****

**УРЫСЫЕ ФЕДЕРАЦИЕ**

**АДЫГЭ РЕСПУБЛИК**

**МУНИЦИПАЛЬНЭ ГЪЭПСЫКIЭ ЗИIЭУ**

**«САДОВСКЭ КЪОДЖЭ ПСЭУПIЭМ»**

**ИАДМИНИСТРАЦИЙ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «САДОВСКОЕ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

*ПОСТАНОВЛЕНИЕ*

# ***АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ***

#  ***«САДОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»***

*От 19.09.2023 г. № 38*

**с. Садовое**

**Об утверждении Регламента реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования «Садовское сельское поселение» по взысканию дебиторской 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 ноября 2022 года № 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 муниципального образования «Садовское сельское поселение»

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Регламент реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования «Садовское сельское поселение» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (Приложение).
2. Главным администраторам (администраторам) доходов бюджета муниципального образования «Садовское сельское поселение» обеспечить выполнение Регламента.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Садовское сельское поселение».
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на ведущего специалиста финансиста (Аспадурьян М.Г.), специалиста по земельно-имущественным вопросам (Тимирбулатову Л.В.).
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

**Глава муниципального образования**

**«Садовское сельское поселение» Камышан С.Н.**

Приложение

к постановлению администрации

МО «Садовское сельское поселение»

от 19.09.2023 г. № 38

**Регламент**

**реализации полномочий главными администраторами**

**(администраторами) доходов бюджета МО «Садовское сельское поселение»**

**по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет,**

**пеням и штрафам по ним**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Регламент определяет порядок реализации полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета МО «Садовское сельское поселение» по взысканию просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним между органами местного самоуправления МО «Садовское сельское поселение», подведомственными организациями, выполняющими полномочия главных администраторов (администраторов) доходов бюджета МО «Садовское сельское поселение» (далее - администраторы доходов) и лицами, имеющими задолженность по платежам в бюджет МО «Садовское сельское поселение».

1.2 В настоящем Регламенте используются следующие понятия:

1.2.1. Дебиторская задолженность - это сумма долгов (за исключением долгов в части налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации), причитающихся администраторам доходов (далее - взыскатели) со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (далее - должники), возникших:

- В результате неисполнения или ненадлежащего исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательства в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами МО «Садовское сельское поселение»;

- В результате неисполнения или ненадлежащего исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательства в соответствии с договором (контрактом, соглашением), в том числе в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных муниципальными контрактами, и (или) соглашениями, договорами (соглашениями) о предоставлении средств из бюджета МО «Садовское сельское поселение», договорами технологического присоединения, договорами аренды, договорами купли-продажи имущественных и неимущественных прав, договорами социального найма жилых помещений и иными договорами (контрактами, соглашениями), неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по которым влечет возникновение дебиторской задолженности, включая неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства по договору (контракту, соглашению), по которому предоставлен аванс.

1.2.2. Просроченная дебиторская задолженность – это дебиторская задолженность, срок погашения (оплаты) которой в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства истек (далее – дебиторская задолженность).

1.3. Работа с дебиторской задолженностью осуществляется лицами, уполномоченными руководителем администратора доходов на осуществление работы с дебиторской задолженностью по каждому этапу, предусмотренному настоящим регламентом, либо уполномоченными руководителем администратора доходов на осуществление работы с дебиторской задолженностью одновременно по нескольким этапам, предусмотренным Регламентом.

1.4. Органы муниципального финансового контроля МО «Садовское сельское поселение» в рамках проводимых мероприятий осуществляют контроль за эффективностью и результативностью исполнения функций по работе с дебиторской задолженностью администраторов доходов.

1.5. Контроль за эффективностью и результативностью исполнения функций по работе с дебиторской задолженностью администратора доходов осуществляется ответственным должностным лицом, назначаемым руководителем администратора доходов.

1.6. Главный администратор доходов обеспечивает эффективность и результативность исполнения функций по работе с дебиторской задолженностью подведомственными ему администраторами доходов.

**2. Перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов) и сроки их исполнения**.

2.1. К перечню мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), относящимся к функциям уполномоченного лица, ответственного за администрирование дебиторской задолженности, относятся следующие мероприятия:

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

1) Контроль за своевременностью и полнотой исполнения обязательств по договорам (контрактам, соглашениям) (постоянно, с учетом установленных договорами (контрактами, соглашениями) сроков);

2) Учет и начисление сумм штрафных санкций (штрафы, пени и (или) проценты за пользование чужими денежными средствами) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договорам (контрактам, соглашениям) (за каждый день неисполнения);

3) Передача информации и материалов о наличии дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) уполномоченному лицу, ответственному за претензионно-исковую работу, в срок не позднее 30 рабочих дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности;

