АДМИНИСТРАЦИЯ

АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СПАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 мая 2023 года с. Александровка № 11

Об утверждении порядка реализации администрацией

Александровского сельского поселения 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, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 года   
№ 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», на основании Устава Александровского сельского полселения, администрация Александровского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок реализации администрацией Александровского сельского поселения полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

2. Ответственным исполнителям администрации Александровского сельского поселения в срок до 15 июня 2023 года разработать и утвердить регламенты реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Александровского сельского поселения А. А. Архипов

Утвержден

постановлением администрации Александровского сельского поселения

от 11 мая 2023 года № 11

**Порядок**

**реализации администрацией Александровского сельского поселения**

**полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Александровского сельского поселения (далее бюджета), сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия, своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов бюджета Александровского сельского поселения.

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

**Глава 2. Порядок по недопущению образования просроченной**

**дебиторской задолженности по доходам бюджета**

2.1. Администратор доходов бюджета (администрация Александровского сельского поселения):

2.1.1. Регулярно осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет по закрепленным источникам доходов бюджета в том числе:

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

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № 250н «О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах»;

- 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 передачей документов для отражения в бюджетном учете;

2.1.2. Проводит инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета 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;

2.1.3. Проводит не реже одного раза в месяц 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;

2.1.4. Своевременно оформляет и направляет на комиссию по принятию решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Александровского сельского поселения документы для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет и о ее списании;

2.1.5. Проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

**Глава 3. Порядок учета дебиторской задолженности в разрезе видов задолженности и документов оснований для совершения учетных операций.**

3.1. Дебиторская задолженность учитывается по видам задолженности:

а) по сроку погашения (п. 19 Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утверждённого приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н):

краткосрочная задолженность - это задолженность, подлежащая погашению в течение 12 месяцев после установленной даты;

долгосрочная задолженность - это задолженность, срок исполнения которой больше 12 месяцев;

б) по критериям просрочки (ст. 314 Гражданского кодекса РФ):

просроченная задолженность - это задолженность договорной срок погашения которой уже истек (п. 69 Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25 марта 2011г. № 33н, п. 167 Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утвержденной приказом Минфина России от 28 декабря 2010г. № 191н).

На просроченную задолженность необходимо обращать особое внимание, проводить работу по взысканию в досудебном и судебном порядке, пока такая задолженность не стала безнадежной к взысканию.

текущая задолженность - это задолженность, срок погашения которой еще не наступил;

г) по вероятности взыскания:

сомнительная задолженность - просроченная задолженность, по которой может существовать риск ее невозврата в течение срока исковой давности или такая задолженность не соответствует критериям актива (должник признан неплатежеспособным или проводится процедура банкротства, невозможно установление местонахождения должника и т.д.).

безнадежная задолженность — просроченная задолженность, которую невозможно взыскать (должник прекратил свою деятельность или прошел срок исковой давности). Безнадежная задолженность по неналоговым платежам бюджета поселения признается безнадежной к взысканию согласно порядку, установленного постановлением администрации Александровского сельского поселения (ст. 47.2 Бюджетного кодекса РФ).

3.2. Учет дебиторской задолженности по неналоговым доходам бюджета ведется в разрезе кодов бюджетной классификации, а также в соответствии с Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», (далее – Приказ № 157н).

3.3. Учетные операции по дебиторской задолженности должны подтверждаться документами основаниями (договоры, акты, счета, выписки из счета администратора доходов бюджета и прилагаемые документы к ней предоставляемые УФК, решения комиссии).

**Глава 4. Порядок инвентаризации и анализа дебиторской задолженности для целей контроля и управления, в том числе применяемые методы анализа**

4.1. Администратор доходов бюджета (администрация Александровского сельского поселения)проводит инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета 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.

4.2. Администратор проводит инвентаризацию:

- выборочным методом не реже одного раза в месяц,

- сплошным методом не реже одного раза в год.

4.3. В целях инвентаризации дебиторской задолженности может оформляться акт сверки с дебиторами.

