

**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОАЛЕЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ТРЕТЬЯКОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2023

№ 69

с. Староалейское

Об утверждении порядка реализации полномочий Администрации Староалейского сельсовета Третьяковского района Алтайского края 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок реализации полномочий Администрации Староалейского сельсовета Третьяковского района Алтайского края по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (прилагается).

2. Настоящее постановление (с приложением) разместить на официальном сайте Староалейского сельсовета Третьяковского района Алтайского края в сети «Интернет».

Глава сельсовета



Т.И. Скосырева

Утвержден
Постановлением Главы
Староалейского сельсовета
Третьяковского района Алтайского края
от 13 апреля 2023 № 69

ПОРЯДОК

реализации полномочий Администрации Староалейского сельсовета Третьяковского района Алтайского края по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых Администрацией Староалейского сельсовета Третьяковского района Алтайского края (далее - Администрация).

2. Порядок 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 Порядке.

Глава 2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО НЕДОПУЩЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ

4. 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 Администрацией как 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) ежегодно представляет в Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Третьяковского района отчет об итогах работы по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет за отчётный финансовый год до 15 января по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

6) 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 ДОХОДАМ В ДОСУДЕБНОМ ПОРЯДКЕ

5. 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 требования 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 муниципального образования Староалейского сельсовета Третьяковского района Алтайского края по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Староалейского сельсовета Третьяковского района Алтайского края при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

6. 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 пятнадцатидневный срок со дня его получения.
7. 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).

8. 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 Староалейского сельсовета Третьяковского района Алтайского края.

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

9. 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.

10. 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. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРИНУДИТЕЛЬНОМУ ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ

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

12. Сотрудник Администрации, 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.

13. 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.

14. 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.

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

16. 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.

Глава 5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ВЗЫСКАНИЮ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ В РАМКАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА

17. В течение 30 календарных дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа сотрудник Администрации, 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.

18. 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:

1) 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;

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 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

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

19. 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 Порядку реализации полномочий
Администрации Староалейского сельсовета
Третьяковского района Алтайского края
по взысканию дебиторской задолженности
по платежам в бюджет, пеням и штрафам
по ним

Форма

ОТЧЕТ
об итогах работы по взысканию
просроченной дебиторской

Наименование муниципального образования / Наименование органа местного самоуправления	Направление претензий (требований)		Направление искового заявления в суд		Исполнительные документы, подлежащие направлению в подразделение ССП или кредитное учреждение для возбуждения исполнительного производства							
	срок направления претензий (требований) с момента возникновения или задолженности (по МПА)	количество случаев наличия оснований для направления претензии (требования)	количество претензий (требований), направленных в пределах установленного срока	количество случаев наличия оснований для направления искового заявления в суд	количество исковых заявлений, направленных в суд в пределах установленного срока	количество исковых заявлений, направленных в суд с нарушением установленного срока						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

в том числе:

количество исполнительных документов, выданных судом и подлежащих направлению на принудительное взыскание

в том числе:

количество исковых заявлений, направленных в суд в пределах установленного срока

в том числе:

количество исковых заявлений, направленных в суд с нарушением установленного срока

в том числе:

количество исковых заявлений, направленных в суд с нарушением установленного срока

в том числе:

количество исковых заявлений, направленных в суд с нарушением установленного срока

в том числе:

количество исковых заявлений, направленных в суд с нарушением установленного срока

в том числе:

количество исковых заявлений, направленных в суд с нарушением установленного срока

в том числе:

количество исковых заявлений, направленных в суд с нарушением установленного срока

в том числе:

количество исковых заявлений, направленных в суд с нарушением установленного срока

в том числе:

количество исковых заявлений, направленных в суд с нарушением установленного срока

в том числе:

количество исковых заявлений, направленных в суд с нарушением установленного срока

в том числе:

количество исковых заявлений, направленных в суд с нарушением установленного срока