

**Г Л А В А А Д М И Н И С Т Р А Ц И И**

**М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О Р А Й О Н А**

**«ЛЕВАШИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е № 27**

**от 20 февраля 2024 года**

**Об утверждении регламента реализации полномочий Администрации МР «Левашинский район» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Минфина России от 18.11.2022г. №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», с учетом письма Министерство Финансов Российской Федерации от 16 февраля 2023 года №23-01-06/12981, руководствуясь Уставом МР «Левашинский район», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации полномочий Администрации МР «Левашинский район» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.
2. Опубликовать настоящее постановление и Регламент на официальном сайте Администрации МР «Левашинский район» и в районной газете «По новому пути».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления – заместителя главы Администрации Магомедова Идриса Уцумиевича.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

 **Глава Администрации**

**муниципального района Халалмагомедов М.А.**

 **УТВЕРЖДЕН**

 **постановлением**

 **главы Администрации**

 **МР «Левашинский район»**

 **от 20.02.2024г. № 27**

**Регламент**

**реализации полномочий Администрации МР «Левашинский район» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

1. **Общие положения**
	1. Регламент реализации полномочий Администрации МР «Левашинский район» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в районный бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации (далее-Регламент) устанавливает:

а) Перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включающий мероприятия по:

- недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

- 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);

- 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;

- 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;

б) Сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

в) Перечень сотрудников администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

г) Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками администратора доходов бюджета.

* 1. Порядок взаимодействия структурных подразделений (сотрудников) администрации в случае принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам;
	2. Порядок обмена информацией (первичными учётными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администрации;
	3. Действия Регламента не распространяется на платежи, предусмотренные законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и в профессиональных заболевания, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании.
	4. Термины и определение, используемые в Регламенте:

- Должник (дебитор) – юридическое или физическое лицо, иной участник бюджетного процесса имеющий задолженность по денежным обязательствам согласно муниципальному контракту (договору), соглашению и (или) по иному обязательству, установленному законодательством Российской Федерации;

- Дебиторская задолженность по доходам – неисполненное обязательство должника (дебитора) о выплате денежных средств в срок, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством, в том числе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также неисполненное в срок обязательство, задолженность по которому возникла в связи с предварительной оплатой и (или) выплатой авансовых платежей за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- просроченная дебиторская задолженность – долг дебитора, не погашенный в сроки, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

* 1. Правовые акты, регулирующие процедуру взыскания дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним;

Бюджетный кодекс Российской Федерации.

Федеральный закон от 06.12.2011 №402 «О бухгалтерском Учете».

Федеральный закон от 21.12.2021 №414 «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации».

Федеральный закон от 06.10.2003 №131 «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации».

Федеральный закон от 05.04.2013 №44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Постановление Правительства Российской Федерации от 27.01.2022 №60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организациям в ней документооборота, о внесения изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившим силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации.

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 №1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта РФ, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, районного бюджета и местного бюджета.

Приказ Минфина России 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.

Приказ Минфина России от 01.12.2022 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных учреждений и инструкции по его применению».

Приказ Минфина России от 24.05.2022 №82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения».

Приказ Минфина России от 30.03.2015 №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению».

Письмо Минфина России от 16.02.2023 №23-01-06/12981.

1. **Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам**
	1. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями:
		1. Осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов районного бюджета за администрацией как за администратором доходов районного бюджета, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в районный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором или муниципальным контрактом;

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренных статьей 21 Федерального закона от 27.07.2010г. №210 «об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Минфина России от 25 декабря 2019 года №250н «О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы РФ, 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 бюджеты бюджетной системы РФ, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы РФ в порядке и случаях, предусмотренных законодательством РФ;

- 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;

- проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в районный 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 по доходам сомнительной;

- проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должника, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности на предмет:

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

 наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

- своевременно принимает решение о признании безнадежной задолженности по платежам в районный бюджет и о ее списании;

- ежегодно представляет в Администрацию МР «Левашинский район» отчет об итогах работы по взысканию дебиторской задолженности по платежам в районный бюджет за отчетный финансовый год до 15 января по установленной форме;

- предлагает Главе Администрации МР «Левашинский район» рассмотреть вопрос о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством РФ.

