«Светловский Вестник»

печатное издание органов местного самоуправления сельского

поселения Светлый

***Газета распространяется бесплатно***

***26 сентября 2023 года № 60***

*В сегодняшнем номере публикуются следующие документы:*

1. Постановление администрации сельского поселения Светлый от 22.09.2023 № 84 «Об утверждении Порядка осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета сельского поселения Светлый».
2. Постановление администрации сельского поселения Светлый от 22.09.2023 № 85 «Об утверждении Регламента реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета сельского поселения Светлый по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним».

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.09.2023 № 84

п. Светлый

**Об утверждении Порядка**

**осуществления бюджетных полномочий**

**главного администратора доходов бюджета**

**сельского поселения Светлый**

В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. 1.Утвердить Порядок осуществления бюджетных полномочий главным администратором доходов бюджета сельского поселения Светлый, согласно приложения.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Светлый «Светловский Вестник» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения Е. Н. Тодорова

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Светлый

 от 22.09.2023г. № 84

Порядок осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета сельского поселения Светлый

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях:

-осуществления администрацией сельского поселения Светлый бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета сельского поселения;

-организации исполнения бюджета сельского поселения по доходам;

Порядок определяет правила осуществления бюджетных полномочий главным администратором доходов бюджета сельского поселения.

1.2.Главный администратор доходов бюджета сельского поселения (далее главный администратор) - Администрация сельского поселения Светлый обладает следующими бюджетными полномочиями:

-представляет сведения, необходимые для составления проекта бюджета сельского поселения Светлый;

-представляет сведения для составления и ведения кассового плана бюджета сельского поселения Светлый;

-формирует и представляет бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;

-осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

1.3.Главный администратор доходов – Администрация сельского поселения Светлый, в связи с отсутствием подведомственных администраторов осуществляет следующие полномочия:

-осуществляет начисление, учет и контроль над правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет сельского поселения Светлый, пеней и штрафов по ним;

-осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Светлый, пеней и штрафов;

-принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет сельского поселения Светлый, пеней, штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

-представляет Заявку на возврат в управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре (далее - УФК по ХМАО-Югре) для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

-принимает решение и представляет в орган Федерального казначейства [Уведомление](#sub_8000) об уточнении вида и принадлежности платежа, на основании которого поступившие суммы отражаются на лицевом счете получателя бюджетных средств.

**2. Представление сведений, необходимых для составления проекта
 бюджета сельского поселения Светлый**

2.1.Главный администратор в сроки, устанавливаемые нормативным правовым актом о порядке составления проекта бюджета сельского поселения, проводит мониторинг, контроль, анализ и прогнозирование поступлений администрируемых доходов на очередной финансовый год и плановый период в разрезе кодов доходов бюджетной классификации Российской Федерации.

**3. Формирование и представление главным администратором бюджетной отчетности**

3.1.Формирование главным администратором бюджетной отчетности и представление ее в вышестоящие финансовые органы осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г.  №191н

3.2.Главный администратор несет ответственность за достоверность и своевременность представляемой отчетности.

**4. Начисление, учет и контроль над правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет сельского поселения,**

**пеней и штрафов по ним.**

4.1.Главный администратор осуществляет начисление по администрируемым доходам в соответствии с законодательством и условиями договоров.

4.2. Учет начисленных и поступивших сумм доходов в бюджет сельского поселения Светлый ведется главным администратором в соответствии с Приказом Минфина РФ от 6 декабря 2010 г. №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» с применением кодов бюджетной классификации, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации».

4.3. В случае нарушения плательщиками установленных законодательством сроков перечисления (уплаты) денежных средств по администрируемым доходам в бюджет сельского поселения Светлый главный администратор осуществляет мероприятия по взысканию задолженности по уплате доходов (с учетом сумм начисленных пеней и штрафов) в соответствии с законодательством.

