

Глава сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области Г.В. Серенков

Глава сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области Г.В. Серенков

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРИЛЛОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 36 от 31 августа 2023 года

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНЫХ
АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРИЛЛОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ
ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И (ИЛИ) НАХОДЯЩИМИСЯ В ИХ ВЕДЕНИИ
КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 5 статьи 43 Устава сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области от 10 сентября 2019 года № 168, администрация сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области, являющихся органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Кирилловский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет kirillovka.stavrs.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Кирилловка Г.В. Серенков

Утвержден постановлением администрации сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области от 31.08.2023 № 36

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРИЛЛОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 37 от 31 августа 2023 года

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНЫХ
АДМИНИСТРАТОРОВ (АДМИНИСТРАТОРОВ) ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КИРИЛЛОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО
ВЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ, ПЕНЯМ И
ШТРАФАМ ПО НИМ**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.11.2022 № 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», пунктом 5 статьи 43 Устава сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области от 10 сентября 2019 года № 168, руководствуясь Положением о бюджетном процессе в сельском поселении Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным Решением Собрания Представителей сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области от 15 мая 2023 года № 89, администрация сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить регламент реализации полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Кирилловский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет kirillovka.stavrs.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кирилловка Г.В. Серенков

Утвержден Постановлением администрации сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области от 31.08.2023 № 37

**РЕГЛАМЕНТ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ
(АДМИНИСТРАТОРОВ) ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРИЛЛОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ВЫСКАНИЮ
ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ**

1.1. Настоящий Регламент реализации полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент), устанавливает общие требования к реализации полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимися источниками формирования доходов бюджета сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области, за исключением платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

1.2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:
просроченная задолженность – суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств, по которым истек срок их погашения, и обязанности по уплате которых возникли вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства перед кредитором, в том числе в результате неправомерного удержания денежных средств, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате либо неосновательного получения или сбережения за счет другого лица, включая суммы неустойки (штрафов, пеней) и процентов, начисленных за просрочку исполнения обязательств, если иное не установлено федеральным законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением);

должник – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполняющее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должник также является поручителем, залогодателем, иное лицо, обязанное в силу закона или договора (муниципального контракта, соглашения) субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

ответственный исполнитель главного администратора доходов – лицо, назначенное ответственным за исполнение обязательств по инициированию закупки, или заключению договора (муниципального контракта, соглашения).

1.3. Мероприятия по реализации администратором доходов полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включают в себя:

1.3.1. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

1.3.2. Мероприятия по 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);

1.3.3. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при наличии неисполнения субъектами государственной власти органов и должностных лиц органов принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

1.3.4. 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;

1.3.5. Срок исполнения обязательств по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

1.3.6. Обмен информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета, а также структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета с подразделениями (сотрудниками), осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, либо с уполномоченной организацией, осуществляющей передачу данных по ведению бюджетного учета и (или) со структурными подразделениями (сотрудниками) главного администратора доходов бюджета.

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

2.1. Ответственный исполнитель главного администратора (администратора) доходов бюджета сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области:

2.1.1. осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области как за администратором доходов бюджета, так и за администратором доходов бюджета, осуществляющим полномочия по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области, 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 бюджет сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- 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 передаче документов для отражения в бюджетном учете структурному подразделению (сотруднику) администратора доходов бюджета, осуществляющего ведение бюджетного учета;

2.1.2. проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области 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 мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности 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 принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области и о ее списании;

2.1.5. проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ
ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРИЛЛОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОРГАНАМИ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И (ИЛИ) НАХОДЯЩИМИСЯ В ИХ ВЕДЕНИИ КАЗЕННЫМИ
УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

1. Настоящий Порядок регулирует отношения по осуществлению бюджетных полномочий главными администраторами доходов бюджета сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – бюджет сельского поселения), являющимися органами местного самоуправления сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями.

2. Главные администраторы доходов бюджета сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области, являющиеся органами местного самоуправления сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями (далее – главные администраторы доходов), осуществляют бюджетные полномочия в соответствии с положениями статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Перечень главных администраторов доходов бюджета сельского поселения утверждается Администрацией сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

4. Главные администраторы доходов обладают следующими бюджетными полномочиями:

4.1. формируют перечень подведомственных им администраторов доходов бюджета сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – администраторы доходов);

4.2. формируют и представляют бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;

4.3. формируют и представляют в Управление финансами администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – финансовый орган) в сроки, установленные муниципальными правовыми актами:

- прогноз поступления администрируемых доходов на очередной финансовый год с пояснительной запиской, содержащей анализ факторов, влияющих на объем прогнозных показателей доходов;

- аналитические материалы по исполнению доходной части бюджета сельского поселения;

- сведения, необходимые для составления проекта бюджета сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период, по определенному финансовым органом перечню;

- сведения, необходимые в соответствии с действующим законодательством для составления и ведения кассового плана;

4.4. ведут реестр источников доходов бюджета по закрепленным за ними источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

4.5. разрабатывают методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;

4.6. определяют порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет по администрируемым доходам бюджета в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

4.7. осуществляют мониторинг данных ЕГРЮЛ на предмет данных о предстоящей ликвидации и реорганизации юридических лиц, смене руководителей или изменении состава учредителей организаций – должников по неналоговым платежам;

4.8. устанавливают ограничения в рамках судебных разбирательств по взысканию задолженности, судебный запрет (запрет Федеральной службы судебных приставов) на действия по внесению изменений в ЕГРЮЛ отдельно по каждому из следующих действий: реорганизация, ликвидация, исключение из ЕГРЮЛ как недействующих, смена учредителей, смена руководителей организаций – должников по неналоговым платежам;

