|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чăваш Республикин**  **Сĕнтĕрвăрри муниципаллă**  **округĕн администрацийĕ**  **Й Ы Ш Ă Н У**  **№**  **Сĕнтĕрвăрри хули** | D:\мое\герб района\gerb.png | **Чувашская Республика**  **Администрация**  **Мариинско-Посадского**  **муниципального округа**  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**  **27.07.2023 № 885**  **г. Мариинский Посад** |

# Об утверждении регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета Мариинско-Посадского униципального округа Чувашской Республики по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

В целях реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 г. № 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» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики - начальника финансового отдела Н.М. Яковлева.

Глава Мариинско-Посадского

муниципального округа В.В.Петров

Приложение к постановлению администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики

от 27.07.2023 № 885

**РЕГЛАМЕНТ**

**реализации полномочий администратора доходов бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Регламент) устанавливает перечень мероприятий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

* 1. В администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее – администрация) реализацию полномочий по работе с дебиторской задолженностью по доходам в случаях, предусмотренных регламентом, обеспечивает ответственное должностное лицо - специалист отдела земельных и имущественных отношений.

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

2.1. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа, пеням и штрафам по ним включает в себя:

- своевременное составление ответственным должностным лицом первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению);

- указание ответственным должностным лицом в первичных учетных документах корректных реквизитов администрации для уплаты плательщиками платежей в бюджет Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее – местный бюджет);

- своевременную передачу в МКУ «Централизованная бухгалтерия Мариинско-Посадского муниципального округа» (далее – централизованная бухгалтерия) ответственным должностным лицом составленных первичных учетных документов, а также поступивших в их адрес копий судебных актов, исполнительных листов и других документов для незамедлительного отражения содержащихся в них данных в бюджетном учете;

- внесение ответственным должностным лицом информации о поступлениях пени, штрафов в государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП);

- погашение (квитирование) ответственным должностным лицом начислений соответствующими платежами в ГИС ГМП;

- проведение инвентаризации расчетов по доходам с должниками.

2.2. Дополнительно, при проведении инвентаризации ответственным должностным лицом, проводится оценка ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной, а также подготовка необходимых документов для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Сверка данных по денежным взысканиям (штрафам) проводится ответственным должностным лицом в течение одного месяца с момента выявления информации о дебиторской задолженности.

**III. 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)**

3.1. При нарушении исполнения обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом (договором, соглашением), заключенным администрацией, ответственное должностное лицо направляет:

- 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);

- претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или муниципальным контрактом (договором, соглашением) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, муниципальным контрактом (договором, соглашением).

Вместе с этим администрация рассматривает вопрос о возможности расторжения муниципального контракта (договора, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

* 1. Ответственное должностное лицо при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий муниципального контракта (договора, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

- производит расчет задолженности по пеням и штрафам;

- направляет должнику требование (претензию) о погашении задолженности в 15-дневный срок с приложением расчета задолженности по пеням и штрафам.

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 (контрактом, соглашением).

3.3. Информацию по направленным требованиям, претензиям должнику о погашении образовавшейся задолженности ответственное должностное лицо в трехдневный срок направляет служебной запиской в централизованную бухгалтерию.

* 1. При добровольном исполнении обязательства в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

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

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

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

- ответственное должностное лицо совместно со специалистом отдела по правовому обеспечению администрации в течение срока исковой давности, определяемого в соответствии с процессуальным законодательством, обеспечивают подготовку необходимых материалов и документов по дебиторской задолженности по доходам, образовавшимся вследствие реализации полномочий администрации в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, а также подачу искового заявления в суд;

- ответственное должностное лицо совместно со специалистом по правовому обеспечению администрации обеспечивают принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов органов местного самоуправления 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 в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ответственное должностное лицо совместно со специалистом отдела по правовому обеспечению администрации осуществляют, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов.

Ответственное должностное лицо принимает меры по устранению обстоятельств, послуживших основанием для отказа в возбуждении исполнительного производства, а также направляют соответствующие запросы судебным приставам-исполнителям.

* 1. Вместе с этим ответственное должностное лицо проводит оперативный анализ официального сайта Федеральных арбитражных судов «www.arbitr.ru» в целях своевременного получения информации о ходе дел о банкротстве должников и включении требований ФАС России в реестр требований кредиторов, а также своевременного направления уведомлений о наличии задолженности в ФНС России.