**Российская Федерация**

# **Новгородская область Валдайский район**

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМЁНОВЩИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.10.2024 № 74

д.Семёновщина

Об утверждении Порядка реализации

полномочий главного администратора

доходов бюджета Семёновщинского

сельского поселения 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 года № 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 муниципального района, повышение эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, Администрация Семёновщинского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [Порядок](#P27) реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Семёновщинского сельского поселения по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

 4. Опубликовать решение в информационном бюллетене «Семёновщинский вестник» и на официальном сайте Администрации Семёновщинского сельского поселения в сети «Интернет».

**Глава сельского поселения Е.В.Баранов**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Семёновщинского поселения

от 21.10.2024 № 74

ПОРЯДОК

реализации полномочий главного администратора доходов бюджета

Семёновщинского сельского поселения по взысканию дебиторской задолженности

по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Семёновщинского сельского поселения (далее - местный бюджет), сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия, своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования (далее - администраторы доходов).

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

3. В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

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

3.2. 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;

3.3. просроченная дебиторская задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств;

3.4. исполнитель - структурное подразделение, отраслевой орган, орган местного самоуправления, муниципальное казенное учреждение, автономное учреждение, инициировавшее заключение договора (соглашения) либо отвечающее за осуществление расчетов с контрагентами в соответствии со своей компетенцией, определяемого внутренним локальным актом главного администратора (администратора);

3.5. ответственное лицо (ответственный) - лицо, назначаемое руководителем исполнителя для совершения той или иной операции.
В случае необходимости временного или постоянного отсутствия ответственного от дел (отпуск, увольнение) руководитель исполнителя назначает нового ответственного и контролирует процесс передачи дел и документов от ранее назначенного ответственного новому. При увольнении или направлении в отпуск ранее назначенного ответственного необходимо передать дела новому ответственному. В случае если руководителем исполнителя по какой-либо причине новый ответственный не был назначен или не обеспечен процесс передачи дел и документов от ранее назначенного ответственного новому, то ответственным является непосредственно руководитель.

4. Контроль по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности, урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном и судебном порядках осуществляет руководитель исполнителя.

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

5. Сотрудник Администрации, 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 местного бюджета за администратором доходов местного бюджета, в том числе:

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

- за погашением начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного бюджета, 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 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 местный бюджет, 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 или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бюджетном учете;

 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 местный бюджет и о ее списании;

 5) до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом предоставляет в комитет финансов Администрации Валдайского муниципального района отчет о проведении претензионной и исковой работы по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет ;

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

Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности

по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока

уплаты соответствующего платежа в бюджет бюджетной

системы Российской Федерации (пеней, штрафов) до начала

 работы по их принудительному взысканию)

6. 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:

6.1. направление требования должнику о погашении задолженности;

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

6.3. 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;

6.4. 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 Администрации Семёновщинского сельского поселения 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.

 7. Сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, 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 семидневный срок со дня его получения (ст314 ГК РФ).

7.1 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.

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

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

7.4 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 7.1-7.2 настоящего Порядка.

Мероприятия по принудительному взысканию

дебиторской задолженности по доходам

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

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

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

8.3 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.

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

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

**Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской**

**задолженности в рамках исполнительного производства**

9. В течение 30 календарных дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

10. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

10.1. ведет учет исполнительных документов;

10.2. 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;

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

10.4. проводит ежеквартальную сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов.

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

Приложение 1к Порядку

**Регламент реализации полномочий главного администратора доходов бюджета**

**Семёновщинского сельского поселения по взысканию**

**дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий | Срок реализации | Ответственные исполнители |
| **1.Мероприятия, направленные на недопущение образования просроченной дебиторской задолженности по доходам и выявление факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам** |
|  1.1. Контроль за фактическим зачислением платежей в доход бюджета в размерах и сроки, установленные договором аренды, купли продажи имущества | На постоянной основе | Администрация Семёновщинскогосельского поселения  |
| 1.2. Контроль за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета | В течение 3-х дней после поступления платежей | Администрация Семёновщинскогосельского поселения |
| 1.3. Контроль за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей по договорам аренды, купли-продажи имущества | В течение 5 дней с даты, указанной графике платежей | Администрация Семёновщинскогосельского поселения |
| 1.4. Контроль за своевременным начислением пени, за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности | В соответствии с условиями договоров | Администрация Семёновщинскогосельского поселения |
| 1.5. Проведение инвентаризация расчетов с должниками, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам | ежеквартально | Администрация Семёновщинскогосельского поселения " |
| **2.Мероприятия, направленные на урегулирование дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (с момента истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию):** |
| 2.1. Направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный договором срок досудебного урегулирования. | В сроки, установленные договором | Администрация Семёновщинскогосельского поселения |
| 2.2. Рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора, предоставления отсрочки (рассрочки) платежа. | в течение 30 дней с даты возникновения оснований для расторжения договора или обращения контрагента о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа | Администрация Семёновщинскогосельского поселения |
| 2.3. Иные мероприятия, проводимые по решению главы (уполномоченного им лица) в целях погашения (урегулирования) дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке | определяются руководством | Администрация Семёновщинскогосельского поселения  |
| **3.Мероприятия, направленные на принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:** |
| 3.1. Подготовка необходимых материалов и документов, а также подачу искового заявления в суд | по истечении 30 календарных дней с даты направленияпретензии | Администрация Семёновщинскогосельского поселения |
| 3.2.Направление исполнительных документов на исполнение в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации | в течение 30 дней с даты получения исполнительных документов | Администрация Семёновщинскогосельского поселения |
| **4. Мероприятия, проводимые в целях наблюдения (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:** |
| 4.1.Направление запросов о подтверждении имущественного положения должника, в подразделения Федеральной кадастровой палаты Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, и иные организации | по мере необходимости | Администрация Семёновщинскогосельского поселения |
| 4.2.Мониторинг сервисов Федеральной налоговой службы и иных сервисов в сети Интернет в целях изучения платежеспособности должников | по мере необходимости | Администрация Семёновщинскогосельского поселения |
| 4.3.Мониторинг изменения имущественного положения должника в целях взыскания дебиторской задолженности по доходам | ежеквартально | Администрация Семёновщинскогосельского поселения |
| 4.4.Иные мероприятия, проводимые в целях наблюдения за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам | определяются руководством при необходимости | Администрация Семёновщинскогосельского поселения |