**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОГОРОДСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОРОДСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.10.2023 № 411

пгт Богородское

Об утверждении регламента реализации администрацией Богородского муниципального округа полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням

и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и 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», руководствуясь уставом муниципального образования Богородский муниципальный округ Кировской области, администрация Богородского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить регламент реализации администрацией Богородского муниципального округа полномочий администратора доходов бюджета по взысканию задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Богородского муниципального округа Кировской области и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Богородский муниципальный округ Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.munbog43.ru](http://www.munbog43.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

Глава Богородского

муниципального округа А.С. Соболева

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

ПОДГОТОВЛЕНО

Ведущий специалист по муниципальному

земельному контролю и

ГИС ГМП администрации

Богородского муниципального округа Ю.В. Кислухина

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела земельно- имущественных

отношений администрации Богородского

муниципального округа М.А. Щербаков

И.о. начальника управления финансов

администрации Богородского муниципального

округа Л.М. Чучкалова

Разослать: отдел земельно-имущественных отношений в 1 экз.

Кислухина Юлия Владимировна

8833332-14-60

 Приложение

 УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Богородского муниципального округа

 от 13.10.2023 № 411

Регламент реализации администрацией Богородского муниципального округа полномочий администратора доходов бюджета по взысканию задолженности по платежам в бюджет, пеням

и штрафам по ним.

**Раздел I. Общие положение**

1. Настоящий регламент реализации администрацией Богородского муниципального округа полномочий администратора доходов бюджета по взысканию задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – регламент) разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов местного бюджета, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых администрацией Богородского муниципального образования (далее по тексту- Администрация).

2. Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

3. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Регламенте.

4. Ответственными за работу с дебиторской задолженности по неналоговых доходам, администрируемых Администрацией являются:

комиссии по принятию решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Богородский муниципальный округ Кировской области и подведомственными администраторами доходов бюджета муниципального образования Богородский муниципальный округ Кировской области;

начальник отдела земельно - имущественных отношений администрации Богородского муниципального округа;

главный специалист по вопросам земельных отношений;

ведущий специалист по имущественным вопросам.

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

 5.l. В случае уклонения должников (дебиторов) от погашения дебиторской Задолженности по доходам либо погашения такой задолженности не в полном объеме на имя главы Богородского муниц-ипального округа не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам, подготавливается служебная записка о необходимости принудительного взыскания.

 5.2. По результатам рассмотрения служебной записки, подготовленной в соответствии с пунктом 5.1 Регламента, Главой Богородского муниципального округа принимается решение о принудительном взыскании дебиторской задолженности в судебном порядке и дается соответствующее поручение ответственным за работу с дебиторской задолженности по неналоговых доходам.

5.3. Ответственный за работу с дебиторской задолженности по неналоговых доходам не позднее l0 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 5.2 регламента, формирует пакет документов, необходимых для подачи искового заявления, подготавливает исковое заявление, обеспечивает направление искового заявления с приложением необходимых документов в судебный орган по подведомственности и подсудности, представляет администрацию в судебном процессе.

5.4. В случае удовлетворения исковых требований о взыскании денежных средств с должника в соответствии с частью l статьи 8 и частью 5 статьи 70 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ ответственным за работу с дебиторской задолженности по неналоговых доходам принимается решение о направлении исполнительного документа в Федеральную службу судебных приставов.

5.6. Направление исполнительных документов осуществляется ответственным за работу с дебиторской задолженности по неналоговых доходам не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктами 5.4, 5.5 Регламента.

**Раздел II. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам**

6. начальник отдела земельно - имущественных отношений администрации Богородского муниципального округа; главный специалист по вопросам земельных отношений; ведущий специалист по имущественным вопросам. (далее соответственно – специалист администрации):

1) ежемесячно осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета за Администрацией как за администратором доходов местного бюджета, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

за погашением начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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 местный бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный бюджет 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 своевременным их отражением в бюджетном учете;

2) проводит не реже одного раза в квартал, но не позднее 20 числа следующего за отчетный период месяца, инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в местный бюджет 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;

3) ежеквартально, не позднее конца месяца следующего после окончания квартала, проводит 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) в пятидневный срок со дня выявления факта невозможности взыскания дебиторской задолженности направляет данную информацию в комиссию по принятию решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Богородский муниципальный округ Кировской области.

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

**Раздел III. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке**

7. 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:

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 (контрактом) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (государственного контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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 мая 2004 г. № 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.

8. Специалист администрации при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет 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.

9. 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).

10. В требовании (претензии) указываются:

1) наименование должника, адрес; 2) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы задолженности, подлежащей уплате должником; 3) описание, допущенного должником нарушения обязательств; 4) указание меры ответственности за нарушение обязательств в соответствии с договором (муниципальным контрактом, соглашением) или в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; 5) расчет суммы задолженности, основного долга и пеней, неустойки, штрафа, предусмотренных договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законодательством Российской Федерации; 6) срок для добровольного погашения должником просроченной задолженности (не более 30 календарных дней со дня направления требования (претензии), если иной срок не установлен договором (муниципальным контрактом, соглашением) или действующим законодательством Российской Федерации); 7) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности; 8) информацию об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) и расчет суммы задолженности по ней (должность, фамилия, имя, отчество и контактный номер телефона для связи).

Требование (претензия) составляется письменной форме в 2-х экземплярах: один в Администрации, второй направляется должнику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При добровольном исполнении должником обязательств по погашению просроченной дебиторской задолженности в срок, установленный требованием (претензией), претензионная работа в отношении данного должника прекращается.

**Раздел IV. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам**

11. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока взыскание задолженности производится в судебном порядке в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.

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

подготовку необходимых материалов и документов, а также подачу искового заявления в суд;

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;

направление исполнительных документов на исполнение в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации; иные мероприятия, проводимые по решению администратора доходов бюджета в целях осуществления принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам.

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

Специалист администрации течение 30 рабочих дней с даты получения информации, указанной в пункте 11 регламента, подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд.

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

При возникновении факта нарушения сроков добровольного погашения просроченной дебиторской задолженности, специалист в течение 15 рабочих дней подготавливает и направляет в документы в суд:

 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 (проживания, регистрации) (для физических лиц);

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

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

12. Специалист администрации вправе запросить информацию о ходе исполнения договора (муниципального контракта, соглашения) у уполномоченных в соответствии с поручением главы Богородского муниципального округа лиц, ответственных за контроль исполнения заключенных договоров (муниципальных контрактов, соглашений) или за приемку товаров (выполненных работ, оказанных услуг), поставленных для нужд Администрации. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней готовит информационную справку с приложением всех имеющихся документов, касающихся исполнения договора (муниципального контракта, соглашения).

13. В случаях, если законом, иными правовыми актами или условиями обязательства предусмотрена субсидиарная ответственность лица в отношении него работа по взысканию просроченной дебиторской задолженности осуществляется путем направления претензий по процедуре, указанной в подпунктах 9-10 настоящего Регламента.

14. 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.

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

15. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа специалист администрации направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

16. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, специалист администрации осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) 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;

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 и правах имущественного характера должника на дату запроса;

2) организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

3) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

4) проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

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