4) Мониторинг поступления информации и (или) документов о наличии оснований для признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности и передача информации уполномоченному лицу, ответственному за обеспечение работы комиссии по поступлению и выбытию активов (постоянно);

5) Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет МО «Садовское сельское поселение», пеням и штрафам по ним, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет МО «Садовское сельское поселение» в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета МО «Садовское сельское поселение», в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - ГИС ГМП) (постоянно);

- 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 МО «Садовское сельское поселение», а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет МО «Садовское сельское поселение», в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (ежемесячно);

- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени) (с учетом сроков договоров);

- 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 структурному подразделению (сотруднику) администратора доходов бюджета, осуществляющего ведение бюджетного учета (централизованной бухгалтерии) (постоянно);

6) Проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета МО «Садовское сельское поселение» 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 (ежемесячно);

7) Проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников (ежеквартально), 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.

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

- направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности (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);

- направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (контрактом) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

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

- 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;

- проведение рабочих встреч с целью решения вопроса о погашении (урегулировании) дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (при необходимости).

2.1.3. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам включают в себя:

- подготовку необходимых материалов и документов, а также подачу искового заявления в суд (в течении 30 дней);

- обеспечение принятия исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов и должностных лиц, судебных актов о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований при наличии к тому оснований (при необходимости);

- направление исполнительных документов на исполнение в случае и порядке, установленных законодательством (не позднее 30 календарных дней с момента получения исполнительного документа).

2.1.4. Наблюдение (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.

2.2. Взыскание дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства осуществляет уполномоченное лицо, ответственное за работу с Федеральной службой судебных приставов России (далее – ФССП) и проводят следующие мероприятия:

- Направление исполнительного документа, выданного судом по результатам рассмотрения иска о взыскании задолженности по платежам в бюджет МО «Садовское сельское поселение», в структурные подразделения территориальных органов Федеральной службы судебных приставов России для возбуждения исполнительного производства – не позднее 30 календарных дней с момента получения исполнительного документа;

- Мониторинг ведения исполнительного производства, информации и (или) документов об окончании (прекращении) исполнительного производства, совершению по нему процессуальных действий (ежемесячно);

- Обеспечение постоянного информационного взаимодействия со структурным подразделением ФССП в рамках осуществления работы по взысканию дебиторской задолженности (ежемесячно);

- Повторное направление (предъявление) исполнительного документа в структурное подразделение ФССП, в случае если срок предъявления для исполнения исполнительного документа, предусмотренный Федеральным законом от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», не истек (с учетом установленных сроков);

- Направление исполнительного документа, выданного судом по результатам рассмотрения иска о взыскании задолженности по платежам в бюджет МО «Садовское сельское поселение» в кредитные учреждения при наличии информации о счетах должника, открытых в кредитных учреждениях, для исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе, в срок не позднее 30 календарных дней, с момента получения исполнительного документа (при наличии информации о счетах) или в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за днем получения официальных сведений о счетах должника, открытых в кредитных организациях.

2.3. Взыскание дебиторской задолженности в рамках по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляют уполномоченные лица, ответственные за претензионно-исковую работу, которые проводят следующие мероприятия:

- Направление должнику, не исполнившему или ненадлежащим образом исполнившему обязательства по договору (контракту, соглашению), претензии о необходимости исполнения обязательств и погашения дебиторской задолженности в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности, осуществление контроля за получением претензии должником, и в отношении физических лиц, не исполнившим или ненадлежащим образом исполнивших обязательства по договору (контракту, соглашению) (постоянно);

- Направление уполномоченному лицу, на которое возложен контроль за поступлением денежных средств на лицевые счета администратора доходов, информации о дебиторской задолженности для отражения и начисления на счетах бухгалтерского учета (еженедельно);

- Контроль за результатами рассмотрения требования об исполнении обязательств по договору (контракту, соглашению) (в период действия договора, контракта, соглашения);

- Подача в суд заявления о взыскании дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) в срок не позднее 60 календарных дней с момента неисполнения контрагентом срока, установленного претензией (требованием) о необходимости исполнения обязательств и погашения дебиторской задолженности, для исполнения должником требований об исполнении обязательств и (или) погашении дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям);

- Мониторинг принятия заявления о взыскании задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) к рассмотрению судом (при необходимости);

- Уточнение размера исковых требований в связи с доначислением суммы дебиторской задолженности в размере, установленном договором (контрактам, соглашениям) и (или) правовыми актами Российской Федерации, Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами МО «Садовское сельское поселение», в период взыскания дебиторской задолженности в судебном порядке;

- Участие в судебных разбирательствах и совершение действий, обеспечивающих взыскание задолженности (при необходимости);