4.4. При проведении инвентаризации дебиторской задолженности осуществляются:

документальная проверка первичных учетных документов, на основании которых производились записи в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учета по доходам и обязательствам учреждения, и соответствия данных, указанных в первичных документах и отраженных в регистрах;

анализ дебиторской задолженности в разрезе должников на конец отчетного (проверяемого) периода по срокам ее погашения. В отношении просроченной дебиторской задолженности проверяется, приняты ли меры для ее снижения;

анализ сумм дебиторской задолженности, не подтвержденных дебиторами, в том числе с истекшим сроком исковой давности. В отношении сомнительной дебиторской задолженности проверяется наличие (отсутствие) оснований для списания;

проверка наличия (отсутствия) случаев необоснованного списания дебиторской задолженности.

Состояние расчетов проверяется по каждому дебитору.

**Глава 5.** **Порядок действий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в досудебном порядке (с момента истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию)**

5.1. Администратор доходов бюджета (администрация Александровского сельского поселения) не позднее 10 рабочих дней со дня образования просроченной дебиторской задолженности проводит мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам бюджета в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) в том числе:

- направляет требование 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);

- направляет 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);

- направляет в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований Александровского сельского поселения по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Александровским сельским поселением при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

5.2. Администратор доходов бюджета (администрация Александровского сельского поселения), при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в 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;

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

5.3. Требование (претензия) должна направляться всем должникам вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности. 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). В случае если направление претензий не предусмотрено условиями договора (соглашения, контракта) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то по истечении 30 дней со дня образования дебиторской задолженности она подлежит взысканию в судебном порядке.

5.4. В требовании (претензии) указываются:

- дата и место ее составления;

- наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора;

- реквизиты договора, на основании которого возникло требование (претензия);

- краткое описание обстоятельств, послуживших основанием для подачи требования (претензии);

- обоснование, расчет и сумма претензии по каждому требованию;

- перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии);

- срок исполнения требования (претензии);

- Ф.И.О. и должность лица, подготовившего требование (претензию);

- Ф.И.О. и должность лица, которое подписывает требование (претензию). Требование (претензия) подписывается главой Александровского сельского поселения.

5.5. При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

5.6. В случае если должник не исполнил заявленные в требовании (претензии) обязательства в указанный в нем срок, просроченная дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке в течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных в требовании (претензии) или отсутствия ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления.

Перечень документов для подготовки иска:

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

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

санкций;

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

5.8. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в претензии о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

5.9. Администратор доходов бюджета (администрация Александровского сельского поселения) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

**Глава 6. Порядок принудительного взыскания дебиторской**

**задолженности по доходам бюджета через судебные**

**органы или через судебных приставов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации**

6.1. Администратор доходов бюджета (администрация Александровского сельского поселения) в течение 5 рабочих дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

6.2. В случае значительной суммы задолженности и наличия информации о принадлежащих должнику объектах недвижимости, Администратор доходов бюджета (администрация Александровского сельского поселения) инициирует рассмотрение вопроса о принятии обеспечительных мер в целях исполнения судебного акта и наложении запрета должнику на проведение отчуждения недвижимого имущества.

6.3. В случае полного (частичного) отказа в удовлетворении заявленных требований, Администратор доходов бюджета (администрация Александровского сельского поселения) обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов и должностных лиц, судебных актов.

6.4. Администратор доходов бюджета (администрация Александровского сельского поселения) ведет учет исполнительных документов, осуществляет мониторинг ведения исполнительного производства и контроль за их исполнением, проводит ежеквартальную сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов.

6.5. В соответствии с действующим законодательством просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию.

**Глава 7. Порядок отнесения дебиторской задолженности к сомнительной, списание ее с балансового учета и зачисления на забалансовый счет 04.**

7.1. Сомнительной дебиторской задолженностью является задолженность, не исполненная должником (плательщиком) в срок и не соответствующая критериям признания актива ([п. 11](https://mobileonline.garant.ru/document/redirect/71947652/1011) Приказа Минфина России от 27 февраля 2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»», [п. 35](https://mobileonline.garant.ru/document/redirect/74675040/1035) Приказа Минфина России от 30 июня 2020 г. № 129н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Финансовые инструменты»»).