4.3.1 главный администратор доходов бюджета администрация сельского поселения Светлый определяет 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. Порядок возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей (пеней,**

**штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого**

**возврата) в районный бюджет и уточнения вида и принадлежности поступлений**

5.1.Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей (пеней, штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата) и уточнение вида и принадлежности поступлений главным администратором осуществляется в соответствии с Порядком учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства финансов Российской от 18.12.2013 №125н.

5.2.Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей из бюджета сельского поселения Светлый и (или) уточнение вида и принадлежности поступлений в бюджет сельского поселения Светлый осуществляется главным администратором с учетом срока исковой давности, определенного законодательством Российской Федерации.

5.3.Главный администратор принимает решение:

-о возврате (об отказе в возврате) излишне уплаченных (взысканных) платежей - в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления плательщика;

-об уточнении вида и принадлежности поступлений в районный бюджет - в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления плательщика.

5.4.Ответственность за принятие решений, связанных с возвратом излишне уплаченных (взысканных) платежей и уточнением вида и принадлежности поступлений, несет главный администратор.

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛЫЙ

Березовского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.09.2023 № 85

п. Светлый

**Об утверждении Регламента реализации**

**полномочий главными администраторами**

**(администраторами) доходов бюджета сельского**

**поселения Светлый по взысканию дебиторской**

**задолженности по платежам в бюджет,**

**пеням и штрафам по ним**

В соответствии со статьёй 160.1 Бюджетного кодекса 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», в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета сельского поселения Светлый, повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиления контроля за поступлением неналоговых доходов

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1 . Утвердить Регламент реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета сельского поселения Светлый по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент), согласно приложению к постановлению.

 2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании органов местного самоуправления сельского поселения Светлый «Светловский Вестник» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления сельского поселения Светлый.

 3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

 4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения Е. Н. Тодорова

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Светлый

 от 22.09.2023г. № 85

**Регламент**

**реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета сельского поселения**

**Светлый по взысканию дебиторской задолженности по**

**платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

**(далее – Регламент)**

**Статья 1. Общие Положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает общие требования к реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета сельского поселения Светлый, за исключением платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

2.1. Просроченная задолженность – суммарный объём, не исполненных должником в установленный срок, денежных обязательств, по которым истёк 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 счёт 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).

2.2. Должник – физическое лицо, индивидуальный предприниматель, 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.

3. Полномочия администратора доходов местного бюджета осуществляется администрацией сельского поселения Светлый (далее – Администрация поселения) по кодам классификации доходов местного бюджета в соответствии с приложением 1 к настоящему Регламенту.

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

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

4.2. 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).

4.3. 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).

4.4. 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.

4.5. Сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам.

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

1. Администрация поселения, являющаяся главным администратором (администратором) доходов бюджета сельского поселения Светлый:

1.1. Осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним по закреплённым источникам доходов бюджета сельского поселения Светлый как за администратором доходов бюджета сельского поселения Светлый, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет сельского поселения Светлый 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 Светлый, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета сельского поселения Светлый, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утверждён приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.12.2019 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 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 Светлый, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет сельского поселения Светлый в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

- за своевременным составлением первичных учётных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по её увеличению (уменьшению), а также передачей документов для отражения в бюджетном учёте структурному подразделению (сотруднику) администратора доходов бюджета, осуществляющего ведение бюджетного учёта.

1.2. Проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчётов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет сельского поселения Светлый 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.

1.3. Проводит мониторинг финансового (платёжного) 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;

1.4. Своевременно принимает решение о признании безнадёжной к взысканию задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Светлый и о её списании.

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

**Статья 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)**

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:

1.1. Направление требования должнику о погашении задолженности.

1.2. Направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке.

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.

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 требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

2. Администрация поселения не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

3. Требования (претензии) должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.

4. 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.

5. Требование (претензия) должно быть составлено в письменной форме в 2-х экземплярах: один остаётся у Администрации поселения, второй направляется должнику.

6. 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.

7. 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).

8. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

8.1. Дату и место ее составления.

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

8.3. Наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником.

8.4. Период образования просрочки внесения платы.

8.5. Сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени.

8.6. Сумма штрафных санкций (при их наличии).

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

8.8. Предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией).