1. **Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке**
	1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в районный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию включают в себя:

- направление требования к должнику о погашении задолженности;

- направлении претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

- рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризация дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством РФ;

- 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 Администрации МР «Левашинский район» по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Администрацией МР «Левашинский район» при предъявлении (объединений) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве;

* 1. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в районный 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:

- производит расчет задолженности;

- должнику направляет требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения;

* 1. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по посте Россия заказным письмом с уведомлением или в ином порядке, установленном законодательством РФ или договором (муниципальным контрактом, соглашением);
	2. В требовании (претензии) указываются:

- наименование должника;

- наименование и реквизиты документов, являющихся основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

- период образования просрочки внесений платы;

- сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

- сумма штрафных санкций (при их наличии);

- предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензий);

- реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

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

- требование (претензия) подписывается Главой Администрации МР «Левашинский район», а в случае его отсутствия заместителем Главы Администрации.

- при добровольном исполнении обязательств в срок, установленный требованием (претензией), претензионная работа в отношении должника прекращается;

* 1. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) претензий (требования), если иное не установлено условиями договора (муниципального контракта, соглашения) либо действующим законодательством РФ.
1. **Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам**
	1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензия) должником в установленный для погашения задолженности срок, а также непогашение должником просроченной дебиторской задолженности в полном объеме взыскание задолженности производится в судебном порядке;
	2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом РФ, Гражданским процессуальным кодексом РФ, иным законодательством РФ.
	3. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в течении 10 календарных дней подготавливает следующие документы для подачи искового заявления в суд:

- копии документов, являющихся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;

- копии учредительных документов (для юридических лиц);

- копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживание, регистрация) для физических лиц;

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

- копия требования (претензия) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки, почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

* 1. Документы о ходе претензионно – исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в администрации.
	2. При принятии судом решения о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных исковых требований администрации, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.
	3. После вступления в законную силу судебного акта, удовлетворяющего исковые требования администрации, администрация направляет исполнительные документы на исполнение в порядке, установленном законодательством РФ.
	4. В случае, если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке, заявляет об отказе от иска.
1. **Порядок взаимодействия в случае принудительного взыскания 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 Администрации МР «Левашинский район» 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 5.1. Регламента, Главой Администрации МР «Левашинский район» принимается решение о принудительном взыскании дебиторской задолженности в служебном порядке и дается соответствующее поручение юридическому, финансовому и экономическому отделам.
	3. Юридический отдел не позднее 10 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.
	4. В случае удовлетворения исковых требований о взыскании денежных средств с должника в соответствии с частью 1 статьи 8 и частью 5 статьи 70 ФЗ от 02.10.2007г. «229 «Об исполнительном производстве» Главой Администрации МР «Левашинский район» дается поручение юридическому отделу о направлении исполнительного документа в банк или в кредитную организацию, осуществляющие обслуживание счетов должника, без возбуждения исполнительного производства.
	5. При получении информации об отсутствии на счетах должника денежных средств, наложение ареста на денежные средства, находящиеся на счетах должника, приостановлении операций с денежными средствами должника Главой Администрации МР «Левашинский район» дается поручение юридическому отделу о направлении исполнительного документа в Федеральную службу судебных приставов.
	6. Направление исполнительных документов осуществляется юридическим отделом не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктами 5.4, 5.5 Регламента.
2. **Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства**
	1. В течении 14 календарных дней со дня поступления в Администрацию района исполнительного документа сотрудник Администрации, наделённый соответствующими полномочиями, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов РФ (далее-ССП), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.
	2. На стадии принудительного исполнения ССП судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник Администрации, наделённый соответствующими полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со ССП, в том числе проводит следующие мероприятия:

- направляет в ССП заявление (ходатайство) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства;

- организует и проводит рабочие встречи с ССП о результатах работы по исполнительному производству;

- осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной задолженности в рамках исполнительного производства, установленных ФЗ от 02.10.2007г. №229 «Об исполнительном производстве»;

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

* 1. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается принятия исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.
1. **Перечень структурных подразделений (сотрудников), ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам**
	1. Ответственными структурными подразделениями и должностными лицами, ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются:

- Финансовое управление Администрации МР «Левашинский район»;

- Управление экономики Администрации МР «Левашинский район»;

- Отдел учета и отчетности Администрации МР «Левашинский район»;

- Юридический отдел Администрации МР «Левашинский район»;

- контрактный управляющий Администрации МР «Левашинский район»;

- Курирующий Заместитель главы Администрации МР «Левашинский район».

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**