##### **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЯБЛОЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

##### **ХОХОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

###### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 июля 2023 года № 39

 с. Яблочное

|  |
| --- |
|  **Об утверждении Регламента реализации** **полномочий главными администраторами доходов бюджета Яблоченского сельского поселения Хохольского муниципального района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам** **по ним** |

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 № 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» администрация Яблоченского сельского поселения Хохольского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить Регламент реализации полномочий главными администраторами доходов бюджета Ябюлоченского сельского поселения Хохольского муниципального района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент), (прилагается).

2.Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

3. Возложить на руководителей отделов администрации Хохольского муниципального района, осуществляющих реализацию полномочий администратора доходов по платежам в районный бюджет, пеням и штрафам по ним, персональную ответственность за реализацию указанных полномочий.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Яблоченского сельского поселения Хохольского муниципального района Копытину Т.В.

Глава Яблоченского сельского поселения Т.В. Копытина

Утвержден

постановлением администрации

Яблоченского сельского поселения

Хохольского муниципального района

 от 12.07.2023 № 39

**Регламент**

**реализации полномочий главными администраторами**

**(администраторами) доходов бюджета Яблоченского сельского поселения Хохольского муниципального района по взысканию дебиторской**

**задолженности по платежам в бюджет,**

**пеням и штрафам по ним**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Хохольского муниципального района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент), устанавливает общие требования к реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета муниципального района, за исключением платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

1.2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

просроченная задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств, по которым истек срок их погашения, и обязанность по уплате которых возникла вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства перед кредитором, 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, если иное не установлено федеральным законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением);

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

ответственное подразделение - структурное подразделение администратора доходов, являющееся инициатором закупки, или инициировавшее заключение договора (муниципального контракта, соглашения), либо назначенное ответственным за исполнение обязательства.

1.3. Мероприятия по реализации администратором доходов полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включают в себя:

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

 1.3.2. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

 1.3.3. 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 (далее - принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

 1.3.4. 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;

 1.3.5. Сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

 1.3.6. Обмен информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета, а также структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета с подразделениями (сотрудниками), осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, либо с уполномоченной организацией, осуществляющей переданные полномочия по ведению бюджетного учета и (или) со структурными подразделениями (сотрудниками) главного администратора доходов бюджета.

 1.4. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам администратора доходов являются руководители ответственных подразделений (структурных подразделений) администрации Хохольского муниципального района:

* структурные подразделения (сотрудники) главного администратора доходов бюджета являющиеся инициатором закупки, или инициировавшие заключение договоров (муниципальных контрактов, соглашений), либо назначенные ответственными за исполнение обязательства.

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

**задолженности по доходам**

2.1. Ответственное подразделение-исполнитель, являющееся главным администратором (администратором) доходов бюджета Хохольского муниципального района:

2.1.1. осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета Хохольского муниципального района как за администратором доходов бюджета Хохольского муниципального района, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет Хохольского муниципального района в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета Хохольского муниципального района, 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 бюджета Хохольского муниципального района, 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 Хохольского муниципального района, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет Хохольского муниципального района 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;

2.1.2. проводит не реже одного раза в квартал или 1 раз в шесть месяцев инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет Хохольского муниципального района 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. По результатам инвентаризации расчетов с должниками составляет отчет

о проведении претензионной и исковой работы по состоянию на 1 января и 1 июля текущего года по форме согласно приложению №1 к настоящему Регламенту;

2.1.4. проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности на предмет:

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

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

2.1.5. своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Хохольского муниципального района и о ее списании;

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

**3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты, соответствующего платежа в бюджет (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 местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

3.1.1. направление требования должнику о погашении задолженности;

3.1.2. направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

3.1.3. 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;

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

3.2. Ответственное лицо подразделения-исполнителя не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

3.3. Требования (претензии) должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности .

В случае если направление Требования (претензии) не предусмотрено условиями договора (соглашения, контракта) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то по истечении 30 дней со дня образования дебиторской задолженности она подлежит взысканию в судебном порядке.

Требование (претензия) должно быть составлено в письменной форме в 2-х экземплярах: один остается в подразделении-исполнителе, второй передается должнику.

3.4. Требование (претензия) направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации и месту фактического пребывания; для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре (соглашения, контракта), и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

Требование (претензия) и прилагаемые к нему документы направляются по почте с уведомлением о вручении и описью вложения, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).

