|  |
| --- |
| **ТУЛОМСКИЙ ВЕСТНИК**  **Информационный бюллетень**  **сельского поселения**  **ТУЛОМА**  **Кольского муниципального района**  **Мурманской области**  официальное печатное средство массовой информации, предназначенное для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования сельское поселение Тулома Кольского муниципального района Мурманской области официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования сельское поселение Тулома Кольского муниципального района Мурманской области и иной официальной информации  **Учредитель:**  Совет депутатов сельского поселения  Тулома Кольского муниципального района Мурманской области  Бюллетень выходит с 23 декабря 2022 года.  Издается бесплатно.  **№ 58**  **от 15 февраля 2024 года** |

**СОДЕРЖАНИЕ**

**информационного бюллетеня**

**сельского поселения Тулома**

**Кольского муниципального района Мурманской области**

**«ТУЛОМСКИЙ ВЕСТНИК»**

**№ 58 от 15 февраля 2024 года**

**Раздел I. Правовые акты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Название | Стр. |
| 9 | 12.02.2024 | постановление администрации сельского поселения Тулома Кольского муниципального района Мурманской области «Об утверждении Регламента реализации полномочий главным администратором (администратором) доходов бюджета сельского поселения Тулома Кольского муниципального района Мурманской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним» | 3 |

**Раздел II. «Официальная информация»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Название | Стр. |

**Раздел I. Правовые акты**

**Администрация сельского поселения Тулома**

**Кольского муниципального района Мурманской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.02.2024 № 9

**с. Тулома**

**Об утверждении Регламента реализации полномочий**

**главным администратором (администратором) доходов бюджета**

**сельского поселения Тулома Кольского муниципального района Мурманской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 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 сельского поселения Тулома Кольского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации полномочий главным администратором (администратором) доходов бюджета сельского поселения Тулома Кольского муниципального района Мурманской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://tuloma-51.ru/).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю   
за собой.

Глава сельского поселения Тулома

Кольского муниципального района

М.М. Сентищев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

сельского поселения Тулома

Кольского муниципального района

от 12.02.2024 № 9

**Регламент**

**реализации полномочий главным администратором (администратором)**

**доходов бюджета сельского поселения Тулома Кольского муниципального района Мурманской области по взысканию дебиторской задолженности**

**по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент реализации полномочий главным администратором (администратором) доходов бюджета сельского поселения Тулома Кольского муниципального района Мурманской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент), устанавливает общие требования к реализации полномочий главным администратором (администратором) доходов бюджета сельского поселения Тулома Кольского муниципального района Мурманской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета сельского поселения Тулома Кольского муниципального района Мурманской области, за исключением платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

1.2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

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;

ответственное подразделение и/или подведомственное учреждение - структурное подразделение или подведомственное учреждение главного администратора (администратора) доходов бюджета сельского поселения Тулома Кольского муниципального района Мурманской области, 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 бюджета сельского поселения Тулома Кольского муниципального района Мурманской области 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;

1.3.5. Сроки реализации каждого мероприятия по реализации главным администратором (администратором) доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

1.3.6. Обмен информацией (первичными учетными документами) структурных подразделений (сотрудниками) или подведомственных учреждений (сотрудниками) главного администратора (администратора) доходов бюджета сельского поселения Тулома Кольского муниципального района Мурманской области с сектором по обеспечению бухгалтерского учета МКУ Управления делами администрации сельского поселения Тулома Кольского района Мурманской области (сотрудниками), осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета.

1.4. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам главного администратора (администратора) доходов бюджета сельского поселения Тулома Кольского муниципального района Мурманской области являются руководители ответственных подразделений и/или подведомственных учреждений (структурных подразделений) администрации сельского поселения Тулома Кольского района Мурманской области:

- структурные подразделения (сотрудники) главного администратора (администратора) доходов бюджета сельского поселения Тулома Кольского муниципального района Мурманской области, являющиеся инициатором закупки, или инициировавшие заключение договоров (муниципальных контрактов, соглашений), либо назначенные ответственными за исполнение обязательства;

- МКУ Управления делами администрации сельского поселения Тулома Кольского района Мурманской области.

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

2.1. Ответственное подразделение и/или подведомственное учреждение, наделенное 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 бюджета сельского поселения Тулома Кольского муниципального района Мурманской области как за главным администратором (администратором) доходов бюджета сельского поселения Тулома Кольского муниципального района Мурманской области, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет сельского поселения Тулома Кольского муниципального района Мурманской области в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета сельского поселения Тулома Кольского муниципального района Мурманской области, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета сельского поселения Тулома Кольского муниципального района Мурманской области, 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 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»;

- 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 сельского поселения Тулома Кольского муниципального района Мурманской области, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет сельского поселения Тулома Кольского муниципального района Мурманской области в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

- 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 главного администратора (администратора) доходов бюджета сельского поселения Тулома Кольского муниципального района Мурманской области, осуществляющего ведение бюджетного учета;

2.1.2. проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет сельского поселения Тулома Кольского муниципального района Мурманской области 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 сомнительной;

2.1.3. проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности на предмет:

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

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

2.1.4. своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Тулома Кольского муниципального района Мурманской области и о ее списании;

2.1.5. проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

**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 задолженности;

3.1.2. направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

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

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 кредиторов по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед кредиторами при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

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

3.3. Требования (претензии) должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.

В случае если направление Требования (претензии) не предусмотрено условиями договора (соглашения, контракта) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

Требование (претензия) должно быть составлено в письменной форме в 2-х экземплярах: один остается в подразделении-исполнителе, второй передается должнику.

3.4. Требование (претензия) направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации и месту фактического пребывания; для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре (соглашения, контракта), и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

Требование (претензия) и прилагаемые к нему документы передаются нарочным под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении и описью вложения или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (контрактом, соглашением).

3.5. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

3.5.1. наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора (соглашения, контракта);

3.5.2. наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

3.5.3. период образования просрочки внесения платы;

3.5.4. сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

3.5.5. сумма штрафных санкций (при их наличии);

3.5.6. перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии);

3.5.7. предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

3.5.8. реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

3.5.9. информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, контактный телефон).

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. 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. Ответственное лицо подразделения-исполнителя или подведомственного учреждения в течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствии ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 30 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления.

Перечень документов для подготовки иска:

4.3.1. документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;

4.3.2. расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты);

4.3.3. копии требований (претензий) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

4.4. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 60 календарных дней со дня истечения срока, указанного в требовании (претензии) о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

4.5. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.6. Ответственное лицо подразделения – исполнителя или подведомственного учреждения в срок не позднее 30 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности запрашивает исполнительный документ.

**5. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской**

**задолженности в рамках исполнительного производства**

5.1. Ответственное лицо подразделения-исполнителя или подведомственного учреждения не позднее 30 календарных дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ответственное лицо подразделения - исполнителя или подведомственного учреждения осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

5.2.1. ведет учет исполнительных документов;

5.2.2. направляет в службу судебных приставов 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;

- о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

- о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

- об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

5.2.3. организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству (по мере необходимости);

5.3. В соответствии с действующим законодательством просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тираж 2 экземпляра, в каждом 8 страниц.

Выпущено в печать 15 февраля 2024 года

Распространяется бесплатно.

Главный редактор: Тутаева Анна Ивановна.

Адрес издательства: 184362, Мурманская область, Кольский р-н, с. Тулома, ул. Ручьевая, д. 6., тел.: 8 (81553) 71011