатной

от 13.10.2023 № 47

Регламент

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

администрации сельского поселения Выкатной

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета по дебиторской задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Выкатной (далее – бюджет поселения), пеням и штрафам по ним, являющихся источниками формирования бюджета поселения, за исключением платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, о таможенном регулировании (далее - дебиторская задолженность по доходам).

1.2. Полномочия администратора доходов бюджета поселения осуществляются администрацией сельского поселения Выкатной (далее – Администрация) по кодам классификации доходов бюджета поселения.

1.3. В целях настоящего Регламента просроченной дебиторской задолженностью является не исполненное в установленный срок физическим, в том числе индивидуальным предпринимателем, или юридическим лицом (далее - должник) обязательство о перечислении денежных средств в бюджет поселения по доходам, администрируемым администрацией сельского поселения Выкатной.

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

1.5. Ответственным структурным подразделением администратора доходов бюджета за работу с дебиторской задолженностью по доходам является финансово – экономический сектор администрации сельского поселения (далее – ФЭС).

2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам

2.1. ФЭС осуществляет следующие мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению фактов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам:

2.1.1. осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет поселения, пеням и штрафам по ним, по закрепленным источникам доходов бюджета поселения за администрацией сельского поселения Выкатной, как за администратором доходов бюджета, в том числе:

1) за фактическим зачислением платежей в бюджет поселения в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

2) за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета поселения, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП);

3) 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 бюджет поселения, а также за начислением процентов за предоставленную рассрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет поселения в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

5) за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете.

2.1.2. 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.

2.1.3. Своевременно принимает решение о признании безнадежной ко взысканию задолженности по платежам в бюджет поселения и её списании

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

1) наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

2) наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

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.

2.2. Специалист по закупкам администрации:

2.2.1 обеспечивает надлежащее оформление договорной документации;

2.2.2 своевременно информирует, в соответствии с графиком документооборота ФЭС о заключенных, расторгнутых договорах, перерасчетах стоимости администрируемых платежей, переуступке прав;

 2.2.3 один раз в квартал, перед составлением бухгалтерской (бюджетной) отчетности, проводит инвентаризацию договоров на предмет:

1) перехода прав по договору к другому лицу;

2) соответствие текущих характеристик предмета договоров условиям договоров (вид разрешенного использования, площадь, наличие недвижимого имущества, прочее);

3) ликвидации, реорганизации, банкротства, смерти, оформление наследства, изменение паспортных данных арендатора, нанимателя;

4) соблюдения установленных договором сроков, основания для заключения договоров на новый срок.

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 бюджет поселения (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 (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 и требований Российской Федерации по денежным обязательствам с учетом требований Положения о порядке предъявления требований по обязательствам перед Российской Федерацией в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве», уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Российской Федерацией при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве;

3.2. ФЭС при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет поселения факта нарушения контрагентом обязательств по договору (муниципальному контракту, соглашение) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее 15 календарных дней с момента образования просроченной задолженности направляет в Администрацию Уведомление о выявленном нарушении.

3.3. Специалист по закупкам Администрации в течение 15 календарных дней со дня получения Уведомления:

1) производит расчет задолженности;

2)должнику направляет требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в десятидневный срок со дня его получения;

3) копии расчетов задолженности и требование (претензии) направляются в ФЭС.

3.4. ФЭС при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет поселения нарушений в части, касающейся оплаты за социальный найм, оплаты за аренду нежилых помещений, в срок не позднее 15 календарных дней с момента образования просроченной задолженности направляет в Администрацию Уведомление о выявленном нарушении.

3.5. Ответственный сотрудник Администрации в срок не позднее 15 календарных дней с момента получения Уведомления:

1) направляет должнику требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в десятидневный срок со дня его получения;

2) копии расчетов задолженности и требования (претензии) направляются в ФЭС.

3.6. 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 (муниципальном контрактом, соглашением).

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

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. Ответственный сотрудник Администрации обеспечивает сопровождение дела в суде в соответствии с процессуальным законодательством, обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов

4.3. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся Администрации.

5. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской

задолженности в рамках исполнительного производства

5.1. Ответственный сотрудник Администрации в течение 14 календарных дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - ФССП), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

5.2. На стадии принудительного исполнения ФССП судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ответственный сотрудник Администрации осуществляет информационное взаимодействие со ФССП, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) контролирует ход исполнительного производства, в случае выявления нарушений в действии ФССП принимает меры к восстановлению нарушенных прав в установленном законом порядке;

2) следит за правовым положением должника, в случае ликвидации, смерти, реорганизации, банкротстве должника принимает меры к изменению способа взыскания задолженности в установленном законом порядке;

3) при неисполнении должником требований судебного акта в установленные сроки обеспечивает проведение индексации присужденной суммы, привлечение контролирующих и иных лиц к солидарной судебной ответственности, ответственности в порядке регресса.

5.3. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

6. Обмен информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками)

6.1. Обмен информацией между структурными подразделениями, сотрудниками, совместно осуществляющими мероприятия, предусмотренные настоящим регламентом, может осуществляться в электронной форме либо на бумажном носителе, исходя из приоритета обеспечения удобства работы с информацией и сокращения временных затрат при осуществлении мероприятий.