АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -

ПАНИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СПАССКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 сентября 2023 года № 168

Об утверждении регламента реализации администрацией муниципального образования – Панинское сельское поселение Спасского муниципального района Рязанской области полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования - Панинское сельское поселение Спасского муниципального района Рязанской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В целях реализации полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования – Панинское сельское поселение Спасского муниципального района Рязанской области по взысканию дебиторской задолженности 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 г. № 172н «Об утверждении общих требованиях к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», руководствуясь Уставом муниципального образования – Панинское сельское поселение Спасского муниципального района Рязанской области, администрация муниципального образования – Панинское сельское поселение Спасского муниципального района Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить регламент реализации администрацией муниципального образования – Панинское сельское поселение Спасского муниципального района Рязанской области полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования – Панинское сельское поселение Спасского муниципального района Рязанской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в печатном средстве массой информации «Информационный бюллетень администрации муниципального образования –Панинское сельское поселение Спасского муниципального района Рязанской области», и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования - Панинское сельское поселение Спасского муниципального района Рязанской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования -Панинское сельское поселениеСпасского муниципального районаРязанской области | Н.П. Чернецова |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение

к постановлению

администрации муниципального

образования - Панинское

сельское поселение Спасского

муниципального района

Рязанской области

от 27.09.2023 г. №168

Регламент

реализации администрацией муниципального образования – Панинское сельское поселение Спасского муниципального района Рязанской областиполномочий администратора доходов бюджета муниципального образования – Панинское сельское поселение Спасского муниципального района Рязанской области по взысканию дебиторской задолженности

по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1 Настоящий регламент устанавливает порядок реализации администрацией муниципального образования – Панинское сельское поселение Спасского муниципального района Рязанской области полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования – Панинское сельское поселение Спасского муниципального района Рязанской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета муниципального образования – Панинское сельское поселение Спасского муниципального района Рязанской области (далее соответственно – регламент, администрация, бюджет поселения, дебиторская задолженность по доходам).

1.2 В целях настоящего регламента используются основные понятия:

просроченная дебиторская задолженность по доходам – суммарный объем неисполненных должником в установленный срок денежных обязательств, по которым истек срок погашения, и обязанность по уплате которых возникла вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств 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, неисполнившие 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 не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.3 Ответственным за работу с дебиторской задолженностью по доходам является сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями (далее – сотрудник администрации).

2. Мероприятия по недопущению образования просроченной

дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов,

влияющих на образование просроченной дебиторской

задолженности по доходам

2.1 Сотрудник администрации осуществляет следующие мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам:

1) на постоянной основе контролирует правильность исчисления, полноту и своевременность осуществления платежей в бюджет поселения, пеней и штрафов по ним, по закрепленным источникам доходов бюджета поселения за администрацией, как за администратором доходов бюджета поселения, в том числе контролирует:

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

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 штрафы, пени 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 передачу документов для отражения в бюджетном учете;

2) ежеквартально обеспечивает проведение анализа расчетов с должниками, в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам безнадежной и о ее списании;

3) ежеквартально 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.

4) на постоянной основе обеспечивает контроль за погашением (квитированием) начислений соответствующих платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета поселения, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП), предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета поселения, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.12.2019 № 250н «О перечне платежей, являющихся источниками формирования 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».

3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности

по доходам в досудебном порядке

3.1 Мероприятия по урегулированию просроченной 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) проводит сотрудник администрации и включают в себя:

1) 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);

2) направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации просроченной дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) направление, в случае возникновения процедуры банкротства должника, требований по денежным обязательствам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о банкротстве.

3.2 Сотрудник администрации, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет поселения нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее тридцати календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

1) производит расчет задолженности по пеням и штрафам;

2) направляет должнику требование (претензию) о погашении задолженности в пятнадцатидневный срок 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 При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

3.5 Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет тридцать календарных дней со дня направления должнику (дебитору) претензии (требования), если иное не установлено условиями договора (муниципального контракта, соглашения).

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 Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в сроки и в порядке, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3 Сотрудник администрации в течение тридцати рабочих дней с даты получения информации, указанной в [пункте 4.1](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDownloads%5C%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%281%29.rtf#P79) регламента, подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд.

4.4 В течение десяти рабочих дней со дня поступления в администрацию исполнительного документа сотрудник администрации направляет его для принудительного исполнения в порядке, установленном действующим законодательством.

4.5 При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований сотрудник администрации, обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов.

4.6 Сотрудник администрации в срок не позднее десяти рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

4.7 Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся у сотрудника администрации.

5. Мероприятия по наблюдению (в том числе за возможностью

взыскания просроченной дебиторской задолженности по доходам

в случае изменения имущественного положения должника)

за платежеспособностью должника в целях обеспечения

исполнения дебиторской задолженности по доходам

5.1 В случае и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, сотрудник администрации не позднее тридцати календарных дней со дня получения исполнительного листа обеспечивает передачу на исполнение в соответствующее территориальное подразделение Федеральной службы судебных приставов документов по просроченной дебиторской задолженности, образовавшейся вследствие реализации администрацией полномочий администратора доходов бюджета поселения.

5.2 На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник администрации ежеквартально осуществляет взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

запрос информации о мероприятиях, проводимых приставом-исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника, его имущества и т.д.;

мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.