ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗУБКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЁРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 2023 с.Зубково №

## Об утверждении регламента реализации полномочий

администратора доходов бюджета Зубковского сельсовета

Краснозерского района Новосибирской области по взысканию дебиторской

задолженности по платежам в бюджет , пеням и штрафам по ним .

В соответствии пунктом 2 и пунктом 4 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Приказа 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», администрация Краснозерского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1.Утвердить регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета Зубковского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу организационно-контрольной и кадровой работы администрации Зубковского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (Т.Н. Турицыной) обеспечить публикацию данного постановления в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Краснозерского района Новосибирской области».

3. Опубликовать настоящее распоряжение в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Зубковского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Зубковского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Зубковского сельсовета

Краснозерского района

Новосибирской области Т.Ю.Синегубова

Н.А.Турицына

67-588

## Приложение к Постановлению администрации Зубковского сельсовета

## Краснозерского района

## Новосибирской области от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

**Регламент**

**реализации полномочий администратора доходов бюджета Зубковского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет , пеням и штрафам по ним**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок реализации администрацией Зубковского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области полномочий администратора доходов бюджета Зубковского сельсовета Краснозерского района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета Зубковского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (далее- районный бюджет), за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (далее соответственно - администрация, регламент, дебиторская задолженность по доходам).

1.2. В целях настоящего регламента используются следующие основные понятия:

- Контрагент— физическое или юридическое лицо, которое выступает одной из сторон сделки;

- 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);

- 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;

#### - ответственные - муниципальные казанные учреждения Краснозерского района Новосибирской области: Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского, материально-технического и информационного обеспечения Краснозерского района Новосибирской области», Муниципальное казенное учреждение «Культурно - досуговое объединение Краснозерского района Новосибирской области», Муниципальное казенное учреждение «Краснозерский художественно-краеведческий музей им. В.И. Коробейникова Краснозерского района Новосибирской области», Муниципальное казенное учреждение «Централизованная библиотечная система Краснозерского района Новосибирской области», Муниципальное казенное учреждение [«Единая дежурная диспетчерская служба](https://krasnozerskoe.nso.ru/page/2677) Краснозерского района Новосибирской области», управление экономического развития, имущества и земельных отношений администрации Краснозерского района Новосибирской области, занимающиеся заключением договоров (муниципальных контрактов, соглашений), начислениями платежей в районный бюджет, пеней и штрафов по ним, по закрепленным источникам доходов районного бюджета за администрацией, как за администратором доходов бюджета.

1.3. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам администратора доходов являются:

- отделы, управления администрации и муниципальные учреждения Краснозерского района Новосибирской области (далее - отделы, управления, учреждения);

- управление бухгалтерского учета и отчетности администрации Краснозерского района Новосибирской области;

- отдел правового обеспечения, администрации Краснозерского района Новосибирской области ( далее – отдел правового обеспечения).

1.4. Порядок и сроки обмена информацией и документами между отделами, управлениями, учреждениями и отделом правового обеспечения устанавливается настоящим Регламентом.

**2. Мероприятия по взысканию дебиторской задолженности по доходам**

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

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

2.3. 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);

2.4. 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.

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

3.1. Отделы, управления и учреждения, осуществляющие полномочия администратора доходов по платежам в районный бюджет, пеням и штрафам по ним, 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 районный бюджет, пеней и штрафов по ним, по закрепленным источникам доходов районного бюджета за администрацией Краснозерского района Новосибирской области (далее- администрация)

как за администратором доходов бюджета, в том числе осуществляют контроль:

- за фактическим зачислением платежей в районный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором

(муниципальным контрактом, соглашением) ;

- за погашением (квитированием) начислений (за исключением административных штрафов) соответствующих платежей, являющихся источниками формирования доходов районного бюджета, 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 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 районный бюджет, а также начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в районный бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством

Российской Федерации;

- за своевременным начислением и предъявлением 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) ежеквартально обеспечивают проведение анализа расчетов с должниками, в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

3) проводят 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 направляют предложения в комиссию по рассмотрению вопросов признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Зубковского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, утверждаемую постановлением администрации Краснозерского района Новосибирской области от 10.12.2020 № 886 «Об утверждении Порядка принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Зубковского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области», для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в районный бюджет и ее списании.

