

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ МИХАЙЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
ХАРАБАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

20.12.2023 года

№ 74

**Об утверждении Регламента реализации полномочий
администратора доходов бюджета муниципального образования
«Сельское поселение Михайловский сельсовет Харабалинского
муниципального района Астраханской области» по взысканию
дебиторской задолженности по платежам в бюджет,
пеням и штрафам по ним**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 № 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 муниципального образования «Сельское поселение Михайловский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования «Сельское поселение Михайловский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Данное распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования



С.С. Бигалиев

Регламент
реализации полномочий администратора доходов бюджета
муниципального образования «Сельское поселение Михайловский сельсовет
Харабалинского муниципального района Астраханской области» по
взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и
штрафам по ним

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие требования к реализации полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования «Сельское поселение Михайловский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области» (далее – муниципальное образование «Михайловский сельсовет») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании (далее соответственно - Порядок, дебиторская задолженность по доходам).

2. В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

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

2) должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором (соглашением) и (или) законом, иным нормативным правовым актом.

Должником 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;

3) просроченная дебиторская задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств;

4) ответственное лицо (ответственный) - лицо, назначаемое администратором доходов для совершения определенной операции.

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

Глава муниципального образования:

- осуществляет контроль за полным и своевременным погашением дебиторской задолженности, в том числе:

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

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21³ Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 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, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации 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 их передачей для отражения в бюджетном учете;

- 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;

- 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;

- возможности взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника - плательщика платежей в бюджет;

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

3. Досудебные мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности

Урегулирование дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке предусматривает:

- направление ответственным лицом 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);

- рассмотрение ответственным лицом 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 г. N 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 Российской Федерацией при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве;

В случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом), ответственным лицом направляется претензия должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (контрактом) срок досудебного урегулирования.

Информацию по направленным требованиям, претензиям должнику о погашении образовавшейся задолженности ответственное лицо в трехдневный срок направляет служебной запиской в бухгалтерию администрации.

4. Принудительное взыскание дебиторской задолженности

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

2. Консультант по правовым вопросам в течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных в претензии требований или отсутствия ответа на претензию в указанный в ней срок, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления.

3. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в претензии о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

4. Консультант по правовым вопросам обязан обеспечить 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.

5. Консультант по правовым вопросам в течение 5 рабочих дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

6. Ответственное лицо ведет учет исполнительных документов, осуществляет мониторинг ведения исполнительного производства и контроль за их исполнением.

5. Порядок обмена информацией между структурными подразделениями и сотрудниками

Обмен информацией между структурными подразделениями, сотрудниками, совместно осуществляющими мероприятия, предусмотренные настоящим регламентом, может осуществляться в электронной форме либо на бумажном носителе, исходя из приоритета обеспечения удобства работы с информацией и сокращения временных затрат при осуществлении мероприятий.