«Репьевский

ВЕСТНИК»

**Периодическое печатное издание**

**Репьевского сельсовета**

**Тогучинского района Новосибирской области**

№ 25, 08.09.2023 года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ

РЕПЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.09.2023 № 113

с. Репьево

Об утверждении Порядка реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 года № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиления контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, администрация Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления «Репьевский Вестник» и на официальном сайте администрации Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Репьевского сельсовета

Тогучинского района Новосибирской области А.В. Строков

Приложение 1

к постановлению администрации

Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

от 08.09.2023 № 113

Порядок

реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Репьевского се6льсовета Тогучинского района Новосибирской области, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее - администраторы доходов).

2. Порядок устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

3. В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

3.1. деятельность по взысканию просроченной задолженности (взыскание) - юридические и фактические действия, совершаемые администраторами доходов, и направленные на погашение должником просроченной дебиторской задолженности;

3.2. должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

3.3. просроченная дебиторская задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств;

3.4. подразделение-исполнитель - администрация Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, муниципальное казенное учреждение, инициировавшее заключение договора (соглашения) либо отвечающее за осуществление расчетов с контрагентами в соответствии со своей компетенцией, определяемое внутренним локальным актом главного администратора (администратора) доходов;

3.5. ответственное лицо (ответственный) - лицо, назначаемое руководителем подразделения-исполнителя для совершения той или иной операции.

4. Контроль по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности, урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном и судебном порядках осуществляет руководитель подразделения-исполнителя.

5. Подразделение-исполнитель, являющееся главным администратором (администратором) доходов:

5.1. осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области как за администратором доходов, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

- за погашением начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области;

- 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 Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

- за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бюджетном учете;

5.2. проводит инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на основании информации о непогашенных начислениях, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности сомнительной;

5.3. проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет:

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

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

5.4. своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области и о ее списании;

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

6. 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:

6.1. направление требования должнику о погашении задолженности;

6.2. направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

6.3. 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;

6.4. направление 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.

7. Ответственное лицо подразделения-исполнителя проводит претензионную работу в отношении должника.

В случае если направление требования (претензии) не предусмотрено условиями договора (соглашения, контракта) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то она подлежит взысканию в судебном порядке.

8. Требование (претензия) должно быть составлено в письменной форме в 2-х экземплярах: один остается в подразделении-исполнителе, второй передается должнику.

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 (соглашении, контракте), и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

9. 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).

10. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

10.1. дату и место ее составления;

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

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

10.4. период образования просрочки внесения платы;

10.5. сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

10.6. сумма штрафных санкций (при их наличии);

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

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

10.9. реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

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

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

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

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

Ответственное лицо подразделения-исполнителя в течение 30 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 30 дней передает их в структурное подразделение или специалисту, уполномоченному на подготовку исковых заявлений и осуществление судебной работы.

Перечень документов для подготовки иска:

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

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

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

13. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 60 календарных дней со дня получения документов структурным подразделением или специалистом, уполномоченным на подготовку исковых заявлений и осуществление судебной работы.

14. 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.

15. Структурное подразделение или специалист, уполномоченный на подготовку исковых заявлений и осуществление судебной работы, в срок не позднее 30 дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности подает заявление в суд о выдаче исполнительного листа, а при его наличии направляет заявление о взыскании и исполнительный лист в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

16. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, структурное подразделение или специалист, уполномоченный на подготовку исковых заявлений и осуществление судебной работы, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

16.1. ведет учет исполнительных документов;

16.2. 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, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

16.3. обжалует действия (бездействие) судебных приставов по исполнительному производству (по мере необходимости);

16.4. проводит сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов.

АДМИНИСТРАЦИЯ

РЕПЬЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.09.2023 № 113

с. Репьево

Об утверждении Порядка реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 года № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиления контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, администрация Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления «Репьевский Вестник» и на официальном сайте администрации Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Репьевского сельсовета

Тогучинского района Новосибирской области А.В. Строков

Приложение 1

к постановлению администрации

Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

от 08.09.2023 № 113

Порядок

реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Репьевского се6льсовета Тогучинского района Новосибирской области, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее - администраторы доходов).

