**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«12» мая 2023 №12 п.Октябрьский

В целях реализации полномочий администрации Октябрьского сельского муниципального образования Республики Калмыкия по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Октябрьского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, пеням и штрафам по ним, в соответствии с [приказом](https://internet.garant.ru/document/redirect/405806675/1000) Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий Администрации бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»,руководствуясь статьями 7,29,41 Устава Октябрьского сельского муниципального образования Республики Калмыкия,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации администрацией Октябрьского сельского муниципального образования Республики Калмыкия полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Октябрьского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, пеням и штрафам по ним.

2.Разместить на официальном сайте администрации Октябрьского сельского муниципального образования Республики Калмыкия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»[**https://oktsmo.gosuslugi.ru/**](https://oktsmo.gosuslugi.ru/).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Октябрьского сельского

 муниципального образования

Республики Калмыкия(ахлачи) В.О. Убушиев

 Приложение

 к постановлению

 от 12.05.2023г. №12

**Регламент**

**реализации полномочий администратора**

**доходов бюджета по взысканию дебиторской**

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

**1. Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет, пеням и штрафам по ним Октябрьского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, являющейся источниками формирования доходов бюджета Октябрьского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, 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).

2. Полномочия администратора доходов осуществляется администрацией Октябрьского сельского муниципального образования Республики Калмыкия 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**

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 Октябрьского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, как за администратором доходов.

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

за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, 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 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;

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

контроль за своевременностью составления первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), их передачи в финансовый отдел Приютненского РМО РК для отражения в бюджетном учете;

2) 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**

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**

1) В случае уклонения должников (дебиторов) от погашения дебиторской задолженности по доходам либо погашения такой задолженности не в полном объеме на имя главы Октябрьского СМО РК 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 с пунктом 3.1 Регламента, главой Октябрьского СМО РК принимается решение о принудительном взыскании дебиторской задолженности в судебном порядке и дается соответствующее поручение ведущему специалисту Октябрьского СМО РК

3) Ведущий специалист администрации не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 4.2 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 Октябрьского СМО РК в судебном процессе.

4) 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 Октябрьского СМО РК дается поручение ведущему специалисту о направлении исполнительного документа в банк или кредитную организацию, осуществляющие обслуживание счетов должника, без возбуждения исполнительного производства.

5) 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 администрации дается поручение ведущему специалисту о направлении исполнительного документа в Федеральную службу судебных приставов.

6) Направление исполнительных документов осуществляется ведущим специалистом не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктами 3.4, 3.5 Регламента.

**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**

 На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ведущий специалист осуществляет, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

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.;

Проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

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

1) Глава администрации является ответственным за выполнение мероприятий, предусмотренных разделами 2 и 3 Регламента, мероприятий по реализации полномочий главного администратора доходов.

2) Ведущий специалист Октябрьского СМО РК,является ответственным за выполнение мероприятий, предусмотренных разделами 2, 3 и 4.1 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.

3) Ведущий специалист является ответственным за выполнение мероприятий, предусмотренных разделами 4.2 - 4.6 и 5 Регламента.

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

**документами) между структурными подразделениями**

При выявлении дебиторской задолженности по доходам сотрудник Октябрьского СМО РК, 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 администрации.

Подписанная претензия (требование) в течение одного рабочего дня направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр вместе
с документами, обосновывающими возникновение дебиторской задолженности, передается в бухгалтерию 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 администрации.

 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.

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