**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЙСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **от** | ***03.08.2023 г.*** | **№** | ***74*** |

**с. Александровка**

**Об утверждении Регламента реализации полномочий**

**администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам**

В соответствии с частью 2 статьи 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», учитывая письмо Министерства финансов Краснодарского края от 27 апреля 2023 года № 205-18.01-10-2715/23, руководствуясь Уставом Александровского сельского поселения Ейского района:

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

2. Общему отделу администрации Александровского сельского поселения Ейского района (Кошлец) разместить настоящее постановление на официальном сайте Александровского сельского поселения Ейского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Александровского сельского поселения

Ейского района С.А.Щеголькова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Александровского сельского поселения Ейского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**

**реализации полномочий администратора**

**доходов бюджета по взысканию дебиторской**

**задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящий Регламент устанавливает перечень проводимых администрацией Александровского сельского поселения Ейского района (далее — администрация поселения) как главным администратором доходов бюджета Александровского сельского поселения Ейского района (далее — бюджет поселения) мероприятий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета поселения (за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах), а также сроки выполнения данных мероприятий и структурные подразделения, ответственные за их выполнение.

1. **Мероприятия по недопущению образования**

**просроченной дебиторской задолженности по доходам,**

**выявлению факторов, влияющих на образование**

**просроченной дебиторской задолженности по доходам**

* 1. Администрация поселения, выполняющая полномочия главного администратора доходов по платежам в бюджет поселения, пеням и штрафам по ним, а также отдел (отделы) либо работник (работники) администрации муниципального образования Ейский район (далее — МО Ейский район), согласно своей специализации совместно осуществляют следующие мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам:

1. контролируют правильность исчисления, полноту и своевременность осуществления платежей в бюджет поселения, пеней и штрафов по ним в отношении источников доходов бюджета поселения, закрепленных за администрацией поселения, как за главным администратором доходов бюджета поселения, в том числе:

- фактическое зачисление платежей в бюджет поселения в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением) в течение 3-х рабочих дней с даты уплаты денежных средств;

- погашение начислений соответствующих платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета поселения, за исключением платежей, информация, необходимая для уплаты которых, не размещается 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), не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов, подтверждающих уплату доходов;

- исполнение графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашение дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет поселения, а также начисление процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет поселения в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в течение 3-х рабочих дней с даты, указанной в соответствующем графике платежей;

- своевременное начисление неустойки (штрафов, пени) в момент возникновения права их требования;

- своевременное составление первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременное их отражение в бюджетном учете, в соответствии с условиями договоров, муниципальных контрактов;

1. ежеквартально обеспечивают проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета 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, в сроки очередного проведения соответствующей аналитической работы, устанавливаемые организационно-распорядительными документами;
2. проводят в сроки, устанавливаемые организационно-распорядительными документами, мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам на предмет:

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

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

1. заблаговременно до даты заседания направляют предложения в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов (далее — Комиссия), для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет поселения и ее списании.

**3. Мероприятия по урегулированию дебиторской**

**задолженности по доходам в досудебном порядке**

* 1. Администрация поселения, а также отдел (отделы) либо работник (работники) администрации района, согласно своей специализации совместно при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет поселения нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, последовательно осуществляют следующие мероприятия, направленные на урегулирование возникшей дебиторской задолженности:

1) производят расчет задолженности (пеней и штрафов);

2) в случае, если денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и определить этот срок иным образом невозможно либо срок его исполнения определен моментом востребования, с момента возникновения соответствующего права, направляют должнику требование о погашении образовавшейся задолженности с установлением разумного срока его исполнения;

3) в случае, если денежное обязательство имеет определенный законом или договором срок его исполнения и не исполнено должником в течение пятнадцати календарных дней с последнего дня срока его исполнения, а равно, если должник не исполнил обязательство в течение срока, установленного в требовании, направленном в соответствии с подпунктом 2 настоящего Регламента, незамедлительно направляют должнику претензию о погашении образовавшейся задолженности с приложением расчета суммы основного долга и пеней, штрафов;

4) в случае наличия оснований для одностороннего расторжения договора (муниципального контракта, соглашения) и непогашения должником задолженности после принятия мер, предусмотренных подпунктами 1, 2, 3 настоящего пункта, обеспечивают возможность рассмотрения главой Александровкого сельского поселения Ейского района, либо лицом, его замещающим, в тридцатидневный срок вопроса о целесообразности одностороннего расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), а также возможности и целесообразности предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации задолженности при наличии соответствующих оснований;

5) в случае возбуждения в отношении должника дела о банкротстве, обеспечивают направление требований по денежным обязательствам в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации о банкротстве.

* 1. Требование (претензия) о погашении имеющейся дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника в по почте заказным письмом или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением) для направления юридически значимых сообщений.
  2. При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.
  3. Документы о ходе выполнения работы по досудебному урегулированию задолженности на бумажном носителе хранятся в администрации поселения, а также в отделах и у работников администрации района в соответствии с их специализацией.

**4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской**

**задолженности по доходам**

* 1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, взыскание задолженности производится в судебном порядке.
  2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в сроки и в порядке, установленными действующим законодательством Российской Федерации.
  3. Администрация поселения, а также отдел (отделы) либо работник (работники) администрации района, согласно своей специализации в течение 30 рабочих дней с даты получения информации об обстоятельствах, указанных в пункте 4.1 Регламента, подготавливают и направляют исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд.
  4. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований администрация поселения, а также отдел (отделы) либо работник (работники) администрации района, согласно своей специализации обеспечивают принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.
  5. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию поселения исполнительного документа администрация поселения, а также отдел (отделы) либо работник (работники) администрации района, согласно своей специализации обеспечивают его направление для принудительного исполнения в порядке, установленном действующим законодательством
  6. Документы о ходе выполнения работы по принудительному взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в администрации поселения, а также в отделах и у работников администрации района в соответствии с их специализацией.

**5. Мероприятия по наблюдению за платежеспособностью**

**должника (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам**

5.1. На стадии принудительного исполнения судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, администрация поселения, а также отдел (отделы) либо работник (работники) администрации района, согласно своей специализации осуществляют, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

1) запрос информации о мероприятиях, проводимых приставом- исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника, его имущества и т.д.;

2) проведение мониторинга эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства;

3) мониторинг изменения имущественного положения должника в целях взыскания дебиторской задолженности.

**6. Порядок обмена информацией между структурными**

**подразделениями и 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.

Начальник финансового отдела Н.Н. Прадун