

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МАРЫ ЭЛ** **РЕСПУБЛИКӸН КИЛЕМАР МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН** **ВӸЗӸМЙӒР СОЛА** **АДМИНИСТРАЦИ** |  | **ВИЗИМЬЯРСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ****КИЛЕМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА** **РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ** |
| **ПУНЧАЛ** |  | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

от 16 августа 2023 г. № 31

**Об утверждении Регламента реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Визимьярского сельского поселения Килемарского муниципального района Республики Марий Эл по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

Визимьярская сельская администрация Килемарского муниципального района Республики Марий Эл в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса 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», в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Визимьярского сельского поселения Килемарского муниципального района Республики Марий Эл, повышение эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых органами местного самоуправления Килемарского муниципального района Республики Марий Эл, Визимьярская сельская администрация п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Визимьярского сельского поселения Килемарского муниципального района Республики Марий Эл по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Визимьярской сельской администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу Визимьярской сельской администрации - Максимову А.К.

Глава Визимьярской

сельской администрации А.К. Максимова

 Утвержден

Постановлением Визимьярской сельской администрации Килемарского муниципального района

 Республики Марий Эл

от 16 августа 2023 года № 31

**Регламент**

**реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Визимьярского сельского поселения Килемарского муниципального района Республики Марий Эл по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет,**

 **пеням и штрафам по ним**

1. Настоящий Регламент реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Визимьярского сельского поселения Килемарского муниципального района Республики Марий Эл по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее-Администратор доходов) устанавливает требования к Регламенту реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Визимьярского сельского поселения Килемарского муниципального района Республики Марий Эл по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования и поступления доходов в бюджет Визимьярского сельского поселения Килемарского муниципального района Республики Марий Эл (далее соответственно - Регламент, местный бюджет).

Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов местного бюджета, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по её взысканию, а также усиление контроля за поступлением доходов, администрируемых Администраторами доходов.

2. Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

3. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке, понимаются в значении, используемом законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Регламенте.

3.1. В Регламенте используются следующие основные понятия:

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

 - должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором 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;

 - ответственное лицо (ответственный) - лицо, назначаемое Администратором доходов для совершения той или иной операции.

 - дебиторская задолженность - задолженность потребителей.

Дебиторская задолженность, сформировавшаяся на отчетную дату, подразделяется на текущую и просроченную.

Текущая задолженность - задолженность потребителей, сформировавшаяся на отчетную дату, срок оплаты которой еще не наступил в соответствии с условиями договоров и нормами законодательства.

Просроченная задолженность - задолженность потребителей на отчетную дату, возникшая вследствие неоплаты предъявленных им платежных документов в установленные сроки, предусмотренные заключенными договорами или нормами законодательства.

Просроченная дебиторская задолженность подразделяется на:

а) рабочую, в том числе на:

 - просроченные долги со сроком образования от 1-го до 2-х месяцев;

 - реструктуризированные долги;

 - прочие долги без реструктуризации (исковая задолженность, задолженность по исполнительным листам и прочие).

6) нереальную к взысканию (безнадёжную).

Реструктуризированный долг — просроченный долг, Регламент и сроки оплаты которого определены отдельным соглашением о реструктуризации, заключенным с потребителем - должником и являющимся неотъемлемой частью договора с потребителем.

Прочий долг — просроченный долг с периодом просрочки 2-х и более месяцев.

Прочие долги подразделяются на:

а) исковую задолженность, по которой предъявлены требования в судебном порядке, но решение суда не вступило в законную силу (в судебном производстве) и задолженность, в отношении которой уже оформлены исполнительные листы или судебные приказы (в исполнительном производстве);

6) неотработанную задолженность - задолженность, в отношении которой требуется принять соответствующие меры по взысканию.

Нереальная к взысканию - задолженность следующих категорий потребителей:

* задолженность, в отношении которой судебным приставом-исполнителем составлен акт о невозможности взыскания и акт обжалованию не подлежит;
* задолженность предприятий-дебиторов, фактически прекративших свою деятельность;
* задолженность, в отношении которой истек срок исковой давности;
* умерших физических лиц;
* задолженность, для взыскания которой отсутствуют первичные документы, требуемые для предъявления требований в судебном порядке.

Одна и та же задолженность не может одновременно относиться к нескольким классификационным категориям.

**4. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам**

4.1. Сотрудник Администратора доходов, наделенный соответствующими полномочиями:

1) осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов как за администратором доходов, в том числе:

 - за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением), постановлением о назначении административного наказания;

- за погашением начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП);

 - 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, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

- за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности.

2) 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.

3) 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) своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет и о ее списании.

5) ежегодно по состоянию на 25 декабря представляет Главе администрации местного бюджета отчет об итогах работы по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет по формам, согласно приложениям № 1-2 к настоящему Порядку (прилагаются).

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

5. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

5.1. 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:

1) направление требование должнику о погашении задолженности;

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

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;

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 по денежным обязательствам.

5.2. Ответственный исполнитель, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

1) производится расчет задолженности;

2) должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

5.3. 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).

5.4. 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) подписывает Сотрудник Администратора доходов, наделенный соответствующими полномочиями.

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

5.5. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока сотрудник Администратора доходов, наделенный соответствующими полномочиями в течение 10 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.

5.6. 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 пункте 5 настоящего Регламента.

6. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской

задолженности по доходам

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

6.2. Ответственный исполнитель Администратора доходов, наделенный соответствующими полномочиями, 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.

6.3. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник Администратора доходов, наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

6.4. 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.

6.5. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся у Администратора доходов.

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

7. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

7.1. В течение 10 рабочих дней со дня поступления Администратору доходов исполнительного документа, сотрудник Администратора доходов, наделенный соответствующими полномочиями, 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.

7.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник Администратора доходов, наделенный соответствующими полномочиями, 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:

- мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

- об изменении 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 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

4) проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

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

Приложение № 1

к постановлению

Визимьярской сельской администрации Килемарского муниципального района Республики Марий Эл от 16 августа 2023 года № 31

Сведения (отчет)

о состоянии просроченной задолженности на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

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

(наименование главного администратора дохода)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код главного администраторадоходов бюджета | Код доходов в соответствии с бюджетной классификацией | Наименование дебитора (кредитора) | Дата возникновения задолженности | Сумма задолженности на начало года, рублей | Сумма задолженности на конец отчетного периода нарастающим итогом с начала года, рублей | Динамика задолженности |
| в абсолютной сумме (гр.5-гр.4) | в коэффициентах (гр.5/гр.4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к постановлению

Визимьярской сельской администрации Килемарского муниципального района Республики Марий Эл от 16 августа 2023 года № 31

Сводный отчет

о мерах, принятых для урегулирования просроченной дебиторской задолженности, сложившейся

по состоянию на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

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

(наименование главного администратора дохода)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код главного администраторадоходов бюджета | Код доходов в соответствии с бюджетной классификацией | Сумма задолженности, рублей | Сумма погашения в результате принятых мер, рублей | Принятые меры |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |