**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БРЯНСКИЙ РАЙОН**

**ГЛИНИЩЕВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# от 10.05.2023г. № 61

 с. Глинищево

Об утверждении регламента реализации

полномочий Глинищевской сельской

администрации по взысканию дебиторской

задолженности по платежам в бюджет, пеням

и штрафам по ним

В целях реализации полномочий Глинищевской сельской администрации по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Глинищевского сельского поселения Брянского муниципального района Брянской области, пеням и штрафам по ним, в соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ, [приказом](https://internet.garant.ru/document/redirect/405806675/1000) 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»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации Глинищевской сельской администрации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Глинищевского сельского поселения Брянского муниципального района Брянской области, пеням и штрафам по ним.

2. Опубликовать на официальном сайте Глинищевской сельской администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Н.Д. Трушкин

Утвержден

Постановлением Глинищевской

сельской администрацией

от 10.05.2023 г. № 61

**РЕГЛАМЕНТ РЕАЛИЗАЦИИ ГЛИНИЩЕВСКОЙ СЕЛЬСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ПО ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ ГЛИНИЩЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БРЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Регламент реализации полномочий Глинищевской сельской администрации (администратора доходов бюджета) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее – Регламент) устанавливает:

а) Перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включающий мероприятия по:

- недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

- 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);

- 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);

- 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.

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

в) Перечень сотрудников администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

г) Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками администратора доходов бюджета.

**1.2**. Порядок взаимодействия структурных подразделений (сотрудников) администрации в случае принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам;

**1.3.** Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками администрации.

**1.4**. Действие регламента не распространяется на платежи, предусмотренные законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании.

**1.5**. Полномочия администратора доходов осуществляется администрацией по кодам классификации доходов бюджета в соответствии с приложением к Регламенту.

1. **Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам**
	1. Сотрудник администрации наделенный соответствующими полномочиями 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 источником формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, 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 г. 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";

- 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 бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- за своевременным начислением неустоек (штрафов, пеней);

- 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;

- проведение не реже одного раза в квартал инвентаризации 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 по доходам сомнительной;

- проведением мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет: наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства, наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

- своевременное принятие решения о признании безнадежной задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании.

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

- направление требования должнику о погашении задолженности;

- направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

- рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризация дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований Глинищевской сельской администрации по денежным обязательствам, уведомлений задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Глинищевской сельской администрацией при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

**3.2.** Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, 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:

- производится расчет задолженности;

- должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в 15-ти дневный срок со дня его получения.

**3.3.** Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по Почте России заказным письмом с уведомлением или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

**3.4.** В требовании (претензии) указываются:

- наименование должника;

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

- период образования просрочки внесения платы;

- сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

- сумма штрафных санкций (при их наличии);

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

- реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

- информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, контактный телефон для связи).

Требование (претензия) подписывается главой Глинищевской сельской администрацией.

При добровольном исполнении обязательств в срок, установленный требованием (претензией), претензионная работа в отношении должника прекращается.

**3.5.** Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) претензии (требования), если иное не установлено условиями договора (муниципального контракта, соглашения) либо действующим законодательством Российской Федерации.

1. **Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам**
	1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, а также непогашения должником просроченной дебиторской задолженности в полном объеме взыскание задолженности производится в судебном порядке.
	2. 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.

**4.3.** Юрисконсульт администрации в течение10 рабочих дней формирует пакет документов, необходимых для подачи искового заявления в суд:

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

- копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

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

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

Юрисконсульт администрации обеспечивает направление искового заявления с приложением необходимых документов в судебный орган, представляет администрацию в судебном процессе.

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

**4.5.** При принятии судом решения о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных исковых требований администрации, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

**4.6.** В случае, если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, юрисконсульт администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

1. **Порядок взаимодействия в случае принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам**
	1. В случае удовлетворения исковых требований о взыскании денежных средств с должника в соответствии с Федеральным законом от 02.10.2007 №229-ФЗ «Об исполнительном производстве» главой Глинищевской сельской администрации дается поручение о направлении исполнительного документа в Федеральную службу судебных приставов.
	2. Направление исполнительных документов в Федеральную службу судебных приставов осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных п.5.4 Регламента.

Приложение

к регламенту реализации полномочий

Глинищевской сельской администрации

по взысканию дебиторской задолженности

по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**кодов классификации доходов бюджета, закрепленных за администратором доходов – Глинищевская сельская администрация**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код главного администратора доходов бюджета | Код вида (подвида) доходов бюджета | Наименование кода вида (подвида) доходов бюджета |
| 1. | 201 | 10800000000000000 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |
| 2. | 201 | 11100000000000000 | Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности |
| 3. | 201 | 11300000000000000 | Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства |
| 4. | 201 | 11400000000000000 | Доходы от продажи материальных и нематериальных активов |
| 5. | 201 | 11600000000000000 | Штрафы, санкции, возмещение ущерба |
| 6. | 201 | 11700000000000000 | Прочие неналоговые доходы |