3.2. В целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной, а также минимизации объемов просроченной дебиторской задолженности:

3.2.1. Отделы, управления и учреждения ежеквартально осуществляют инвентаризацию расчетов с должниками путем:

- осуществления ревизии действующих договоров (муниципальных контрактов, соглашений) и других сделок, а также иных оснований, из которых возникло обязательство, на наличие просроченной задолженности по

ним;

- проверку полноты совершения необходимых действий, направленных на взыскание такой задолженности;

3.2.2. Отдел правового обеспечения, руководители учреждений направляют запросы в отдел судебных приставов на предмет исполнения требований исполнительного документа в рамках возбуждения исполнительного производства;

3.2.3. Отделы, управления и учреждения осуществляют сверку данных по доходам районного бюджета на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП.

**4. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по                                           доходам в досудебном порядке**

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

1) направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности;

2) направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке;

3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения);

4) направление, в случае возникновения процедуры банкротства должника, требований по денежным обязательствам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о банкротстве.

4.2. Отделы, управления и учреждения, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в районный бюджет нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

1) производят расчет задолженности по пеням и штрафам;

2) направляют должнику требование (претензию) о погашении задолженности в десятидневный срок с приложением расчета задолженности по пеням и штрафам.

При наличии оснований для расторжения договора (муниципального контракта, соглашения) готовится соответствующее уведомление о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения).

4.3. 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).

4.4. Требование (претензия) должны содержать:

- наименование должника, адрес;

- описание допущенного должником нарушения обязательств;

- указание на меры ответственности за нарушение договорных обязательств в соответствии с договором (муниципальным контрактом, соглашением) и законом;

- расчет суммы задолженности, основного долга и пеней, неустойки, штрафа, предусмотренных договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законодательством Российской Федерации;

- ссылки на положения договора (муниципального контракта, соглашения), Гражданского кодекса РФ, другие нормативные акты, которые нарушены должником;

- срок для добровольного перечисления просроченной задолженности (не менее пятнадцати календарных дней со дня направления требования (претензии), если иной срок не установлен договором (муниципальным контрактом, соглашением) или действующим законодательством);

- предложение о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения) (в случае необходимости);

- дату, номер, подпись.

4.5. Требование (претензия) должны быть составлены в письменной форме в 2 экземплярах: один хранится в отделе, управлении, учреждении, второй направляется должнику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

**5. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской                                            задолженности по доходам**

5.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, взыскание

задолженности производится в судебном порядке.

5.2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в сроки и в порядке, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Основанием для обращения в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов является не исполнение

должником требований, изложенных в требовании (претензии), а в случаях,

когда досудебный порядок урегулирования спора не является обязательным в

силу действующего законодательством Российской Федерации основанием для обращения в суд является нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации обязательств.

5.4. Ответственные отделы, управления и учреждения обязаны отслеживать сроки исполнения обязательств, требований (претензий). При установлении фактов нарушения обязательств обязаны не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с момента установления факта нарушения ответственные отделы, управления администрации должны информировать об этом отдел правового обеспечения, учреждения, руководителя учреждения в письменной форме и предоставить всю необходимую информацию и документы для составления заявления в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов администратора доходов (далее - Заявление) в том числе:

- документы, указанные в п. 4.2. настоящего Регламента;

-документы, свидетельствующие о соблюдении претензионного порядка (при необходимости);

- иные документы, необходимые для формирования Заявления.

5.5. Составление Заявления осуществляется отделом правового обеспечения в отношении администрации, руководителем учреждения в отношении учреждения, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с момента предоставления документов, указанных в п. 5.4. настоящего Регламента.

5.6. Направление Заявления осуществляется сотрудником отдела правового обеспечения или руководителем учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания такого Заявления.

5.7. Ответственные отделы, управления и учреждения при необходимости принимают участие в рассмотрении дел по направленным Заявлениям с учетом порядка, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Сотрудник отдела правового обеспечения или руководитель учреждения:

5.8.1. Направляет исполнительный документ в порядке, установленном Федеральным законом от 02.10.2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (далее - ФЗ № 229) в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней с

момента получения исполнительного документа.

5.8.2.Осуществляет взаимодействие с лицами, которым направлен исполнительный документ, в том числе направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

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

- о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

- о наличии данных об объявлении розыска его имущества;

5 *9.* При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

5.10. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований сотрудником отдела правового обеспечения или руководителем учреждения, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов.

5. 11. Документы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты,

на бумажном носителе: в администрации хранятся в отделах, управлениях администрации по курируемым направлениям деятельности, в учреждениях – хранится у руководителей учреждений.

**6.Принудительное взыскание административных штрафов, прилагаемых комиссией по делам несовершеннолетних при администрации**

6.1. Комиссии по делам несовершеннолетних при администрации Зубковского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (далее - комиссии):

6.1.1.Осуществляют контроль исполнения постановлений о назначении административного наказания, вынесенных ими, а также доведение до плательщиков реквизитов администратора доходов для уплаты административного штрафа.