4.9. разрабатывают регламент по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, в соответствии с общими требованиями, установленными приказом Министерства финансов Российской Федерации 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»;

4.10. представляют в Управление Федерального казначейства по Самарской области Реестр администрируемых доходов в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

4.11. осуществляют взаимодействие с Управлением Федерального казначейства по Самарской области в соответствии с порядком, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.12.2022 № 198н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»;

4.12. осуществляют иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемые в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5. Главные администраторы доходов, не имеющие в своем ведении администраторов доходов, исполняют бюджетные полномочия администратора доходов, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6. Главные администраторы доходов не позднее пятнадцати календарных дней до начала очередного финансового года формируют перечни подведомственных им администраторов доходов, а также доводят до подведомственных им администраторов доходов порядок осуществления в очередном финансовом году бюджетных полномочий администраторов доходов, предусматривающих наделение администраторов доходов полномочиями администратора доходов, который должен содержать следующие положения:

6.1. закрепление за администраторами доходов источников доходов бюджета, бюджетные полномочия по администрированию которых они осуществляют, с указанием нормативных правовых актов, являющихся основанием для администрирования данных видов доходов;

6.2. наделение администраторов доходов в отношении закрепленных за ними источников доходов бюджета бюджетными полномочиями, предусмотренными пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

6.3. порядок заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрированию доходов бюджета или указание нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих данные вопросы;

6.4. порядок и сроки сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджета;

6.5. порядок действий администраторов доходов при уточнении невыясненных поступлений;

6.6. определение порядка возврата излишне уплаченных (взысканных) денежных средств физическим и юридическим лицам в случае осуществления ими платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета, в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

6.7. описание в соответствии с требованиями действующего законодательства порядка действий администраторов доходов при принудительном взыскании администраторами доходов с плательщика платежей в доходы бюджета, пени и штрафов по ним через судебные органы или через судебных приставов в случаях, предусмотренных действующим законодательством (в том числе перечень необходимой для заполнения платежного документа информации, которая в соответствии с требованиями действующего федерального законодательства должна быть доведена до суда (мирового судьи) и (или) судебного пристава – исполнителя);

6.8. определение порядка, форм и сроков представления администратором доходов главному администратору доходов сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета;

6.9. иные положения, необходимые для реализации бюджетных полномочий администратора доходов.

7. В ходе исполнения бюджета сельского поселения главные администраторы доходов представляют предложения по внесению изменений в бюджет сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области на текущий финансовый год и плановый период с обоснованием производимых изменений.

8. Главные администраторы доходов несут ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации.

задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

3. Мероприятия по 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)

3.1. 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) включают в себя:

3.1.1. направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности;

3.1.2. направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке;

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

3.1.4. 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 кредиторов по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед кредиторами при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. Ответственное лицо главного администратора доходов не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника. Требования (претензии) должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.

В случае если направление требования (претензии) 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.

Требование (претензия) должно быть составлено в письменной форме в 2-х экземплярах: один остается ответственного лица главного администратора доходов, второй передается должнику.

3.4. Требование (претензия) направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации и месту фактического пребывания; для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре (соглашения, контракта), и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

Требование (претензия) и прилагаемые к нему документы передаются нарочным под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении и описью вложения, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).

3.5. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

3.5.1. дату и место ее составления;

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

3.5.3. наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

3.5.4. период образования просрочки внесения платы;

3.5.5. сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

3.5.6. сумма штрафных санкций (при их наличии);

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

3.5.8. предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

3.5.9. реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

3.5.10. Ф.И.О. лица, подготовившего претензию;

3.5.11. Ф.И.О. и должность лица, которое ее подписывает.

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

4.1. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

4.2. Ответственное лицо главного администратора доходов в течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствии 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:

4.3.1. документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;

4.3.2. расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты);

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

4.4. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 60 календарных дней со

дня истечения срока, указанного в требовании (претензии) о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

4.5. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.6. Ответственное лицо главного администратора доходов в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

5. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

5.1. Ответственное лицо главного администратора доходов не позднее 30 календарных дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ответственное лицо главного администратора доходов осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

5.2.1. ведет учет исполнительных документов;

5.2.2. направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

- о мероприятиях, проведенных судебным приставом - исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

- о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

- о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

- об изменении состояния счета/счетов должника, имущество и правах имущественного характера должника на дату запроса;

5.2.3. организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству (по мере необходимости);

5.2.4. проводит ежеквартальную сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов.

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

6. Отчетность о проведении претензионной и исковой работы

Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Управление финансами администрации муниципального района Ставропольский Самарской области отчет о проведении претензионной и исковой работы (согласно приложению к регламенту).

Приложение к регламенту реализации полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕНИИ ПРЕТЕНЗИОННОЙ И ИСКОВОЙ РАБОТЫ																	
по состоянию на _____ года																	
N п/п	Наименование должника	ИНН	КБК	Просроченная дебиторская задол-женность, руб.	Дата возникновения задолженности	Претензия			Исковое заявление								
						дата на- правления претензии	предъявлено, руб.	отплачено, руб.	дата направ- ления в суд	предъявлено, руб.	не удовлет- влено, руб.	отплачено добровольно, руб.	прекратили взыскание, руб.	дата направ- ления испол- нительного документа	взыскано ФССП, руб.	возвращено ФССП, руб.	В работе на конец периода, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1																	
2																	
3																	

Руководитель

Исполнитель

Тел.