|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ГЕРБ МОСКВА **АДМИНИСТРАЦИЯ****ОЛЬГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА****ПРИМОРСКОГО КРАЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **02.08.2023** |  **пгт Ольга №** | **575** |

 |
|  |

**Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет,**

 **пеням и штрафам по ним в администрации Ольгинского муниципального округа Приморского края**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, приказом Минфина России 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», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Ольгинского муниципального округа Приморского края администрация Ольгинского муниципального округа Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета, по взысканию дебиторской задолженности по платежам
в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Ольгинского муниципального округа Приморского края согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Отделу организационной работы обеспечить официальное опубликование (обнародование) настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы Ольгинского муниципального округа Е.Э. Ванникова

 Приложение

 к постановлению администрации

 Ольгинского муниципального округа

 Приморского края

 от 02.08.2023 г. № 575

**Регламент**

**реализации полномочий администратора**

**доходов бюджета по взысканию дебиторской**

**задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Ольгинского муниципального округа Приморского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет, пеням и штрафам по ним администрации Ольгинского муниципального округа Приморского края, являющейся источниками формирования доходов бюджета Ольгинского муниципального округа за исключением платежей, предусмотренных законодательством 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 (далее соответственно - Регламент, дебиторская задолженность по доходам).

1.2. Полномочия администратора доходов осуществляется администрацией Ольгинского муниципального округа Приморского края (далее – администрация муниципального округа) по кодам классификации доходов бюджета.

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

2.1.В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, а также выявления факторов, влияющих
на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, осуществляются следующие мероприятия:

1) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним, по закрепленным источникам доходов местного бюджета за администрацией Ольгинского муниципального округа, как за администратором доходов;

2) контроль за фактическим зачислением платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

3) за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

4) 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 бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) контроль за своевременностью начисления неустоек, штрафов, пени, а также применения бюджетные мер принуждения, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

6) контроль за своевременностью составления первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению);

7) ежеквартальное проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджетов бюджетной системы Российской Федерации 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;

8) ежеквартальный 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.

**3. Мероприятия по урегулированию дебиторской**

**задолженности по доходам в досудебном порядке**

3.1. В целях урегулирования в досудебном порядке дебиторской задолженности по доходам (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы
по их принудительному взысканию) осуществляются следующие мероприятия:

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);

2) направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (контрактам) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

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;

4) направление в уполномоченный орган по предоставлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований Российской Федерации в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве;

5) уведомление должников (дебиторов) о переводе
их задолженности в просроченную, в случае неуплаты или оплаты
в неполном объеме платежей, предусмотренных претензиями и (или) требованиями;

6) срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) претензии (требования), если иное не установлено контрактом (договором), соглашением либо действующим законодательством Российской Федерации;

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

**4. Мероприятия по принудительному взысканию**

**дебиторской задолженности по доходам**

 4.1. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам включают в себя следующие мероприятия:

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

 2) Специалист администрации (уполномоченное лицо) в течение 10 рабочих дней подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

 3) В случае, если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, специалист администрации (уполномоченное лицо) в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

 4) 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.

 5) Документы о ходе претензионной исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в администрации.

 6) 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.

**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. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, специалист (уполномоченное лицо) осуществляет, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

1) запрос информации и 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) проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

**6. Перечень сотрудников, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам**

6.1. Специалист (уполномоченное лицо) является ответственным за выполнение мероприятий, предусмотренных разделами 2 и 3 Регламента, мероприятий по реализации полномочий главного администратора доходов.

6.2. Сотрудник администрации муниципального округа, на которого возложено исполнение функций контрактного управляющего в сфере закупок, является ответственным за выполнение мероприятий, предусмотренных разделами 2, 3 и 4 Регламента, по государственным контрактам (договорам), заключенным для обеспечения нужд администрации.

При этом направление документов и размещение информации осуществляется с учетом требований Федерального закона
от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,
а также Порядка ведения в единой информационной системе в сфере закупок реестра контрактов, заключенных заказчиками.

6.3. Специалист (уполномоченное лицо) является ответственным за выполнение мероприятий, предусмотренных разделами 4 и 5 Регламента.

**7. Порядок обмена информацией (первичными учетными**

**документами) между структурными подразделениями**

7.1. При выявлении дебиторской задолженности по доходам сотрудник администрации муниципального округа, на которого возложено исполнение функций контрактного управляющего в сфере закупок, ответственный за осуществление контроля по исполнению государственного контракта (договора), соглашения и (или) иного обязательства, установленного действующим законодательством Российской Федерации, подготавливает проект претензии (требования) в 2-х экземплярах и передает на подпись главе муниципального округа.

Подписанная претензия (требование) в течение одного рабочего дня направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр вместе
с документами, обосновывающими возникновение дебиторской задолженности, передается в отдел бухгалтерского учета и отчетности муниципального округа для своевременного начисления задолженности и отражения в бюджетном учете.

В случае неуплаты или оплаты в неполном объеме платежей, предусмотренных претензией (требованием), ответственный сотрудник подготавливает в 2 экземплярах проект уведомления должнику о переводе его задолженности в просроченную и передает на подпись главе муниципального округа.

 Подписанное уведомление в течение одного рабочего дня направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр передается специалисту вместе с документами, содержащими информацию о согласии должника (дебитора) добровольно погасить задолженность, о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, либо об отказе должника (дебитора) от уплаты платежей.

7.2. В случае принятия решения о принудительном взыскании дебиторской задолженности по доходам подготовка документов осуществляется в соответствии с разделом 4 Регламента.