- Мониторинг содержащейся в открытых источниках информации о наличии у должника имущества в целях обеспечения возможности взыскания дебиторской задолженности (при необходимости);

- Подача в суд ходатайства (при необходимости) о принятии обеспечительных мер, в случае если непринятие этих мер может затруднить или сделать невозможным исполнение судебного акта, а также в целях предотвращения причинения ущербу администратору доходов (при необходимости);

- Подача в суд заявления о выдаче исполнительного листа в срок не позднее пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании дебиторской задолженности;

- Направление в Администрацию МО «Садовское сельское поселение» документов и проекта заявления о признании должника банкротом в делах о банкротстве и процедурах, применяемых в делах о банкротстве (при выявлении);

- Совершение действий, необходимых для восстановления пропущенных сроков давности (при необходимости);

- Обжалование актов, действий и (или) бездействия, препятствующих взысканию задолженности (при необходимости);

- Передача исполнительного листа уполномоченному лицу, ответственному за работу с ФССП, в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за днем получения исполнительного листа;

- Мониторинг поступления информации и (или) документов, которые подтверждают наличие оснований для признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, и передача информации и (или) документов уполномоченному лицу, ответственному за работу с ФССП, и уполномоченному лицу, ответственному за обеспечение работы комиссии по поступлению и выбытию активов (на постоянной основе).

2.4. Контроль за эффективностью и результативностью исполнения функций по работе с дебиторской задолженностью осуществляется должностными лицами, назначаемыми руководителем администратора доходов, к функциям которых относится:

- Контроль за выполнением мероприятий по работе с дебиторской задолженностью, заслушивание уполномоченных лиц, ответственных за: администрирование дебиторской задолженности, работу с ФССП, претензионно-исковую работу и контроль за поступлением денежных средств на лицевые счета администратора доходов (ежеквартально);

- Подготовка предложений по формированию показателей эффективности и результативности работы с дебиторской задолженностью, выработка мер, направленных на устранение причин, влияющих на эффективность и результативность работы с дебиторской задолженностью, препятствующих снижению размера дебиторской задолженности (ежеквартально);

- Контроль за достижением показателей эффективности и результативности работы с дебиторской задолженностью, анализ эффективности и результативности выполнения функций по работе с дебиторской задолженностью (ежеквартально).

**3. Перечень сотрудников администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам**

3.1. Сотрудниками, ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам и осуществлению контроля за эффективностью и результативностью исполнения функций по работе с дебиторской задолженностью, являются:

- заместитель главы администрации

- специалист по земельно-имущественным вопросам администрации

- специалисты финансисты администрации

**4. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета, а также структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета с подразделениями (сотрудниками), осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, либо с уполномоченной организацией, осуществляющей переданные полномочия по ведению бюджетного учета (далее - централизованная бухгалтерия), и (или) со структурными подразделениями (сотрудниками) главного администратора доходов бюджета**

4.1. Обмен информацией (первичными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета поселения, а также структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета с подразделениями (сотрудниками), осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, либо с уполномоченной организацией, осуществляющей переданные полномочия по ведению бюджетного учета (далее - централизованная бухгалтерия), и (или) со структурными подразделениями (сотрудниками) главного администратора доходов бюджета, может осуществляться как в письменной форме, так и форме электронного документооборота, с использованием внутренней, почтовой и электронной связи.

 **5. Отчетность о проведении претензионной и исковой работы**

* 1. Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета МО «Садовское сельское поселение» ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в управление финансов администрации МО «Садовское сельское поселение» отчет о проведении претензионной и исковой работы.

Согласно форме являющейся приложением №1 к настоящему Регламенту.

Приложение №1

к Регламенту реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета МО «Садовское сельское поселение» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

**Отчет**

**о проведении претензионной и исковой работы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование | ИНН | КБК | Просроче | Дата |   | Претензия |   |   |   |   | Исковое заявление |   |   |   | В работе |
| п/п | должника |   |   | нная | возникновения |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | на конец |
|   |   |   |   | дебиторск | задолженности | дата | предъявлено, | оплачено, | дата | предъявлено, | не | оплачено | прекратили | дата | взыскано | возвращено | периода, |
|   |   |   |   | ая |   | направления | руб. | руб. | направлен | руб. | удовлетворе | доброволь | взыскание, | направлен | ФССП, | ФССП, руб. | руб. |
|   |   |   |   | задолжен |   | претензии |   |   | ия в суд |   | но, руб. | но, руб. | руб. | ия | руб. |   |   |
|   |   |   |   | ность, |   |   |   |   |   |   |   |   |   | исполните |   |   |   |
|   |   |   |   | руб. |   |   |   |   |   |   |   |   |   | льного |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | документа |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Заместитель главы администрации, осуществляющего полномочия главного администратора доходов МО «Садовское сельское поселение» ­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_