**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ ПЕРЕЛЮБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| от 18 октября 2023 года № 31 | п.Октябрьский  |

**Об утверждении Регламента реализации**

**полномочий администратора доходов бюджета**

**Октябрьского муниципального образования**

**взысканию дебиторской задолженности по платежам**

**в бюджет, пеням и штрафам по ним**

 Во исполнение статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказа 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 статьей 48 Устава Октябрьского сельского поселения, Администрация Октябрьского муниципального образования **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1.Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета Октябрьского муниципального образования по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (прилагается).

 2.Настоящее постановление разместить (опубликовать) на официальном сайте Администрации Октябрьского муниципального образования в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.Главы Октябрьского

муниципального образования Н.Н.Фугарь

 УТВЕРЖДЕН

Постановлением главы

Октябрьского МО

от 18.10.2023 № 31

**РЕГЛАМЕНТ**

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

**ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ**

Настоящий Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия, своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых Администрацией Октябрьского муниципального образования Перелюбского муниципального района Саратовской области (далее - Администрация).

Регламент устанавливает:

а) перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей, 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 структурных подразделений (сотрудников) администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

г) 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.

**1. МЕРОПРИЯТИЯ ПО НЕДОПУЩЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ, ВЫЯВЛЕНИЮ ФАКТОРОВ, ВЛИЯЮЩИХ НА ОБРАЗОВАНИЕ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ**

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

1.1. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним по администрируемым доходам, в том числе:

1.1.1. Контроль за фактическим зачислением платежей в бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

1.1.2. Контроль за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, (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. № 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, проводится постоянно назначенным ответственным должностным лицом Администрации;

1.1.3 Контроль 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;

1.1.4 Контроль за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

 1.1.5 Контроль 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.

1.2. Проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджетов бюджетной системы Российской Федерации 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.

1.3. Проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет:

1.3.1. наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

1.3.2. наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

1.4. Иные мероприятия, проводимые по решению администратора доходов бюджета в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, определенные исходя из функциональной и организационной структуры администратора доходов бюджета:

1.4.1. Уточнение невыясненных поступлений;

1.4.2. Принятие и согласование решения о возврате плательщикам излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджеты.

1.5. Срок реализации данного мероприятия – постоянно.

**2. 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)**

Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в 5 бюджет бюджетной системы Российской Федерации (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

2.1. 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);

 2.2. 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) **не позднее 30 дней** с момента образования просроченной дебиторской задолженности;

Претензия должна быть составлена в письменной форме в 2 экземплярах: один остается в подразделении-исполнителе, второй передается должнику под роспись или направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

Претензия должна содержать:

- наименование (ф.и.о.) должника, адрес в соответствии с условиями договора;

- допущенное должником нарушение договорных обязательств;

- расчета суммы задолженности основного долга и пеней (неустойки, штрафа), предусмотренных договором и законодательством Российской Федерации;

- меры ответственности за нарушение договорных обязательств в соответствии с договором и законом;

- ссылки на пункты положения договора, статьи Гражданского кодекса РФ, другие нормативные акты, которые нарушены должником;

- срок для добровольного перечисления просроченной задолженности. Указанный срок должен составлять **не менее 10 рабочих дней** с момента получения претензии, если иной срок не установлен договором или действующим законодательством;

 - предложение о расторжении договора (в случае необходимости);

- дата, номер, подпись.

Проект претензии передается на согласование руководителю подразделения-исполнителя.

Цель предъявления претензии - доказательно убедить должника в том, что его действия не соответствуют условиям договора и невыгодны для него.

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

2.4.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 6 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. N 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;

2.5. Срок реализации данного мероприятия – постоянно.

**3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРИНУДИТЕЛЬНОМУ ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ**

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

3.1. подготовку необходимых материалов и документов, а также подачу искового заявления в суд. Ответственное лицо **не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней** с момента неисполнения контрагентом срока, установленного претензией (требованием) для погашения задолженности, предъявляет исковое заявление в суд в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации. Направление исполнительного документа, выданного судом по результатам рассмотрения иска о взыскании задолженности по платежам в бюджет, в структурные подразделения территориальных органов Федеральной службы судебных приставов России или кредитное учреждение- **не позднее 30 календарных дней** с момента получения исполнительного документа.

3.2. 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;

3.3. направление исполнительных документов на исполнение в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

3.4. иные мероприятия, проводимые по решению администратора доходов бюджета в целях осуществления принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам, в том числе:

- Заключение соглашений о предоставлении рассрочки по погашению задолженности в досудебном порядке, на стадии судебного разбирательства и исполнительного производства, если это допускается законом или договором.

В случае невозможности оплатить задолженность единовременно должнику предлагается заключить соглашение о погашении задолженности (далее - Соглашение) в течение одного года при условии оплаты не менее 1/8 7 части долга до заключения Соглашения. Соглашение о рассрочке просроченной задолженности заключается в пределах суммы задолженности.

Если график Соглашения не выполняется в течение двух месяцев подряд, ответственное лицо составляет письменное предупреждение о невыполнении Соглашения, которое направляется должнику. В случае неоплаты долга по истечении одного месяца после получения должником письменного предупреждения взыскание задолженности производится в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

3.5. Срок реализации данного мероприятия – постоянно.

**4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО 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**

Мероприятия по 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 могут включать в себя:

4.1. На стадии исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

4.1.1. 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, финансовом положении должника на дату запроса;

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

4.1.3. осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного 8 производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

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

4.2. Срок реализации данного мероприятия - в течение пяти лет либо иного срока, установленного законодательством для возобновления взыскания.

**5. ПЕРЕЧЕНЬ СОТРУДНИКОВ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА РАБОТУ С ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ ПО ДОХОДАМ**

Перечень сотрудников, ответственных за работу с дебиторской задолженностью:

- Глава Октябрьского муниципального образования;

- главный специалист администрации Октябрьского муниципального образования.

**6. 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.**

Обмен информацией, первичными учетными документами между сотрудниками производится постоянно в процессе ведения финансово- хозяйственной деятельности Администрации Октябрьского муниципального образования и финансового отдела администрации Перелюбского муниципального района. Администрация Октябрьского муниципального образования является главным администратором доходов бюджета Октябрьского муниципального образования.