РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
ЧАРОДИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕЛО ЦАДАХ»

368070, Республика Дагестан, Чародинский район, с. Цадах, ул. Т. Муслимова, д. 11, mo-cadakh@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«3» июля 2023 года № 14

с. Цадах

Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета администрации сельского поселения МО «село Цадах» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии с частью 2 статьи 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», руководствуясь Уставом сельского поселения муниципального образования «село Цадах», администрация сельского поселения МО «село Цадах»,

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.
2. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «ЧIарада» и разместить на официальном сайте сельского поселения МО «село Цадах» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
4. В течение недели после дня принятия направить настоящее постановление в прокуратуру района для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.
5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на Главу администрации сельского поселения МО «село Цадах»

Глава сельского поселения
МО «село Цадах» **Н. К. Магомедов**

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
сельского поселения
МО «село Цадах»
от 3» июля 2023 года № 14

РЕГЛАМЕНТ
реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает перечень проводимых администрацией сельского поселения МО «село Цадах» (далее — администрация поселения) как главным администратором доходов бюджета сельского поселения МО «село Цадах» (далее — бюджет поселения) мероприятий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета поселения (за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах), а также сроки выполнения данных мероприятий и структурные подразделения, ответственные за их выполнение.

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

2.1. Администрация поселения, выполняющая полномочия главного администратора доходов по платежам в бюджет поселения, пеням и штрафам по ним, а также отдел (отделы) либо работник (работники) администрации муниципального района «Чародинский район» (далее — администрация района), согласно своей специализации совместно осуществляют следующие мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам:

1) контролируют правильность исчисления, полноту и своевременность осуществления платежей в бюджет поселения, пеней и штрафов по ним в отношении источников доходов бюджета района, закрепленных за администрацией поселения, как за главным администратором доходов бюджета района, в том числе:

- фактическое зачисление платежей в бюджет поселения в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением) в течение 3-х рабочих дней со дня уплаты денежных средств;

- погашение начислений соответствующих платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета района, за исключением платежей, информация, необходимая для уплаты которых, не размещается 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), не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов, подтверждающих уплату доходов;

- исполнение графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашение дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет поселения, а также начисление процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет поселения в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в течение 3-х рабочих дней с даты, указанной в соответствующем графике платежей;

- своевременное начисление неустойки (штрафов, пени) в момент возникновения права их требования;

- своевременное составление первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременное их отражение в бюджетном учете, в соответствии с условиями договоров, муниципальных контрактов;

2) ежеквартально обеспечивают проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам 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, в сроки очередного проведения соответствующей аналитической работы, устанавливаемые организационно-распорядительными документами;

3) проводят в сроки, устанавливаемые организационно-распорядительными документами, мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам 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) заблаговременно до даты заседания направляют предложения в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов (далее — Комиссия), для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет поселения и ее списании.

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

3.1 Администрация поселения, а также отдел (отделы) либо работник (работники) администрации района, согласно своей специализации совместно при выявлении в ходе контроля над поступлением доходов в бюджет поселения нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, последовательно осуществляет задолженности:

1) производят расчет задолженности (пеней и штрафов);

2) в случае, если денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и определить этот срок иным образом не возможно либо срок его исполнения определен моментом востребования, с момента возникновения соответствующего права, направляют должнику требование о погашении образовавшейся задолженности с установлением разумного срока его исполнения;

3) в случае, если денежное обязательство имеет определенный законом или договором срок его исполнения и не исполнено должником в течение пятнадцати календарных дней с последнего дня срока его исполнения, а равно, если должник не исполнил обязательство в течение срока, установленного в требовании, направленном в соответствии с подпунктом 2 настоящего Регламента, незамедлительно направляют должнику претензию о погашении образовавшейся задолженности с приложением расчета суммы основного долга и пеней, штрафов;

4) в случае наличия оснований для одностороннего расторжения договора (муниципального контракта, соглашения) и непогашения должником задолженности после принятия мер, предусмотренных подпунктами 1, 2, 3 настоящего пункта, обеспечивают возможность рассмотрения главой сельского поселения МО «село Цадах», либо лицом, его замещающим, в тридцатидневный срок вопроса о целесообразности одностороннего расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), а также возможности и целесообразности предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации задолженности при наличии соответствующих оснований;

5) в случае возбуждения в отношении должника дела о банкротстве, обеспечивают направление требований по денежным обязательствам в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации о банкротстве.

3.2 Требование (претензия) о погашении имеющейся дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника в по почте заказным письмом или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением) для направления юридически значимых сообщений.

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

3.4. Документы о ходе выполнения работы по досудебному урегулированию задолженности на бумажном носителе хранятся в администрации поселения, а также в отделах и у работников администрации района в соответствии с их специализацией.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

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

4.2.Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в сроки и в порядке, установленными действующим

законодательством Российской Федерации.

4.3.Администрация поселения, а также отдел (отделы) либо работник (работники) администрации района, согласно своей специализации в течение 30 рабочих дней со дня получения информации об обстоятельствах, указанных в пункте 4.1 Регламента, подготавливают и направляют исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд.

4.4.При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований администрация поселения, а также отдел (отделы) либо работник (работники) администрации района, согласно своей специализации обеспечивают принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.5.В течение 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию поселения исполнительного документа администрация поселения, а также отдел (отделы) либо работник (работники) администрации района, согласно своей специализации обеспечивают его направление для принудительного исполнения в порядке, установленном действующим законодательством

4.6.Документы о ходе выполнения работы по принудительному взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в администрации поселения, а также в отделах и у работников администрации района в соответствии с их специализацией.

5. Мероприятия по наблюдению за платежеспособностью должника (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам

5.1. На стадии принудительного исполнения судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, администрация поселения, а также отдел (отделы) либо работник (работники) администрации района, согласно своей специализации осуществляют, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

1) запрос информации о мероприятиях, проводимых приставом-исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника, его имущества и т.д.;

2) проведение мониторинга эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства;

3) мониторинг изменения имущественного положения должника в целях взыскания дебиторской задолженности.

6. Порядок обмена информацией между структурными подразделениями и сотрудниками

6.1. Обмен информацией между структурными подразделениями, сотрудниками, совместно осуществляющими мероприятия, предусмотренные настоящим регламентом, может осуществляться в электронной форме либо на бумажном носителе, исходя из приоритета обеспечения удобства работы с информацией и сокращения временных затрат при осуществлении мероприятий.