2. Порядок устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

3. В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

3.1. деятельность по взысканию просроченной задолженности (взыскание) - юридические и фактические действия, совершаемые администраторами доходов, и направленные на погашение должником просроченной дебиторской задолженности;

3.2. должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

3.3. просроченная дебиторская задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств;

3.4. подразделение-исполнитель - администрация Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, муниципальное казенное учреждение, инициировавшее заключение договора (соглашения) либо отвечающее за осуществление расчетов с контрагентами в соответствии со своей компетенцией, определяемое внутренним локальным актом главного администратора (администратора) доходов;

3.5. ответственное лицо (ответственный) - лицо, назначаемое руководителем подразделения-исполнителя для совершения той или иной операции.

4. Контроль по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности, урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном и судебном порядках осуществляет руководитель подразделения-исполнителя.

5. Подразделение-исполнитель, являющееся главным администратором (администратором) доходов:

5.1. осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области как за администратором доходов, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

- за погашением начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области;

- 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 Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

- за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бюджетном учете;

5.2. проводит инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на основании информации о непогашенных начислениях, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности сомнительной;

5.3. проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет:

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

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

5.4. своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Репьевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области и о ее списании;

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

6. 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:

6.1. направление требования должнику о погашении задолженности;

6.2. направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

6.3. 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;

6.4. направление 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.

7. Ответственное лицо подразделения-исполнителя проводит претензионную работу в отношении должника.

В случае если направление требования (претензии) не предусмотрено условиями договора (соглашения, контракта) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то она подлежит взысканию в судебном порядке.

8. Требование (претензия) должно быть составлено в письменной форме в 2-х экземплярах: один остается в подразделении-исполнителе, второй передается должнику.

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 (соглашении, контракте), и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

9. 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).

10. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

10.1. дату и место ее составления;

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

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

10.4. период образования просрочки внесения платы;

10.5. сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

10.6. сумма штрафных санкций (при их наличии);

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

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

10.9. реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

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

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

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

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

Ответственное лицо подразделения-исполнителя в течение 30 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 30 дней передает их в структурное подразделение или специалисту, уполномоченному на подготовку исковых заявлений и осуществление судебной работы.

Перечень документов для подготовки иска:

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

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

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

13. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 60 календарных дней со дня получения документов структурным подразделением или специалистом, уполномоченным на подготовку исковых заявлений и осуществление судебной работы.

14. 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.

15. Структурное подразделение или специалист, уполномоченный на подготовку исковых заявлений и осуществление судебной работы, в срок не позднее 30 дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности подает заявление в суд о выдаче исполнительного листа, а при его наличии направляет заявление о взыскании и исполнительный лист в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

16. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, структурное подразделение или специалист, уполномоченный на подготовку исковых заявлений и осуществление судебной работы, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

16.1. ведет учет исполнительных документов;

16.2. 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, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

16.3. обжалует действия (бездействие) судебных приставов по исполнительному производству (по мере необходимости);

16.4. проводит сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **«Репьевский ВЕСТНИК» Периодическое печатное издание № 25 08.09.2023 года**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Адрес**:  633415  Новосибирская область  Тогучинский район  с. Репьево  ул. Магистральная, 10  телефон: 8-(383)-40-29-979  телефон/факс: 8-(383)-40-29-992 | **Учредители**:  Репьевский  сельсовет  Тогучинского района  Новосибирской области | **Принят**:  постановлением администрации Репьевского сельсовета № 161 от 11.06.2010 года  **Редакционный совет:**  Линчевская О.С., Антонова Ж.В., Строкова О.В.  **Тираж**: 5 экземпляров  **Распространяется бесплатно.** | |