**Российская Федерация**

**Администрация Угловского городского поселения**

**Окуловского муниципального района Новгородской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

17.04.2025 № 223

р. п. Угловка

**Об утверждении Регламента реализации бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Угловского городского поселения по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

В соответствии с абзацем девятым пункта 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к Регламенту реализации бюджетных полномочий администраторов доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26 сентября 2024 года № 139н, Администрация Угловского городского поселения Окуловского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов Угловского городского поселения по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Угловского городского поселения Окуловского муниципального района от 05.09.2023 № 381 «Об утверждении Регламента реализации бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Угловского городского поселения по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним».
3. Постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.
4. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Угловского городского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Угловского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

 **Глава Угловского городского поселения Ю.А. Иванова**

Утвержден

 постановлением Администрации

 Угловского городского поселения Окуловского муниципального района от 17.04.2025 № 223

**Регламент**

**реализации бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета Угловского городского поселения по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.**

1. **Общие положения.**
	1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Угловского городского поселения, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия, своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, главным администратором которых является администрация Угловского городского поселения.

Перечни кодов доходов бюджетов, закрепленных за главным администратором доходов – Администрацией Угловского городского поселения , регламентируется постановлением Администрации Угловского городского поселения об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Угловского городского поселения от 25.12.2024 № 830.

# Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам.

 2.1 Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями:

 2.1.1. осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов за администрацией сельского поселения как за администраторами, доходов бюджета, в том числе:

1. за фактическим зачислением платежей в бюджет городского поселения в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);
2. За погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. №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»;
3. 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;
4. за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);
5. 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;
6. проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП;
7. 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.
8. своевременно принимает решение о признании безнадежной задолженности по платежам в бюджет и о ее списании;
9. ежеквартально предоставляет в финансовый отдел администрации Окуловского муниципального района Новгородской области отчет об итогах работы по взысканию дебиторской задолженности. (приложение 1)
10. **Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке.**

3.1 Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет городского поселения (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя: направление требования должнику о погашении задолженности;

1. направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;
2. рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризация дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
3. информирование посредством телефонной связи должника о дебиторской задолженности по доходам и добровольного погашения задолженности в течение 10 дней.
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 администрации Угловского городского поселения Окуловского муниципального района Новгородской области по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам.

3.2 Сотрудники администрации, наделенные соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет городского поселения 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.
	1. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте России заказным письмом с уведомлением или в ином порядке), установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).
	2. Требование (претензия) подписывается главой Угловского городского поселения Окуловского муниципального района Новгородской области.
	3. При добровольном исполнении обязательств в срок, установленный требованием(претензией), претензионная работа в отношении должника прекращается.
3. **Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам.**

4.1 При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, а также непогашения должником просроченной дебиторской задолженности в полном объеме взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.2 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.

4.3 Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 10 календарных дней подготавливает 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 (проживание, регистрации) (для физических лиц);

 4) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

 5) копия требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

* 1. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в администрации городского поселения.
	2. При принятии судом решения о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных исковых требований администрации, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.
	3. После вступления в законную силу судебного акта, удовлетворяющего исковые требования администрации (частично или в полном объеме), администрация направляет исполнительные документы на исполнение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	4. 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.

**5 Порядок взаимодействия в случае принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам.**

* 1. В случае уклонения должников (дебиторов) от погашения дебиторской задолженности по доходам либо погашения такой задолженности не в полном объеме на имя главы администрации Угловского городского поселения Окуловского района Новгородской области не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам, подготавливается служебная записка о необходимости принудительного взыскания.
	2. По результатам рассмотрения служебной записки, подготовленной в соответствии пунктом 5.1 Регламента, главой администрации Угловского городского поселения Окуловского муниципального района Новгородской области принимается решение о принудительном взыскании дебиторской задолженности в судебном порядке.
	3. В случае удовлетворения исковых требований о взыскании денежных средств с должника в соответствии с частью 1 статьи 8 и частью 5 статьи 70 Федерального закона от 02.10.2007 №229-ФЗ «Об исполнительном производстве» главой администрации Угловского городского поселения Окуловского муниципального района Новгородской области дается поручение о направлении исполнительного документа в банк или кредитную организацию, осуществляющие обслуживание счетов должника, без возбуждения исполнительного производства.
	4. При получении информации об отсутствии на счетах должника денежных средств, наложении ареста на денежные средства, находящиеся на счетах должника, приостановлении операций с денежными средствами должника, главой Угловского городского поселения Окуловского муниципального района Новгородской области дается поручение о направлении исполнительного документа в Федеральную службу судебных приставов.

**6.Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.**

* 1. В течение 14 календарных дней со дня поступления в администрацию городского поселения исполнительного документа сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - ССП), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.
	2. На стадии принудительного исполнения ССП судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со ССП, в том числе проводит следующие мероприятия:
1. направляет в ССП 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 к их правам имущественного характера должника на дату запроса.

1. организует и проводит рабочие встречи с ССП о результатах работы по исполнительному производству;
2. осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
3. проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства
	1. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

**7. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями**

* 1. Обмен информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками Администрации Угловского городского поселения по взысканию дебиторской задолженности осуществляется как посредством направления документов, информации на бумажном носителе, так и с использованием электронной почты (за исключением случаев, в которых необходимо предоставление оригиналов документов).

Приложение 1

к Регламенту реализации Администрацией Угловского городского поселения Окуловского муниципального района полномочий главного администратора доходов бюджета Угловского городского поселения по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет,

пеням и штрафам по ним

Форма

ОТЧЕТ

об итогах работы по взысканию дебиторской задолженности

на 01 апреля/ 01 июля/ 01 октября/ 01 января 20\_\_\_\_ года

Администрация Угловского городского поселения

Бюджет Угловского городского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КБК доходов бюджета/краткое наимено-вание платежей в бюджет | Сумма дебиторской задолженности по состоянию на 01.\_\_\_.20\_\_\_г., руб. | Направлено претензий должникамс начала отчетного года(количество, сумма) | Начислено неустоек за просрочку платежейс начала отчетного года, руб. | Общая сумма взыскания в судебном порядке –с начала отчетного года, руб. | Направлено исполнительных документов в Службу судебных приставовс начала отчетного года(количество, сумма) | Информация о проблемах, возникающих при взыскании дебиторской задолжен-ности |
| Всего | в том числе просрочен-ная | в том числе с истекшим сроком исковой давности | пени | штрафы | сумма иска | в том числепени, штрафы  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  *(Ф.И.О., подпись)*

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Ф.И.О., подпись)*

Дата составления «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_