8.9. Реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности.

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

8.11. Ф.И.О. и должность лица, которое подписывает требование (претензию).

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

**Статья 4.** **Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской**

**задолженности по доходам**

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

2. Администрация поселения 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.

3. Перечень документов для подготовки искового заявления:

3.1. Документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику.

3.2. Расчёт взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты).

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

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.

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.

6. Администрация поселения в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

**Статья 5. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской**

**задолженности в рамках исполнительного производства**

1. Администрация поселения не позднее 30 календарных дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, Администрация поселения осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

2.1. Ведёт учет исполнительных документов.

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

- о мероприятиях, проведённых 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 счёта/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

2.3. Проводит ежеквартальную сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов.

3. В соответствии с действующим законодательством просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадёжной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию, в соответствии с постановлением администрации сельского поселения Светлый от 29.08.2023 № 92 «Об утверждении порядка принятия решений о признании безнадёжной к взысканию задолженности по платежам в бюджет сельского поселения Светлый, главным администратором которых является администрация сельского поселения Светлый».

**Статья 6. Отчётность о проведении претензионной и исковой работы**

1. Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета сельского поселения Светлый ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, представляют заместителю главы сельского поселения Светлый отчёт о проведении претензионной и исковой работы, согласно приложению к настоящему Регламенту.

 Приложение 1

к Регламенту от

22.09.2023 № 85

Перечень доходов,

администрируемых администрацией сельское поселение Светлый

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код главного администратора доходов | Код доходов бюджета | Наименование главного администратора доходов бюджета |
| 1 | 650 | 1 11 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 2 | 650 | 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 3 | 650 | 1 11 09045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) |
| 4 | 650 | 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений |
| 5 | 650 | 1 13 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений |
| 6 | 650 | 1 14 02052 10 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 7 | 650 | 1 14 02053 10 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных, бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 8 | 650 | 1 14 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 9 | 650 | 1 15 02050 10 0000 140 | Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) поселений за выполнение определённых функций |
| 10 | 650 | 1 16 01084 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля |
| 11 | 650  | 1 16 07010 10 0000 140 | Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключённым муниципальным органом, казённым учреждением сельского поселения |
| 12 | 650 | 1 16 07090 10 0000 140 | Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казённым учреждением) сельского поселения |

 Приложение 2

к Регламенту от

 22.09.2023 № 85

Отчёт

о проведении претензионной и исковой работы администрацией сельского поселения Светлый

по состоянию на \_\_\_\_\_\_квартал \_\_\_\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должника | ИНН | КБК | Просроченная дебиторская задолженность, руб. | Дата возникновения задолженности | Претензия | Исковое заявление | В работе на конец периода, руб. |
|  | Дата направления претензии | Предъявлено, руб. | Оплачено, руб. | Дата направ-ления в суд | Предъ-явлено, руб. | Не удов-летво-рено, руб. | Опла-чено добр-воль-но, руб. | Прек-ратили взыска-ние | Дата направ-ления исполни-тельного докуме-нта | Взыс-кано ФССП, руб. | Возвра-щено ФССП, руб. |  |
| 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Печатное средство массовой информации

органов местного самоуправления сельского поселения Светлый

Учреждено Решением Совета депутатов сельского поселения Светлый от

10.12.2015 № 121 «Об учреждении печатного средства массовой информации органов местного самоуправления сельского поселения Светлый

«Светловский Вестник»

Распространяется бесплатно согласно перечню рассылки, утвержденному

Решением Совета депутатов сельского поселения Светлый от

10.12.2015 № 121 «Об учреждении печатного средства массовой информации органов местного самоуправления сельского поселения Светлый

«Светловский Вестник»

Главный редактор Тодорова Елена Николаевна

Ответственные за выпуск Тодорова Елена Николаевна

Телефон 8(34674)58-0-53

Газета отпечатана: Администрацией сельского поселения Светлый

628147, ХМАО-Югра, Березовский район, с. п. Светлый, ул. Набережная д.10

Печать офсетная. Подпись в печать по графику: 16.00

Фактическая:

Тираж 8 экз