**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Усть-Удинский район**

**Администрация Молькинского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 28.04.2023г. № 23

 с.Молька

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ
АДМИНИСТРАТОРА ПОСТУПЛЕНИЯ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА МОЛЬКИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ
ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО
НИМ В АДМИНИСТРАЦИИ МОЛЬКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-УДИНСКОГО РАЙОНА**

Руководствуясь статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь 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 Молькинского муниципального образования, в целях реализации полномочий администратора поступления доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, администрация Молькинского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации полномочий администратора поступления доходов бюджета Молькинского муниципального образования (далее - местный бюджет) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Молькинского сельского поселения Усть-Удинского районаи.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном издании «Молькинские вести»и разместить на официальном сайте администрации.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Ю.А.Мадасов

Глава администрации

Молькинского муниципального образования

Приложение утверждено постановлением администрации Молькинского муниципального образования

от 28 апреля 2023 года № 23

**РЕГЛАМЕНТ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАТОРА
ПОСТУПЛЕНИЯ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА МОЛЬКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ПО ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО
ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ В АДМИНИСТРАЦИИ
МОЛЬКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-УДИНСКОГО РАЙОНА**

**ГЛАВА I. Общие положения**

1. Регламент реализации полномочий администратора поступления доходов бюджета Молькинского муниципального образования (далее - местный бюджет) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Молькинского сельского поселения Усть-Удинского района (далее - настоящий Регламент) разработан в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и 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 местный бюджет, пеням и штрафам по ним».
2. Настоящий Регламент устанавливает перечень мероприятий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов местного бюджета по видам платежей в администрации Молькинского сельского поселения Усть-Удинского района (далее соответственно - дебиторская задолженность по доходам. Администрация).
3. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Регламенте.

**ГЛАВА II. Мероприятия по недопущению образования просроченной
дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов,
влияющих на образование просроченной дебиторской
задолженности по доходам**

1. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет бюджетной системы Российской Федерации, пеням и штрафам по ним в администрации осуществляет главный специалист ФЭС Администрации:
2. уполномоченное лицо осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов районного бюджета за Администрацией как за администратором поступления доходов местного бюджета, в том числе:
* за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);
* 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 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 года №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»;
* 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 (пени, штрафов);

за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению);

1. проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам местного 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;
2. проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет:

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

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве, а также проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

1. При проведении инвентаризации уполномоченным лицом проводится оценка ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной, а также подготовка необходимых документов для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию, на основании пункта 339 Приказа Министерства финансов России от 1 декабря 2010 года №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

**ГЛАВА III. 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)**

1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов), проводимые уполномоченным лицом до начала работы по их принудительному взысканию), включают в себя:
* 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);
* 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);
* рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
* 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 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 года №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 Администрацией при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.
1. Сотрудник Администрации рассматривает вопрос о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
2. Информацию по направленным требованиям, претензиям должнику о погашении образовавшейся дебиторской задолженности по доходам сотрудник в трехдневный срок направляет в виде произвольной служебной записки главе администрации.
3. Уполномоченный сотрудник ответственный за поступлением доходов в местный бюджет, при выявлении нарушений контрагентом условий договора (контракта) в части, касающейся уплаты денежных средств по задолженности, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности по доходам:
4. производит расчет задолженности;
5. направляет должнику требование (претензию) с приложением расчета задолженности о погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.
6. Требование (претензия) об имеющейся дебиторской задолженности по доходам направляется в адрес должника по почте заказным письмом или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (контрактом).
7. В требовании (претензии) указываются:
8. наименование должника;
9. наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
10. период образования просрочки внесения платы;
11. сумма просроченной дебиторской задолженности по доходам, пени и штрафам;
12. предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность по доходам в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
13. реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности по доходам;
14. информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности по доходам (пени, штрафам) и расчет платы по ней (фамилия, имя. отчество, должность, контактный номер телефона для связи).

Требование (претензия) подписывается начальником главой администрации.

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

1. В случаях если законом, иными правовыми актами или условиями обязательства предусмотрена субсидиарная ответственность лица, в отношении него работа по взысканию дебиторской задолженности по доходам осуществляется путем направления требований (претензий) по процедуре, указанной в пунктах 10-11 настоящего Регламента.

**ГЛАВА IV. 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. Уполномоченный сотрудник в течение 60 календарных дней подготавливает исковое заявление по принудительному взысканию дебиторской задолженности с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

К исковому заявлению формируются следующие документы:

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

Исковое заявление подписывается главой администрации.

1. В случае если до вынесения решения суда требования (претензия) об уплате исполнены должником добровольно, администрация в установленном порядке заявляет об отказе от иска.
2. Взыскание дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Документы о ходе претензионной работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в администрации.
4. 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.

**ГЛАВА V. Мероприятия по взысканию дебиторской задолженности в рамках**

**исполнительного производства**

1. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании дебиторской задолженности с должника, уполномоченный сотрудник администрации осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:
2. 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:
1. 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»;
2. проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.
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.