7.2. Признание задолженности по доходам бюджета сомнительной осуществляется при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения денежных средств.

7.3. Сомнительная задолженность, не признанная безнадежной, подлежит учету на забалансовом [счёте 04](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/4) «Сомнительная задолженность» ([п. 339](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/2339) Инструкции утверждённой Приказом № 157н).

7.4. При отсутствии оснований для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, списанная с балансового учета учреждения задолженность, признанная безнадежной к взысканию, к забалансовому учету не принимается.

**Глава 8. Порядок работы с задолженностью на забалансовом**

**счете 04, а также порядок ее списания с забалансового**

**учета или восстановления на балансовых счетах**

8.1. Учет сомнительной задолженности на забалансовом [счете 04](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/4) осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству РФ процедуры взыскания задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству РФ, способом ([п. 339](https://mobileonline.garant.ru/#/document/12180849/entry/2339) Инструкции утверждённой Приказом № 157н).

8.2. Списание сомнительной задолженности с забалансового учета осуществляется на основании решения о признании задолженности безнадежной к взысканию при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод или полезного потенциала, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе по завершении срока возможного возобновления процедуры взыскания задолженности согласно законодательству Российской Федерации.

8.3. При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или поступлении средств в погашение сомнительной задолженности, учитываемой на [счете 04](https://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12180849/4), суммы на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на счет бюджета списываются с забалансового учета и принимаются к учету на соответствующие балансовые счета учета расчетов по поступлениям.

**Глава 9.** **Требование об установлении регламента реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет,  
 пеней и штрафов по ним**

9.1 Администратор доходов бюджета (администрация Александровского сельского поселения) разрабатывают и устанавливают регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно [приказу](https://mobileonline.garant.ru/document/redirect/405806675/0) 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» и типовому регламенту согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

**Глава 10. Контроль за управлением дебиторской задолженности   
по доходам. Отчетность о проведении претензионной и исковой работы**

10.1. Администратор доходов бюджета (администрация Александровского сельского поселения) ежеквартально до 12 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в финансовый орган (должностному лицу) администрации Александровского сельского поселения отчет о проведении претензионной и исковой работы (Приложения 2 и 3 к настоящему Порядку).

Приложение 1

к Порядку реализации администрацией Александровского сельского поселения полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

**Типовой регламент  
реализация полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

1. Общие положения

Настоящий документ устанавливает общие требования к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета (администрации Александровского сельского поселения) по взысканию дебиторской задолженности по неналоговым платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования бюджета Александровского сельского поселения.

2. Регламент устанавливает:

2.1. перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета (администрацией Александровского сельского поселения) полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включающий мероприятия по:

2.1.1. недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, которые включают в себя:

2.1.1.1 мероприятия по контролю за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (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, предусмотренной [статьей 21.3](https://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/2130) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, и [перечень](https://mobileonline.garant.ru/document/redirect/73499073/1000) которых утвержден [приказом](https://mobileonline.garant.ru/document/redirect/73499073/0) Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. N 250н «О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах»;

за своевременным начислением неустойки (штрафов, пеней);

за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете структурному подразделению (сотруднику) администратора доходов бюджета, осуществляющего ведение бюджетного учета (бухгалтерии);

2.1.1.2 проведению инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета 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;

2.1.1.3 проведению мониторинга финансового (платежного) состояния должников, 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;

2.1.1.4 иные мероприятия (при наличии), проводимые по решению администратора доходов бюджета (администрации Александровского сельского поселения) в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, определенные исходя из функциональной и организационной структуры администратора доходов бюджета, которые должны быть определены в Регламенте;

2.1.2. урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет бюджетной системы Российской Федерации (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности (в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющие определить этот срок, а равно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования);

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);

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

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 по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по платежам;

иные мероприятия (при наличии), проводимые по решению администратора доходов бюджета (ответственных отделов, учреждений или ответственных исполнителей) бюджета в целях погашения (урегулирования) дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке, которые должны быть определены в Регламенте;

2.1.3. 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 (далее - принудительное взыскание 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 (при наличии), проводимые по решению администратора доходов бюджета (администрации Александровского сельского поселения) в целях осуществления принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам, которые должны быть определены в Регламенте.

