**07.09.2023г. №25**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЯНДАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ПОЛОВИНКА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ (АДМИНИСТРАТОРОВ) ДОХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОЛОВИНКА» 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», руководствуясь Уставом муниципального образования «Половинка»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок реализации полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета муниципального образования «Половинка» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

2. Опубликовать данное постановление в газете «Вестник МО «Половинка» и на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации муниципального образования «Половинка»

Глава администрации МО «Половинка»

В.В. Самодуров

Приложение №1 к постановлению Администрации МО «Половинка» от 07.09. 2023г. №25

**Порядок**

**реализации полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета муниципального образования «Половинка» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

Глава 1. Общие положение

Настоящий Порядок разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета, сокращение просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним и принятия, своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемые главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования «Половинка».

Главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования «Половинка», далее администраторы доходов местного бюджета являются:

- Администрация муниципального образования «Половинка».

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

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

Глава 2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

Специалист администратора доходов, наделенный соответствующими полномочиями:

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 администраторами доходов, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в бюджет МО «Половинка» 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 бюджет МО «Половинка», а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет МО «Половинка» 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;

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; своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет МО «Половинка» и о её списании;

ежегодно представляет в финансовое управление администрации муниципального образования «Баяндаевский район» отчет об итогах работ по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет МО «Половинка» за отчётный финансовый год до 15 января по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

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

Глава 3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в досудебном порядке

Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по платежам в бюджет,

пеням и штрафам по ним в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет МО «Половинка» (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

направление требование должнику о погашении задолженности;

направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке; 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;

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 администраторов доходов бюджета муниципального образования «Половинка» по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед администраторами доходов бюджета муниципального образования «Половинка» при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

Специалист администраторов доходов, 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: производится расчет задолженности;

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

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).

В требовании (претензии) указываются: наименование должника;

наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

период образования просрочки внесения платы;

сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

сумма штрафных санкций (при их наличии);

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

реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности; 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 муниципального образования «Половинка».

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

В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока специалист администратора доходов, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 10 календарных дней подготавливают следующие документы для подачи искового заявления в суд:

копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;

копии учредительных документов (для юридических лиц);

копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживания, регистрации) (для физических лиц); расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций; копии требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

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 7-8 настоящего Порядка.

Глава 4. Меропрятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

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

Специалист администратора доходов, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 60 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.

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

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.

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

При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований администраторов доходов бюджета муниципального образования «Половинка», обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

Глава 5. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в рамках исполнительного производства

В течение 30 календарных дней со дня поступления администраторам доходов бюджета исполнительного документа специалист 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.

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

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;

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;

организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

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»;

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

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 к

Постановлению от 07.09.2023г. №25

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципального образования /наименование органа местного самоуправления | Направление претензий/(требований) | Направление искового заявления в суд | Исполнительные документы, подлежащие направлению в подразделение ССГ1 или кредитное учреждение для возбуждения исполнительного производства |
|  | Срок направления претензий/(треб оснований)с момента возникновения задолженности (по МПА) | Количество случаев наличия основами к для направления претензии/(требований) | Количество претензий/(требований) направленных в [пределах | Срок направления искового заявления в суд момента неисполнения | Срок направления искового заявления в суд момента неисполнения | Количество наличия оснований длянаправленияисковогонаправления | Количество исковых заявлений в суд.направленных в пределах | Количество исковых заявлений, направленных в суд претензий, | Срок направления исполнительных документов поМПА) | Количество исполнительных документов, выданных судом и подлежащих направлению | Количество исполнительных документов, выданных судом и подлежащих направлению | Количество исполнительных документов, направленных с нарушением |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Исполнитель:

Руководитель: