|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **poretskoe_rayon_coa_n22340** |   |
| Администрация Порецкого муниципального округа Чувашской Республики ПОСТАНОВЛЕНИЕ30.11.2023 № 756 с. Порецкое |  | Чăваш РеспубликинПăрачкав муниципалитет округӗн администрацийĕЙЫШĂНУ30.11.2023 № 756 Пăрачкав сали |

**О создании комиссии по поступлению и выбытию активов в целях подготовки решения о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней)**

В соответствии с [частью 42.1 статьи 112](https://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/112421) Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», [постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/71981672/0) Правительства Российской Федерации от 4 июля 2018 г. № 783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом» администрация Порецкого муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить [Положение](#sub_1000) о комиссии по поступлению и выбытию активов в целях подготовки решений о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) администрации Порецкого муниципального округа (приложение № 1).

2. Утвердить [состав](#sub_2000) комиссии по поступлению и выбытию активов в целях подготовки решений о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) администрации Порецкого муниципального округа (приложение № 2).

3. Утвердить [Порядок](#sub_3000) принятия решения о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) администрации Порецкого муниципального округа (приложение № 3).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в издании «Вестник Поречья» и подлежит размещению на официальном сайте Порецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Порецкого муниципального округа Е.В. Лебедев

Приложение № 1

к постановлению администрации

Порецкого муниципального округа

от 30.11.2023 № 756

**Положение**

**о комиссии по поступлению и выбытию активов в целях подготовки решений**

**о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней)**

**администрации Порецкого муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по поступлению и выбытию активов в целях подготовки решений о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) администрации Порецкого муниципального округа (далее - комиссия) определяет цели создания, функции, права и порядок организации деятельности комиссии.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://internet.garant.ru/document/redirect/10103000/0) Российской Федерации, [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/70353464/0) от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», [постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/71981672/0) Правительства Российской Федерации от 4 июля 2018 г. № 783 «О списании начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком сумм неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом» и настоящим Положением.

**2. Основные цели, функции и права комиссии**

2.1. Комиссия создается в целях подготовки решений о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней).

2.2. Основными функциями комиссии являются:

2.2.1. Проверка обоснованности обстоятельств, для осуществления списания начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней), факта подтверждения задолженности поставщиком (подрядчиком, исполнителем) перед администрацией Порецкого муниципального округа Чувашской Республики на основании подписанного акта сверки;

2.2.2. Принятие решения о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней).

2.3. Комиссия для реализации возложенных на нее функций имеет право:

2.3.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы, относящиеся к ее компетенции;

2.3.2.Запрашивать в установленном порядке в подведомственных учреждениях дополнительные материалы, привлекать специалистов и экспертов;

2.3.3.Мотивированным решением отложить рассмотрение представленных материалов на определенный срок, снять их с обсуждения.

**3. Организация деятельности комиссии**

3.1. Комиссия является постоянно действующей.

В [состав](#sub_2000) комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

Работу комиссии обеспечивает секретарь комиссии, имеющий право совещательного голоса.

3.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

Дату, время и место проведения заседания комиссии определяет ее председатель.

3.3. Заседания комиссии проводятся председателем комиссии, секретарь комиссии заполняет бланк решения комиссии.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% от ее [состава](#sub_2000).

3.5. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии.

При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования.

3.6. В случае наличия у членов комиссии, обладающих правом голоса, прямой или косвенной личной заинтересованности в результатах голосования по вопросам, рассматриваемым комиссией, такой член комиссии обязан заявить об этом председателю комиссии и заявить самоотвод от участия в заседании комиссии.

Самоотвод рассматривается остальным [составом](#sub_2000) комиссии, результат рассмотрения оформляется в решении заседания комиссии с указанием причины удовлетворения или отказа в удовлетворении заявления о самоотводе.

3.7. Решения, принятые комиссией, подлежат отражению в форме решения комиссии, подлежащего подписанию всеми членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

При несогласии с принятым решением член комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к решению комиссии.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Порецкого муниципального округа

от 30.11.2023 № 756

**Состав
комиссии по поступлению и выбытию активов в целях подготовки решений**

 **о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней)**

**администрации Порецкого муниципального округа**

Председатель комиссии:

Начальник отдела сельского хозяйства, земельных и имущественных отношений администрации Порецкого муниципального округа Марковнин Евгений Юрьевич;

Заместитель председателя комиссии:

Руководитель МКУ «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» Порецкого муниципального округа Перушкина Татьяна Александровна;

Секретарь комиссии:

Заместитель руководителя - главный бухгалтер МКУ «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» Порецкого муниципального округа Шпынева Светлана Юрьевна;

Члены комиссии:

- Заместитель руководителя МКУ «Центр финансового и хозяйственного обеспечения» Порецкого муниципального округа Колчина Елена Александровна;

- Начальник отдела экономики и инвестиционной деятельности администрации Порецкого муниципального округа Трошина Елена Анатольевна;

- Заведующий сектором земельных и имущественных отношений отдела сельского хозяйства, земельных и имущественных отношений администрации Порецкого муниципального округа Шлягина Мария Евгеньевна.

