

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕСОРТЫМСКИЙ**

**Сургутского района**

**Ханты – Мансийского автономного округа – Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«14» августа 2023 года № 235

п. Нижнесортымский

|  |
| --- |
| Об утверждении регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним |
|  |

В соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации 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»:

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

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Нижнесортымский.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы сельского поселения Нижнесортымский Конькову Ю.В.

Глава сельского поселения

Нижнесортымский П.В. Рымарев

Приложение к постановлению

администрации сельского

поселения Нижнесортымский

от «14» августа 2023 № 235

Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет,

пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент) устанавливает порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета по дебиторской задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Нижнесортымский (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 осуществляются администрацией сельского поселения Нижнесортымский (далее – администрация поселения) 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.

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.

1.3. Ответственным структурным подразделением администратора доходов бюджета за работу с дебиторской задолженностью по доходам является финансово – экономический отдел администрации поселения (далее – финансовый отдел).

1.4. Сотрудниками администратора доходов бюджета, ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам (далее – ответственный сотрудник), являются:

1) сотрудники администрации поселения, являющиеся инициатором закупки, инициировавшие заключение муниципального контракта (договора, соглашения) либо ответственные за осуществление контроля по исполнению муниципального контракта (договора, соглашения);

2) контрактный управляющий либо сотрудник администрации поселения, подведомственного администрации поселения муниципального учреждения, на которого возложено исполнение функций контрактного управляющего в сфере закупок.

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

2.1. Финансовый отдел:

2.1.1. Ежемесячно осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет поселения, пеням и штрафам по ним, в том числе:

1) за фактическим зачислением платежей в бюджет поселения в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (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), 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 25.12.2019 № 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»;

3) за фактическим зачислением неустойки (штрафов, пени) в бюджет поселения.

2.1.2. Не реже одного раза в квартал проводит 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 осуществляет признание безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет поселения и её списании.

2.2. Ответственный сотрудник:

2.2.1. Ежемесячно осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет поселения, пеням и штрафам по ним, в том числе:

1) 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;

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

3) 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 в финансовый отдел.

2.2.2. Не реже одного раза в квартал проводит 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.

2.2.3. 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.

2.2.4. Ежеквартально осуществляют инвентаризацию расчетов с должниками путем:

а) осуществления ревизии действующих муниципальных контрактов (договоров, соглашений) из которых возникло обязательство на наличие просроченной задолженности по ним;

б) проверку полноты совершения необходимых действий, направленных на взыскание такой задолженности.

3. 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)

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 сельского поселения Нижнесортымский по денежным обязательствам с учетом установленных требований, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед сельским поселением Нижнесортымский при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. При выявлении факта нарушения контрагентом обязательств по договору (муниципальному контракту, соглашение), специалист ответственного подразделения в течение 5 (пяти) рабочих дней обеспечивает подготовку и направление требования (претензии) должнику.

3.3. В требовании (претензии) указываются:

1) наименование должника;

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

3) описание допущенного должником нарушения обязательств;

4) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

5) сумма штрафных санкций (при их наличии);

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

7) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

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

3.4. 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 при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

4.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке специалистами администрации поселения, муниципальных учреждений, наделенных соответствующими полномочиями (далее – уполномоченный специалист).

4.2. Ответственный сотрудник обязан отслеживать сроки исполнения требований (претензий) и при установлении фактов их нарушения, обязано не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента установления факта нарушения направить уполномоченному специалисту соответствующую служебную записку и предоставить всю необходимую информацию и документы для составления искового заявления в суд в том числе:

- документы, подтверждающие факт нарушения условий договора (муниципального контракта, соглашения);

- расчет суммы задолженности, убытков штрафов;

- документы, свидетельствующие о соблюдении претензионного порядка;

- справки, акты и другие документы, необходимые для составления искового заявления.

4.3. Уполномоченный специалист не позднее 30 дней с момента предоставления документов, указанных в пункте 4.2. настоящего Регламента, подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных федеральным законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, уполномоченный специалист в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

4.5. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным [кодексом](consultantplus://offline/ref=3DBD30FFD5EE434640A327C7188F1E2CC6CA2DEA4EE781E663C6B081EBE3258CB9CDAA0A795056698B63FE04051672K) Российской Федерации, Гражданским процессуальным [кодексом](consultantplus://offline/ref=3DBD30FFD5EE434640A327C7188F1E2CC6CB26E341E281E663C6B081EBE3258CB9CDAA0A795056698B63FE04051672K) Российской Федерации, иным действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. В течение 7 рабочих дней со дня поступления исполнительного документа в администрацию поселения, муниципальное учреждение, уполномоченный специалист направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов).

5. 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

5.1 На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника уполномоченный специалист осуществляет, при необходимости, информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

5.2. Направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

1) о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

2) об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии); для организаций - наименование и юридический адрес);

3) о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

4) о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

5) об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса.

5.3. Осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3DBD30FFD5EE434640A327C7188F1E2CC6CB29EC41E681E663C6B081EBE3258CB9CDAA0A795056698B63FE04051672K) от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

5.4. Проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

6. Порядок обмена 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.