**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СОЛОНЦОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АЛЕКСЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.11.2023г. № 53

**Об утверждении Порядка реализации полномочий администратора доходов**

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

**пеням и штрафам по ним**.

 В соответствии со статьёй 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», Уставом Солонцовского сельского поселения Алексеевского муниципального района, администрация Солонцовского сельского поселения Алексеевского муниципального района

 **п о с т а н о в л я е т:**

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

 2. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Солонцовского

сельского поселения Чиков П.П.

 ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Солонцовского сельского поселения

Алексеевского муниципального района

от 27.11.2023 № 53

**Порядок**

**реализации полномочий администратора доходов бюджета**

**по взысканию дебиторской задолженности**

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

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее постановление устанавливает порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

 1.2. Порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Порядок) разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Солонцовского сельского поселения Алексеевского муниципального района (далее - местный бюджет), повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию.

 1.3 Порядок регулирует отношения, связанные с осуществлением администрацией Солонцовского сельского поселения Алексеевского муниципального района (далее - Администрация) полномочий по контролю за поступлением неналоговых доходов и полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет администрируемой администрацией.

 1.4. В целях настоящего Порядка просроченной дебиторской задолженностью является не исполненное в установленный срок физическим или юридическим лицом (далее - должник) обязательство о перечислении денежных средств в местный бюджет по доходам, администрируемым Администрацией.

 1.5. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке, понимаются в значении, используемом действующим законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Порядке.

 1.6. Во всем, что не урегулировано настоящим Порядком, администрация руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

**2. Результат реализации полномочия**

**администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской**

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

 2.1. Результатом исполнения полномочия администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним является обеспечение своевременного и полного поступления доходов бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

**3. Перечень нормативных правовых актов,**

**регулирующих реализацию полномочия администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

 3.1. Исполнение полномочия администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

 Конституцией Российской Федерации;

 Гражданским Кодексом Российской Федерации;

 Бюджетным Кодексом Российской Федерации;

 Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

 Приказом Минфина России от 18 ноября 2022 г. № 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»;

 настоящим Порядком.

**4. Перечень мероприятий по реализации администратором доходов**

**бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской**

**задолженности по доходам по видам платежей**

 4.1. Недопущение образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам:

 Сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями:

 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 за Администрацией 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 (квитированием) начислений 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) 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, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности сомнительной;

 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;

 4) своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании;

 5) проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

 4.2. 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:

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

 4.2.1. Сотрудник Администрации, 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:

 1) производится расчет задолженности;

 2) должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

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

 4.2.3. В требовании (претензии) указываются:

 1) наименование должника;

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

 3) период образования просрочки внесения платы;

 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, должность, контактный номер телефона для связи).

 Требование (претензия) подписывается главой Солонцовского сельского поселения.

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

 4.2.4. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 10 календарных дней подготавливаются следующие документы для подачи искового заявления в суд:

 1) копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;

 2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

 3) копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживания, регистрации) (для физических лиц);

 4) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

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

 4.2.5. 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 подпунктах 4.2.2 – 4.2.3 настоящего Порядка.

 4.3. Принудительное взыскание 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):

 1) при отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке.

 2) сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 60 календарных дней подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

 3) в случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

 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.

 5) документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в Администрации.

 6) при принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований Администрации, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

 4.4. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства включают в себя:

 4.4.1. В течение 30 календарных дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа сотрудник Администрации, 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.

 4.4.2. На стадии принудительного 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:

 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 должника на дату запроса;

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

 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»;

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

 4.4.3. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_