Приложение № 3

к постановлению администрации

 Порецкого муниципального округа

от 30.11.2023 № 756

**Порядок
принятия решения о списании начисленных и неуплаченных сумм**

**неустоек (штрафов, пеней) администрации Порецкого муниципального округа**

1. Настоящий порядок устанавливает основания, порядок и сроки принятия комиссией решений о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) администрации Порецкого муниципального округа (далее - комиссия).

2. Списание начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) осуществляется комиссией в случаях и порядке, предусмотренном [Правилами](https://internet.garant.ru/document/redirect/71981672/1000) списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, утвержденными [постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/71981672/0) Правительства Российской Федерации от 4 июля 2018 г. № 783 (далее - Правила списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом).

3. Подтверждающим документом для списания начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней) является акт сверки, подписанный сторонами соответствующего муниципального контракта, содержащий подтверждение задолженности поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и уведомление поставщика (подрядчика, исполнителя) о подтверждении наличия начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней).

4. При наличии документа о подтвержденных сторонами контракта расчетах по начисленной и неуплаченной сумме неустоек (штрафов, пеней) решение о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) принимается по основаниям, предусмотренным [пунктом 5](https://internet.garant.ru/document/redirect/71981672/1005) Правил списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом.

5. В случае если поставщик (подрядчик, исполнитель) не подтвердил наличие начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней), принятие решения о ее списании не допускается.

6. При наличии оснований и документов комиссия в течение 10 дней со дня осуществления сверки расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по начисленной и неуплаченной сумме неустоек (штрафов, пеней) оформляет решение о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней).

7. Ответственным за проверку и подготовку документов на заседание комиссии является секретарь комиссии.

8. Комиссия анализирует представленные документы на соответствие требованиям, установленным Правилами списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом.

9. Решение о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) принимается комиссией и подписывается членами комиссии, присутствовавшими на ее заседании ([приложение № 1](#sub_3100)).

10. По результатам принятия решения в течение пяти дней секретарь комиссии обеспечивает подготовку приказа о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней).

11. Администрация Порецкого муниципального округа в течение 20 дней со дня принятия решения о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме уведомление о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) по контрактам с указанием ее размера по форме согласно [приложению](#sub_3200) № 2.

Приложение № 1
к [Порядку](#sub_3000) принятия решения о списании
начисленных и неуплаченных сумм
неустоек (штрафов, пеней)

**Решение комиссии**

**администрации Порецкого муниципального округа**

**по поступлению и выбытию активов в целях подготовки решений**

**о списании начисленных и неуплаченных сумм неустоек (штрафов, пеней)**

с. Порецкое «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Самоотводов от участия в заседании Комиссии не поступило.

 Рассмотрев в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - дебитор):

(наименование, место нахождения

(для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии),

место жительства (для физического лица), идентификационный номер

налогоплательщика - дебитора, код причины постановки на учет

в налоговом органе дебитора (идентификационный номер

налогоплательщика - физического лица)

 1. требование от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_ по муниципальному контракту от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_ о начислении неустойки (штрафы, пени) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

 2. акт о выполненных работах (оказанных услугах) от \_\_.\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.;

 3. акт сверки от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_;

 4. письмо дебитора от \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. исх. № \_\_\_\_ о подтверждении задолженности;

 приняла решение о списании неустойки (пени, штрафа) по муниципальному контракту от \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_.202\_\_\_ г. №\_\_\_ на оказание услуг (поставку товаров, выполнение работ) по следующему основанию:

 1. требование включено в реестр контрактов, заключенных заказчиками, и направлено дебитору, сумма пеней не погашена.

 2. услуги (работы) оказаны в полном объеме.

 3. дебитор «\_\_\_» подписал акт сверки от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_.

 4. подтвердил образовавшуюся задолженность письмом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к [Порядку](#sub_3000) принятия решения о списании
начисленных и неуплаченных сумм
неустоек (штрафов, пеней)

**Уведомление №\_\_**

**о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек**

**(штрафов, пеней) по контрактам**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | коды |
|  | от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  | Дата |  |
| Наименование заказчика | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование) | ИНН |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(сокращенное наименование [<\*>](#sub_3201)) | КПП |  |
| Дата постановки на учет в налоговом органе |  |
| Наименование организационно-правовой | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по [ОКОПФ](https://internet.garant.ru/document/redirect/70284934/0) |  |
| формы заказчикаМесто нахождения заказчика | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по [ОКТМО](https://internet.garant.ru/document/redirect/70465940/0) |  |
| Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИНН |  |
| (фамилия, имя, отчество [<\*>](#sub_3201) физического лица/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_полное (сокращенное [<\*>](#sub_3201)) наименование юридического лица) | КПП |  |
| Дата постановки на учет в налоговом органе |  |
| Наименование организационно-правовой формы поставщика (подрядчика, исполнителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по [ОКОПФ](https://internet.garant.ru/document/redirect/70284934/0) |  |
| Место нахождения поставщика (подрядчика, исполнителя) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | по [ОКТМО](https://internet.garant.ru/document/redirect/70465940/0)(по ОКСМ) |  |

Сведения о контракте

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер контракта | Дата заключения контракта | Номер реестровой записи в реестре контрактов |
|  |  |  |

В соответствии с приказом от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_ заказчик уведомляет о списании начисленных и неуплаченных неустоек (штрафов,

пеней)

|  |  |
| --- | --- |
| в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (прописью) |  |
| (цифрами (0, 00) |

Руководитель заказчика

 (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г.