



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОКТЯБРЬСКОЕ МАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И МАЙ МУНИЦИПАЛЬНЭ
КУЕЙМ ЩЫЩ ОКТЯБРЬСКЭ КЪУАЖЭМ И ГЭТАЩХЪЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ МАЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОНУНУ ОКТЯБРЬСКОЕ ЭЛ ПОСЕЛЕНИЯСЫ БАШЧЫСЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 49
УНАФЭ № _____
БЕГИМИ № _____

« 18» декабря 2023 г.

Об утверждении регламента реализации МУ Местная администрация сельского поселения Октябрьское полномочий администратора доходов местного бюджета сельского поселения Октябрьское 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 18.11.2022 № 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», местная администрация сельского поселения Октябрьское Майского муниципального района постановляет:

1. Утвердить Регламент реализации МУ Местная администрация сельского поселения Октябрьское полномочий администратора доходов местного бюджета сельского поселения Октябрьское по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава с.п. Октябрьское

Рабани Н.А.

Приложение
к постановлению МУ Местная
администрация сельского
поселения Октябрьское
от «18» декабря 2023 г. № 50

Регламент
реализации МУ Местная администрация сельского поселения
Октябрьское полномочий администратора доходов местного бюджета
сельского поселения Октябрьское по взысканию дебиторской
задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

Общие положения

1. Настоящий регламент по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент) разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов местного бюджета сельского поселения Октябрьское (далее - местный бюджет), повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию.

2. Регламент регулирует отношения, связанные с осуществлением МУ Местной администрацией сельского поселения Октябрьское (далее – местная администрация) полномочий по контролю за поступлением неналоговых доходов и полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет администрируемой местной администрацией.

3. В целях настоящего Регламента просроченной дебиторской задолженностью является не исполненное в установленный срок физическим или юридическим лицом (далее - должник) обязательство о перечислении денежных средств в местный бюджет, по доходам, администрируемым местной администрацией.

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

5. Во всем, что не урегулировано настоящим Регламентом, местная администрация руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, иными нормативными правовыми актами.

Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам

1. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности начальник отдела учета и отчетности местной администрации:

1.1. осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним, по закрепленным источникам формирования доходов местного бюджета, в том числе:

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

1.1.2. за погашением (квитированием) 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);

1.1.3. 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;

1.1.4. за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

1.1.5. за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременное отражение их в бюджетном учете;

1.2. проводит инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам местного бюджета 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 по доходам сомнительной;

1.3. проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам;

1.4. своевременно осуществляет признание безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании;

1.5. осуществляет своевременное уточнение невыясненных поступлений в местный бюджет;

1.6. 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

1. Мероприятия по урегулированию просроченной дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке включают в себя:

1.1. направление требования (претензии) должнику о погашении образовавшейся задолженности;

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

2. Начальник отдела учета и отчетности местной администрации при наличии необходимых материалов для выполнения претензионно-исковой работы (копия договора, муниципального контракта, соглашения, акты о нарушении обязательства и иные документы) в зависимости от состава дебиторской задолженности в тридцатидневный срок осуществляет подготовку требования (претензии) и направляет его должнику с приложением расчета задолженности.

3. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника одним из следующих способов:

по почте заказным письмом с уведомлением;

по электронной почте с использованием опции «уведомление о получении» и (или) «прочтении» электронного сообщения;

путем направления требования (претензии) с использованием единой информационной системы в сфере закупок, в порядке, установленном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. В требовании (претензии) указываются:

4.1. наименование должника;

4.2. наименование и реквизиты документа-основания;

4.3. правовые основания для предъявления требования (претензии);

4.4. период просрочки;

4.5. сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

4.6. сумма штрафных санкций (при их наличии);

4.7. предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

4.8. реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

4.9. 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 сельского поселения Октябрьское.

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

6. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока начальником отдела учета и отчетности местной администрации подготавливаются документы для подачи искового заявления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. В случае выявления просроченной дебиторской задолженности, соответствующей критериям для отнесения ее к категории безнадежной к взысканию, начальник отдела учета и отчетности местной администрации осуществляет списание с бюджетного учета.

Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке

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

2. Начальник отдела учета и отчетности местной администрации не позднее 60 дней с момента неисполнения должником срока, установленного требованием (претензией), подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных федеральным законодательством Российской Федерации.

3. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, начальник отдела учета и отчетности местной администрации в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

4. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным действующим законодательством Российской Федерации.

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

Осуществление мероприятий по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

1. В течение 30 дней со дня поступления исполнительного документа в

местную администрацию начальник отдела учета и отчетности местной 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.

2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника начальник отдела учета и отчетности местной администрации осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

2.1. Направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

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

2.1.2. об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии); для организаций - наименование и юридический адрес);

2.1.3. о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

2.1.4. о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

2.1.5. об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса.

2.2. 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».

2.3. Проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.