3.5. Требование (претензия) должна содержать данные согласно приложению №2 к настоящему Регламенту.

3.6. 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**

4.1. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

4.2. Ответственное лицо подразделения-исполнителя с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствии ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок, определяет достаточность документов для подготовки иска осуществляет подготовку искового заявления в соответствии с требованием законодательства.

4.3. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 60 календарных дней со дня истечения срока, указанного в требовании (претензии) о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

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

**5. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской**

**задолженности в рамках исполнительного производства**

5.1. В случае получения исполнительного листа ответственным лицом подразделения-исполнителя не позднее 30 календарных дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ответственное лицо подразделения - исполнителя осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

5.2.1. ведет учет исполнительных документов;

5.2.2. 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;

- 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;

5.2.3. организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству (по мере необходимости);

5.3. В соответствии с действующим законодательством просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию.

Приложение №1

к Регламенту реализации полномочий главными

администраторами доходов бюджета Яблоченского сельского поселения Хохольского муниципального района по взысканию дебиторской задолженности по платежам

в бюджет, пеням и штрафам по ним

**Отчет**

**о проведении претензионной и исковой работы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование | ИНН | КБК | Просроче | Дата |   | Претензия |   |   |   |   | Исковое заявление |   |   |   | В работе |
| п/п | должника |   |   | нная | возникновения |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | на конец |
|   |   |   |   | дебиторск | задолженности | дата | предъявлено, | оплачено, | дата | предъявлено, | не | оплачено | прекратили | дата | взыскано | возвращено | периода, |
|   |   |   |   | ая |   | направления | руб. | руб. | направлен | руб. | удовлетворе | доброволь | взыскание, | направлен | ФССП, | ФССП, руб. | руб. |
|   |   |   |   | задолжен |   | претензии |   |   | ия в суд |   | но, руб. | но, руб. | руб. | ия | руб. |   |   |
|   |   |   |   | ность, |   |   |   |   |   |   |   |   |   | исполните |   |   |   |
|   |   |   |   | руб. |   |   |   |   |   |   |   |   |   | льного |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | документа |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Руководитель структурного подразделения администрации, осуществляющего полномочия главного администратора доходов Яблоченского сельского поселения Хохольского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

к Регламенту реализации полномочий главными администраторами

(администраторами) доходов бюджета Яблоченсмкого сельского поселения Хохольского муниципального

 района по взысканию дебиторской задолженности по платежам

в бюджет, пеням и штрафам по ним

наименование юридического лица (ФИО

 индивидуального предпринимателя,

 физического лица) должника

 адрес должника

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_г.

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

(место ее составления)

ТРЕБОВАНИЕ (ПРЕТЕНЗИЯ)

В соответствии с условиями заключенного договора (соглашения, контракта) с юридическим лицом (ИП, физическим лицом) не исполнены обязательство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать суть обязательств должника)

Согласно пункта \_\_\_\_\_\_\_ договора (соглашения, контракта) образовалась задолженность за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в размере\_\_\_\_\_\_\_\_руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.\_\_\_\_\_\_\_\_коп.).

На основании пункта \_\_\_\_\_\_\_ договора (соглашения, контракта). начислена установленная неустойка в размере \_\_\_\_\_\_% за каждый день просрочки исполнения обязательств и на день составления претензии составляет \_\_\_\_\_\_% на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.\_\_\_\_\_\_\_\_коп.).

На основании вышеизложенного, руководствуясь ст.ст. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гражданского кодекса Российской Федерации предлагаем должнику в месячный срок в добровольном порядке исполнить обязательство по договору (соглашению, контракту) и оплатить просроченную дебиторскую задолженность \_\_\_\_\_\_\_\_руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.\_\_\_\_\_\_\_\_коп.). неустойку в размере \_\_\_\_\_\_% на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.\_\_\_\_\_\_\_\_коп.) и всего сумму \_\_\_\_\_\_\_\_руб.(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.\_\_\_\_\_\_\_\_коп.). по следующим банковским реквизитам:

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

 В случае не оплаты просроченной дебиторской задолженности и неустойки в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ года вынуждены предъявить в суд исковое заявление о взыскании вышеуказанной суммы с отнесением на Вас судебных расходов.

Приложение;

1.расчет суммы дебиторской задолженности

2. расчет суммы неустойки

3.копия договора (соглашения, контракта)

Руководитель структурного подразделения администрации, осуществляющего полномочия главного администратора доходов Яблоченского сельского поселения Хохольского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/