



Александровский вестник

6+

№26 (225), 4 сентября 2023 г.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 45 от 01.09.2023

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА 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 Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.03.2010 № 19, администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Александровка 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 «Александровский вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://aleksandrovka.stavspv.ru>).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области Т.В. Тиханова

Утвержден постановлением администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 01.09.2023 № 45

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА 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 Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – бюджет сельского поселения), являющимися органами местного самоуправления сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области и (или) насти и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями.
2. Главные администраторы доходов бюджета сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, являющиеся органами местного самоуправления сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, 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 Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.
4. Главные администраторы доходов обладают следующими бюджетными полномочиями:
 - 4.1. формируют перечень подведомственных им администраторов доходов бюджета сельского поселения Александровка 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, отчеты о доходах бюджета;
 - 4.4. прогнозируют поступления администрируемых доходов на очередной финансовый год с пояснительной запиской, содержащей анализ факторов, влияющих на объем прогнозных показателей доходов;
 - 4.5. разрабатывают материалы по исполнению доходной части бюджета сельского поселения;
 - 4.6. определяют порядок принятия решений о признании безнадежной к возврату дебиторской задолженности по платежам по администрируемым доходам бюджета в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;
 - 4.7. осуществляют регулярный 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 в установленном законом порядке судебный запрет на внесение изменений в ЕГРЮЛ отдельно по каждому из следующих действий: реорганизация, ликвидация, исключение из ЕГРЮЛ как несуществующих, 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 администраторов 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 Федеральным казначейством 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 принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, регулиющими 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, предусматривающий 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 администрируемым доходам 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 администратора доходов при установлении 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. определение порядка осуществления администраторами доходов взыскания дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов по ним через судебные органы или через судебных приставов в случаях, предусмотренных действующим законодательством (в том числе перечень необходимых 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;
 - 6.9. иные положения, необходимые для реализации бюджетных полномочий администратора доходов.
7. В ходе исполнения бюджета сельского поселения главные администраторы доходов представляют предложения об изменении в бюджет сельского поселения Александровка 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.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 46 от 01.09.2023

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ВЗЫСКАНИЮ 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 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», пунктом 5 статьи 43 Устава сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.03.2010г. № 19, руководствуясь Положением о бюджетном процессе в сельском поселении Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденным Решением Собрания Представителей сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 03.05.2023г. № 113, администрация сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить регламент реализации полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета сельского поселения Александровка 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 «Александровский вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://aleksandrovka.stavspv.ru>).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области Т.В. Тиханова

Утвержден Постановлением администрации сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области от 01.09.2023 № 46

РЕГЛАМЕНТ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АЛЕКСАНДРОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ

- 1.1. Настоящий Регламент реализации полномочий главных администраторов (администраторов) доходов бюджета сельского поселения Александровка 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, являющимся источниками формирования доходов бюджета сельского поселения Александровка 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:
 - 1.2.1. просроченная задолженность – суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств, по которым истек срок их погашения, и обязанность по уплате которых возникла 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);
 - 1.2.2. должник – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, 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;
 - 1.2.3. ответственный исполнитель главного администратора доходов – лицо, назначенное ответственным за исполнение обязательства 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 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);
 - 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. Сроки и порядок осуществления мероприятий по каждому из перечисленных источников 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 платежей в бюджет, в том числе в рамках взаимодействия с органами местного самоуправления, осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, либо с уполномоченной организацией, осуществляющей переданные полномочия 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 Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:
 - 2.1.1. осуществлять контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области как за администратором доходов бюджета сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, в том числе:
 - за фактическим зачислением платежей в бюджет сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и (или) договором (муниципальным контрактом, соглашением);
 - за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета сельского поселения Александровка 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 Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, информация, необходимая для уплаты которых, включается в ГИС ГМП, передается через утвержд. 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, включается в ГИС ГМП, 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 Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пеней (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет сельского поселения Александровка 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 информации об этих документах в Государственную информационную систему 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»;
 - 2.1.2. проводить не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области с данными 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»;
 - 2.1.3. проводить мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности, на предмет выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности сомнительной;
 - 2.1.4. проводить мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности, на предмет выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности сомнительной;
 - 2.2. проводить не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области с данными 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»;
 - 2.3. проводить мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности, на предмет выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности сомнительной;
 - 2.4. проводить мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности, на предмет выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности сомнительной;

платежам в бюджет сельского поселения Александровка муниципального района Ставропольский Самарской области и о ее списании;

2.1.5. проводить иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской 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.

3.3. Претензии (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 задолженности 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 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:

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 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 судебными приставами - 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, имуществе 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 Александровка 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 Александровка 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.	оплачено, руб.	дата направ- ления в суд	предъявлено, руб.	не удовле- творено, руб.	оплачено добровольно, руб.	прекратили взыскание, руб.	дата направ- ления испол- нительного документа	взыскано ФССП, руб.	взыскано 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.																	

ГБУ СО «СВО» СТАВРОПОЛЬСКАЯ СБЖ ИНФОРМИРУЕТ

АФРИКАНСКАЯ ЧУМА СВИНЕЙ. ПАМЯТКА НАСЕЛЕНИЮ.

АЧС (африканская чума свиней) - неизлечимая вирусная болезнь домашних и диких свиней независимо от возраста и породы, активная в любое время года. Вирус может жить больше 6 месяцев в замороженной свинине, трупах животных, почве, навозе, на объектах внешней среды. За сутки АЧС может распространиться на расстояние более 100 км. Болезнь не представляет опасности для человека, но наносит огромный экономический ущерб сельскому хозяйству.

НЕОБХОДИМО ВЫПОЛНЯТЬ МЕРЫ ПО НЕДОПУЩЕНИЮ ЗАНОСА ЗАБОЛЕВАНИЯ:

✓ Ежедневный клинический осмотр животных самостоятельно или с помощью ветврачей;

✓ Обеспечить безвыгульное содержание животных, в том числе под навесом;

✓ Не приобретать корма и кормовые добавки неизвестного происхождения в неуставленных торговых местах;

✓ Обязательно проводить термическую обработку кормов при температуре не менее 70 °С;

✓ Не скармливать животным пищевые отходы и отходы, полученные после забоя свиней;

✓ Не приобретать живых свиней, мясо, и мясопродукты в неуставленных торговых точках, без ветеринарных сопроводительных документов;

✓ Вести борьбу с грызунами;

✓ Не допускать посещение личных подворий посторонними лицами, кроме специалистов ветеринарной службы;

✓ Обязательно наличие дезинфекционных барьеров (ковриков) при входе в свиноводческое помещение.

ОБО ВСЕХ СЛУЧАЯХ ЗАБОЛЕВАНИЯ И ПАДЕЖА СВИНЕЙ НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО СООБЩАТЬ НАЧАЛЬНИКУ СТАВРОПОЛЬСКОЙ СБЖ СЕМЁНОВОЙ СВЕТЛАНЕ ПЕТРОВНЕ ПО ТЕЛ: 8-927-610-30-53