

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КОБРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**28 августа 2023 года № 358**

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Регламента реализации полномочий главными администраторами(администраторами) доходов бюджета Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области и находящимися в их ведении казенными учреждениями по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним |  |

В соответствии с абзацем 3 пункта 4 статьи 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», письмом Министерства финансов Российской Федерации от 21.04.2023 № 23-01-12/36522, руководствуясь Уставом Муниципального образования Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, администрация Кобринского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

 1. Утвердить [Регламент](#P37) реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области и находящихся в их ведении казенными учреждениями по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

И. О. главы администрации

Кобринского сельского поселения О. А. Квитцау

Приложение

к постановлению администрации

Кобринского муниципального района

 **от 24 августа 2023 № 358**

**РЕГЛАМЕНТ**

реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области и находящимися в их ведении казенными учреждениями по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Кобринского сельского поселения и находящимися в их ведении казенными учреждениями по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент) устанавливает требования к реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета и находящимися в их ведении казенными учреждениями по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета Кобринского сельского поселения за исключением платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании.

1.2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора (муниципального контракта, соглашения) субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

просроченная задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств, по которым истек срок их погашения, и обязанность по уплате которых возникла вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства перед кредитором), в том числе в результате неправомерного удержания денежных средств, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате либо неосновательного получения или сбережения за счет другого лица, включая суммы неустойки (штрафов, пеней) и процентов, начисленных за просрочку исполнения обязательств, если иное не установлено федеральным законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением);

ответственное подразделение (ответственный сотрудник) – структурное подразделение главного администратора (администратора) доходов бюджета, структурное подразделение (сотрудник) казенного учреждения, являющееся инициатором закупки, или инициировавшее заключение договора (муниципального контракта, соглашения), либо назначенное ответственным за исполнение обязательства.

1.3. Мероприятия по реализации главным администратором (администратором) доходов и находящимся в их ведении казенным учреждением полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включают в себя:

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

 1.3.2. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

 1.3.3. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее - принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

 1.3.4. Мероприятия по наблюдению (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;

1.4. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются руководители:

 - главных администраторов (администраторов) доходов бюджета Кобринского сельского поселения,

 - ответственных структурных подразделений администрации Кобринского сельского поселения:

 - казенных учреждений, подведомственных главным администраторам (администраторам) доходов бюджета.

 1.5. Обмен информацией (первичными учетными документами) осуществляется между:

 - структурными подразделениями (сотрудниками) главного администратора (администратора) доходов бюджета Кобринского сельского поселения,

 - структурными подразделениями (сотрудниками) казенного учреждения, подведомственного главному администратору (администратору) доходов бюджета,

 - структурными подразделениями (сотрудниками) главного администратора (администратора) доходов бюджета и казенного учреждения, находящегося в его ведении, с подразделениями (сотрудниками), осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета.

 1.6. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) определяется графиком документооборота, утвержденным распоряжением или приказом главного администратора (администратора) доходов бюджета, казенного учреждения, находящегося в его ведении.

2. Мероприятия по недопущению образования

просроченной дебиторской задолженности по доходам,

выявлению факторов, влияющих на образование

просроченной дебиторской задолженности по доходам

2.1. Ответственное подразделение (ответственный сотрудник) - исполнитель, являющееся главным администратором (администратором) доходов бюджета Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, казенным учреждением подведомственным главному администратору доходов бюджета:

2.1.1. осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета Кобринского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет Кобринского сельского поселения в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором, муниципальным контрактом, соглашением (в течение 3 рабочих дней с даты зачисления (поступления) денежных средств на лицевой счет главного администратора доходов бюджета);

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета Кобринского сельского поселения в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета Кобринского сельского поселения, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.12.2019 № 250н «О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах» (не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов, подтверждающих уплату доходов);

- 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 Кобринского сельского поселения, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет Кобринского сельского поселения в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в течение 5 рабочих дней с даты, указанной в графике платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки);

- за своевременным начислением неустойки, штрафов, пени (в момент возникновения права требования в соответствии с условиями договоров, муниципальных контрактов, соглашений);

- за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете структурному подразделению (сотруднику) главного администратора (администратора) доходов бюджета, осуществляющего ведение бюджетного учета в соответствии с утвержденным графиком документооборота;

2.1.2. проводит инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджетов в бюджет Кобринского сельского поселения 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, устанавливаемые организационно – распорядительными документами о проведении инвентаризации);

2.1.3. в сроки, устанавливаемые организационно – распорядительными документами о проведении инвентаризации, проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет:

- наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты, соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию)

3.1. 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:

 3.1.1. направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности (в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющего определить этот срок, а равно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования); срок направления требования – не позднее 30 дней со дня возникновения права требования платежа;

 3.1.2. направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (контрактом) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором, контрактом (не позднее 30 дней со дня возникновения права требования платежа);

 3.1.3. рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в течение 60 дней с даты возникновения оснований для расторжения договора, муниципального контракта или обращения должника о предоставлении отсрочки, рассрочки);

 3.1.4. 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 Российской Федерации по денежным обязательствам с учетом требований Положения о порядке предъявления требований по обязательствам перед Российской Федерацией в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29.05.2004 № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве», уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Российской Федерацией при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. Ответственное лицо структурного подразделения - исполнителя не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской

задолженности по доходам

4.1. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

4.2. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам включают в себя:

 4.2.1. подготовку необходимых материалов и документов, а также подачу искового заявления в суд (по истечении 30 календарных дней с даты направления претензии);

 4.2.2. обеспечение принятия исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов и должностных лиц, судебных актов о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований при наличии к тому оснований (в сроки, установленные действующим законодательством);

 4.2.3. направление исполнительных документов на исполнение в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации (в течение 10 дней с даты получения исполнительного листа).

5. Мероприятия по наблюдению

 (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

 5.1. В случае необходимости ответственное подразделение (ответственный сотрудник) главного администратора (администратора) доходов бюджета, находящегося в его ведении казенного учреждения, направляет запросы о подтверждении имущественного положения должника в подразделения Федеральной кадастровой палаты Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, и иные организации.