**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

Администрации муниципального образования Черновское сельское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области

27.09.2023г.

д.Монастырек № 7 - р

Об утверждении Регламента реализации администрацией

муниципального образования Черновское сельское

поселение Сланцевского муниципального района

Ленинградской области полномочий администратора

доходов бюджета 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 № 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», на основании Постановления администрации муниципального образования Черновское сельское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области от 31.08.2023 года N 97-п «О порядке осуществления главным администратором доходов бюджета муниципального образования Черновское сельское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области, являющимся органом местного самоуправления и (или) находящимися в его ведении казенными учреждениями, бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»,

 1. Утвердить Регламент реализации администрацией муниципального образования Черновское сельское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент), согласно приложению к настоящему распоряжению.

 2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

 3.Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте муниципального образования Черновское сельское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области.

 4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

муниципального образования В.В. Фатеев

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНраспоряжением администрацииЧерновского сельского поселения от 27.09.2023 № 7-р |

Регламент

реализации администрацией муниципального образования Черновское сельское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации администрацией муниципального образования Черновское сельское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области(далее – администрация)полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

1.2. Регламент реализации администрацией полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее Регламент) разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета муниципального образования Черновское сельское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области(далее - местный бюджет), сокращению просроченной дебиторской задолженности и принятию своевременных мер по ее взысканию, а также усилению контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых администрацией поселения.

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

 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.

**2. Мероприятия по недопущению образования**

**просроченной дебиторской задолженности по доходам**

 2.1. Главный бухгалтер администрации поселения, наделенный соответствующими полномочиями:

 2.1.1. осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета муниципального образования, 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 (квитированием) 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.

 2.1.2. 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, содержащихся 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. 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;

 2.1.4. своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании.

 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.

**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 местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

 3.1.1. направление требования (претензии) должнику о погашении задолженности;

 3.1.2. 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;

 3.1.3. 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 комитета финансов по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед комитетом финансов при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

 3.2. Специалист отдела казначейского исполнения бюджета комитета финансов, 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:

 3.2.1. производит расчет задолженности;

 3.2.2. направляет должнику требование (претензию) (с приложением расчета задолженности) о ее погашении в 15 (пятнадцатидневный) срок со дня его получения;

3.3. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом или в ином порядке, установленным законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

 3.3.1. 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);

- 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 главой администрации.

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

 3.4. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока главный бухгалтер администрации поселения, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 13 календарных дней, для подачи искового заявления в суд, подготавливает следующие документы:

- 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 (проживания, регистрации) (для физических лиц);

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

 3.5. 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 подпункте3.3. настоящего Регламента.

**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. Главный бухгалтер администрации поселения, наделенный соответствующими полномочиями, 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.

 4.3. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, главный бухгалтер администрации поселения, наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

 4.4. 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.

4.5. Документы о ходе претензионно-исковой работе по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в администрации поселения.

 4.6. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований администрации поселения, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований по поручению главы администрации.

**5. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности**

**в рамках исполнительного производства**

5.1. В течение 30 календарных дней со дня поступления в администрацию поселения исполнительного документа главный бухгалтер администрации поселения, наделенный соответствующими полномочиями, 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.

 5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, главный бухгалтер администрации поселения, наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

 5.2.1. 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, полученных от службы судебных приставов об объявлении розыска должника, его имущества.

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

 5.2.3. 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»;

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

 5.3. 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.

**6. Перечень сотрудников ответственных за работу**

**с дебиторской задолженностью по доходам**

* 1. Ответственным структурным подразделением за работу с дебиторской задолженностью по доходам является главный бухгалтер администрации поселения.