**26.05.2023 Г. № 95**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

**ГОЛОУСТНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ПО ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ ГОЛОУСТНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ**

На основании статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказа 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», Устава Голоустненского муниципального образования:, администрация Голоустненского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2. Обнародовать данное постановление на официальном сайте администрации Голоустненского муниципального образования www.goloustnenskoe-mo.ru.

 3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Голоустненского

муниципального образования

О.М. Жукова

Приложение

к постановлению администрации

Голоустненского муниципального образования

от 26.05.2023 г. № 95

РЕГЛАМЕНТ

РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ

БЮДЖЕТА ПО ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ ГОЛОУСТНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Регламент регулирует отношения по реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам, пенями и штрафами по ним между Администрацией Голоустненского муниципального образования (далее – Администрация) и лицами, имеющими задолженность перед бюджетом Голоустненского муниципального образования.

1.2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

Должник, дебитор - физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником, дебитором, также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

деятельность по взысканию просроченной дебиторской задолженности (взыскание) - юридические и фактические действия, совершаемые администраторами доходов, и направленные на погашение должником просроченной задолженности;

просроченная задолженность - суммарный объем денежных обязательств, не исполненных должником с наступления даты их погашения, обязанность по уплате которых возникла вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства перед кредитором по договору, исполнительному документу, закону или иному основанию, в том числе в результате неправомерного удержания денежных средств, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате, либо неосновательного получения или сбережения за счет другого лица, включая суммы неустойки (штрафов, пеней) и процентов, начисленных за просрочку исполнения обязательств.

1.3. В целях минимизации объемов просроченной задолженности Финансово-экономический отдел (далее – ФЭО) осуществляет следующие мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, которые включают в себя:

1) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Голоустненского муниципального образования, пеням и штрафам по ним, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в бюджет Голоустненского муниципального образования в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета Голоустненского муниципального образования, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 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 г. N 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 бюджет Голоустненского муниципального образования, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет Голоустненского муниципального образования 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 передачей документов для отражения в бюджетном учете структурному подразделению (сотруднику) администратора доходов бюджета, осуществляющего ведение бюджетного учета (централизованной бухгалтерии);

2) проведение ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета Голоустненского муниципального образования 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;

3) направление информации о наличии просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) Главе Голоустненского муниципального образования в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня образования просроченной дебиторской задолженности с приложением следующих документов:

- копии документов, на основании которых возникла дебиторская задолженность, и документов, подтверждающих ее размер (договоры, акты передачи товарно-материальных ценностей, выполненных работ или оказанных услуг, акты сверок взаимных расчетов и т.д.);

- реквизиты контрагента (наименование и местонахождение контрагента, банковские реквизиты, ИНН и т.д.);

- расчет суммы требований (основного долга и начисленных штрафных сумм);

- копии иных документов, имеющих отношение к неисполнению контрагентом обязательства;

1.4. Заместитель Главы Голоустненского муниципального (Далее-заместитель Главы) по предоставленной информации ФЭО осуществляет следующие мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности:

1) проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, на предмет:

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

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

1.5. Ответственность за своевременный и надлежащий учет исполнения обязательств перед Администрацией, полноту и достоверность документов, подтверждающих дебиторскую задолженность, несет ФЭО.

1.6. Заместитель Главы несет ответственность за правильность составления претензий и исков к контрагентам, представление в установленном порядке интересов Администрации в уполномоченных органах при взыскании дебиторской задолженности, за соблюдение сроков и порядка обжалования судебных актов.

2. ДОСУДЕБНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ВЗЫСКАНИЮ

ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

2.1. Заместитель Главы с момента получения информации от Главы Голоустненского муниципального образования о наличии просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляет мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке, которые включают в себя:

1) направление (не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня предоставления информации о просроченной дебиторской задолженности) 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);

Требование должно быть составлено в письменной форме в 2-х экземплярах: одно остается в Администрации, второй передается должнику под роспись или направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

Требование должно содержать:

- наименование (Ф.И.О.) должника, адрес в соответствии с условиями договора;

- допущенное должником нарушение договорных обязательств; о начислении пени за несвоевременную оплату тех или иных платежей;

- сведения о способах оплаты; о сроках погашения просроченной задолженности: об ответственности за несвоевременную оплату тех или иных платежей; о возможности заключения соглашения о предоставлении рассрочки по погашению дебиторской задолженности;

2) направление (не позднее 15 (пятнадцати) дней со дня предоставления информации о просроченной дебиторской задолженности) 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);

Претензия должна быть составлена в письменной форме в 2-х экземплярах: один остается в Администрации, второй передается должнику под роспись или направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

Претензия должна содержать:

- наименование (Ф.И.О.) должника, адрес в соответствии с условиями договора;

- допущенное должником нарушение договорных обязательств;

- расчет суммы задолженности основного долга и пеней (неустойки, штрафа), предусмотренных договором и законодательством Российской Федерации;

- меры ответственности за нарушение договорных обязательств в соответствии с договором и законом;

- ссылки на пункты договора, законодательство Российской Федерации, которые нарушены должником;

- срок для добровольного перечисления просроченной задолженности;

- предложение о расторжении договора (в случае необходимости);

- дата, номер, подпись.

3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта), 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 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 г. № 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 в бюджет Голоустненского муниципального образования при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве;

2.2. При отсутствии оснований для предъявления претензии Заместитель Главы письменно информирует об этом Главу Голоустненского муниципального образования.

2.3. О факте предъявления должнику претензии Заместитель Главы не позднее 3 (Трех) рабочих дней после ее предъявления информирует ФЭО, а также направляет ему копию претензии.

2.4. ФЭО осуществляет контроль за исполнением контрагентом требований, содержащихся в претензии. О результатах погашения задолженности должником ФЭО сообщает служебной запиской Заместителя Главы в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты исполнения или неисполнения обязательств.

3. СУДЕБНЫЙ ПОРЯДОК ВЗЫСКАНИЯ

ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

3.1. В случае если дебитор не исполнил заявленные в претензии требования в указанный в ней срок, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

3.2. Заместитель Главы в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента неурегулирования спора в досудебном порядке предъявляет исковое заявление в суд в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации.

При расчете суммы иска в нее в обязательном порядке включаются суммы штрафов, предусмотренных договором и законодательством Российской Федерации.

3.3. В случае если имеющаяся информация и документы не позволяют обосновать исковые требования, иск не предъявляется, о чем в письменной форме Заместитель Главы сообщает Главе Голоустненского муниципального образования.

3.4. Заместитель Главы обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов и должностных лиц, судебных актов о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований при наличии к тому оснований;

3.5. Передача Заместителю Главы материалов и документов для ведения судебной работы в отношении должника не освобождает ФЭО от обязанности контроля за исполнением контрагентом своих обязательств. В случае погашения контрагентом задолженности (полного или частичного), достижения договоренности об условиях мирового соглашения или иной договоренности о погашении долга ФЭО незамедлительно направляет Заместителю Главы письменное уведомление.

3.6. После выдачи судом исполнительного листа о взыскании просроченной дебиторской задолженности Заместитель Главы организует взаимодействие с подразделениями службы судебных приставов для взыскания дебиторской задолженности на основании выданного судом исполнительного листа.

3.7. Заместитель Главы ежеквартально предоставляет Главе Голоустненского муниципального образования сведения о результатах проведенной судебной работы с указанием дебиторов, должников, по которым были представлены документы для предъявления исков, и информацию о ходе взыскания по исполнительным листам.