****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАЛИМАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БОГУЧАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «03» июня 2025 № 37

с. Залиман

**Об утверждении Регламента реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Залиманского сельского поселения Богучарского муниципального района Воронежской области 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 26.09.2024 № 139н «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 Залиманского сельского поселения Богучарского муниципального района Воронежской области, постановлением администрации Залиманского сельского поселения Богучарского муниципального района Воронежской области от «03» июня 2025 года № 37 «Об утверждении Порядка осуществления органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Залиманского сельского поселения Богучарского муниципального района Воронежской области», администрация Залиманского сельского поселения Богучарского муниципального района Воронежской области

**п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить Регламент реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Залиманского сельского поселения Богучарского муниципального района Воронежской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению к данному постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Вестнике органов местного самоуправления Залиманского сельского поселения Богучарского муниципального района и подлежит размещению на сайте администрации Залиманского сельского поселения Богучарского муниципального района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Залиманского сельского поселения

Богучарского муниципального района

Воронежской области С.А. Лунев

Приложение

к постановлению администрации Залиманского сельского поселения

от 03.06.2025 № 37

**Регламент**

**реализации полномочий главными администраторами**

**(администраторами) доходов бюджета Залиманского сельского поселения Богучарского муниципального района Воронежской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет,**

**пеням и штрафам по ним**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок реализации полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним между администрацией Залиманского сельского поселения Богучарского муниципального района Воронежской области (далее – Администрация) и лицами, имеющими задолженность перед бюджетом Залиманского сельского поселения Богучарского муниципального района (далее – Бюджет поселения).

1.2. Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации Администрацией полномочий, направленных, на взыскание дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, сроки реализации каждого мероприятия, перечень сотрудников Администрации, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам, порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками Администрации.

1.3. Ответственными за работу по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним при реализации полномочий главными администраторами (администратора) доходов бюджета поселения являются сотрудники Администрации (далее – сотрудник Администрации).

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

Администрация, осуществляющая полномочия главного администратора (администратора) доходов по платежам в Бюджет поселения, пеням и штрафам по ним, осуществляет следующие мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам:

1) контролирует правильность исчисления, полноту и своевременность осуществления платежей в Бюджет поселения, пеней и штрафов по ним, по закрепленным источникам доходов Бюджета поселения как за главным администратором(администратором) доходов бюджета, в том числе:

- фактическое зачисление платежей в Бюджет поселения в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

- погашение (квитирование) начислений соответствующих платежей, являющихся источниками формирования доходов Бюджета поселения, 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);

- 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;

- своевременное начисление неустойки (штрафов, пени);

- своевременное составление первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов для своевременного их отражения в бюджетном учете;

2) обеспечивает проведение не реже одного раза в квартал инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам Бюджета поселения 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, проводит проверку полноты совершения необходимых действий, направленных на взыскание дебиторской задолженности;

3) при необходимости в пределах своих полномочий проводит мониторинг 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;

4) проводит иные мероприятия, по решению администратора доходов бюджета в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, определенные исходя из функциональной и организационной структуры администратора доходов бюджета (при наличии).

**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 Бюджет поселения (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

1) направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности;

2) направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке;

З) 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 Российской Федерации по денежным обязательствам;

5) иные мероприятия, проводимые по решению администратора доходов бюджета в целях погашения (урегулирования) дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (при наличии).

3.2. Сотрудник Администрации при выявлении нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

1) производит расчет задолженности по пеням и штрафам;

2) направляет должнику требование (претензию) о погашении задолженности с приложением расчета задолженности по пеням и штрафам.

3.3. 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).

3.4. 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 поселения.

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

3.5. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока сотрудником Администрации в течение 30 рабочих 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.

3.6. 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 3.3. - 3.4. настоящего Регламента.

3.7. 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, сотрудник Администрации обязан направить требование должнику о погашении образовавшейся задолженности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.8. В случае, когда процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением) предусмотрен претензионный порядок урегулирования спора сотрудник Администрации при установлении факта нарушения формирует претензию в порядке, предусмотренном договором (муниципальным контрактом, соглашением) или действующим законодательством Российской Федерации.

При наличии оснований для расторжения договора (муниципального контракта) сотрудник Администрации готовит соответствующее уведомление о расторжении договора (муниципального контракта).

**4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам**

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

4.2. Сотрудник Администрации в течение 30 рабочих дней подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае, если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, Администрация, являющаяся главным администратором (администратором) доходов Бюджета поселения, в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

4.4. 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.

4.5. Документы о ходе претензионно - исковой работы по взысканию дебиторской задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в Администрации поселения.

4.6. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований сотрудником Администрации, 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 течение 10 рабочих дней со дня поступления исполнительного документа сотрудник Администрации 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.

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник Администрации 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, проводимых судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

- об изменениях 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.

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

**6. 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 дебиторской задолженности по доходам**

6.1. В целях недопущения образования роста просроченной дебиторской задолженности, минимизации случаев признания задолженности безнадежной к взысканию, сотрудник Администрации ежеквартально осуществляет мероприятия по проведению мониторинга (наблюдению) за финансовым (платежным) состоянием должников, в частности при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам в отношении должников, в том числе, путем проверки на предмет наличия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о возбужденных в отношении должника исполнительных производств (https://fssp.gov.ru/iss/ip/) либо сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве (https://fedresurs.ru/).

**7. Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет поселения.**

7.1. Порядок принятия решений должен содержать следующие положения:

а) случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в Бюджет поселения, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации;

б) перечень документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в Бюджет поселения:

- справка администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в Бюджет поселения;

- справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в Бюджет поселения, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

-документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам Бюджет поселения, в том числе:

- документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

- судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);

- судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет;

- документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

- документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;

- акт об амнистии или акт помилования в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет, в том числе в связи с истечением установленного срока ее взыскания;

- постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве»;

- судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

- постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания;

- документ, содержащий сведения из Единого федерального реестра сведений о банкротстве о завершении процедуры внесудебного банкротства гражданина.

в) порядок действий комиссии по поступлению и выбытию активов, созданной администратором доходов бюджета на постоянной основе (далее - комиссия), в целях подготовки решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также сроки подготовки таких решений.

6.2. Проект решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации подготавливается комиссией в срок, установленный порядком принятия решений.

6.3. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации оформляется актом, содержащим следующую информацию:

а) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица);

б) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии);

в) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;

г) код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, его наименование;

д) сумма задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

е) сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

з) подписи членов комиссии.

6.4. Оформленный комиссией акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации утверждается руководителем администратора доходов бюджета.

Приложение к регламенту

Перечень

ответственных лиц администрации Залиманского сельского поселения Богучарского муниципального района Воронежской области за работу по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

|  |  |
| --- | --- |
| № | Ответственные за работу с дебиторской задолженностью  по платежам в бюджет, пеням и штрафам |
| 1 | Глава Залиманского сельского поселения |
| 2 | Руководитель МКУ «Центр бюджетного учета и отчетности Богучарского муниципального района Воронежской области» |