2.1.4. 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;

2.2. сроки реализации мероприятий согласно [пункту 2.1](#sub_33021) настоящего регламента по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

2.3. перечень сотрудников администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам на каждом этапе;

2.4. порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета (ответственных отделов, учреждений или ответственных исполнителей), а также структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета с подразделениями (сотрудниками), осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, и (или) со структурными подразделениями (сотрудниками) главного администратора доходов бюджета.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение 2  к Порядку реализации администрацией Александровского сельского поселения полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам  в бюджет, пеням и штрафам по ним | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Отчет о проведенной претензионной и исковой работе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (наименование администратора доходов бюджета (ответственного отдела учреждения или ответственного исполнителя))  **по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в разрезе должников** | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | (дата на которую составляется отчет) | | | | |  |  |  | | |  |  |
| N п/п | Наименование должника | ИНН | КБК | Просроченная дебиторская задолженность  (руб.) | Дата возникновения задолженности | Претензия (требование) | | | Исковое заявление | | | | | | | | В работе на конец периода  (руб.) |
| дата направления претензии | предъявлено  (руб.) | оплачено (руб.) | дата направления в суд | Предъявлено  (руб.) | не удовлетворено  (руб.) | оплачено добровольно  (руб.) | прекратили взыскание (руб.) | дата направления исполнительного документа | взыскано ФССП в бюджет  (руб.) | Возвращено в ФССП  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** | | | |  | \* |  |  |  | \* |  |  |  |  | \* |  |  |  |
| Глава Александровского сельского поселения | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | *(наименование администратора доходов бюджета (ответственного отдела учреждения или ответственного исполнителя))* | | | | | | | | *(ФИО руководителя)* | | | | |
| Исполнитель: | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *(ФИО, телефон)* | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение 3  к Порядку реализации администрацией  Александровского сельского поселения  полномочий администратора доходов  бюджета по взысканию дебиторской  задолженности по платежам  в бюджет, пеням и штрафам по ним | | | | | |
| **Отчет об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  | по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | (наименование администратора доходов бюджета (ответственного отдела учреждения или ответственного исполнителя)) | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (дата на которую составляется отчет) | | | |  |  |  | |  |
| N п/п | Наименование должника | КБК | Направление претензий | | | | Направление искового заявления в суд | | | | Исполнительные документы, подлежащие направлению в подразделение ССП | | | | |
| срок направления претензий (требований) с момента возникновения задолженности (по НПА) | количество случаев наличия оснований для направления претензии (требования) | в том числе | | срок направления искового заявления в суд с момента неисполнения обязательств (по МПА) | количество случаев наличия оснований для направления искового заявления в суд | в том числе | | срок | количество исполнительных документов, выданных судом и подлежащих направлению на принудительное взыскание | в том числе | | |
| количество претензий (требований), направленных в пределах установленного срока | количество претензий (требований), направленных с нарушением установленного срока | количество исковых заявлений ,направленных в суд в пределах установленного срока | количество исковых заявлений, направленных в суд с нарушением установленного срока | срок направления исполнительных документов (по МПА) | количество исполнительных документов, направленных в пределах установленного срока | количество исполнительных документов, направленных с нарушением установленного срока | |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| ИТОГО | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Глава Александровского сельского поселения | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  | *(наименование администратора доходов бюджета (ответственного отдела учреждения или ответственного исполнителя))* | | | | | | | | *(ФИО руководителя)* | | | |
| Исполнитель: | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | *(ФИО, телефон)* | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |