

АДМИНИСТРАЦИЯ РУССКО-ПАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

24 июля 2023 г.

№ 74

с. Русская Паевка

**Об утверждении регламента реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района по взысканию дебиторской задолженности по платежам, пеням и штрафам по ним**

В соответствии с 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» и в целях повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятия своевременных мер по ее взысканию, администрация Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый регламент реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района по взысканию дебиторской задолженности по платежам, пеням и штрафам по ним.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня официального опубликования.

Глава Русско-Паевского  
сельского поселения



Р.Н. Сухарькова

**Регламент  
реализации полномочий главными администраторами (администраторами)  
доходов бюджета Русско-Паевского сельского поселения Инсарского  
муниципального района по взысканию дебиторской задолженности по  
платежам, пеням и штрафам по ним**

**1. Общие положения**

1. Регламент реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района (далее администратора доходов бюджета) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимися источниками формирования доходов бюджета Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района (далее – Регламент) устанавливает:

а) Перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включающий мероприятия по:

- недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

- 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);

- 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);

- 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;

б) Сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

в) Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками администратора доходов бюджета.

## 2. Термины и определения, используемые в Регламенте:

- должник (дебитор) – юридическое или физическое лицо, иной участник бюджетного процесса, имеющий задолженность по денежным обязательствам согласно муниципальному контракту (договору), соглашению и (или) по иному обязательству, установленному законодательством Российской Федерации;

- дебиторская задолженность по доходам – неисполненное обязательство должника (дебитора) о выплате денежных средств в срок, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством, в том числе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также неисполненное в срок обязательство, задолженность по которому возникла в связи предварительной оплатой и (или) выплатой авансовых платежей за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- просроченная дебиторская задолженность – долг дебитора, не погашенный в сроки, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Полномочия главного администратора (администратора) доходов осуществляется по кодам классификации доходов местного бюджета установленными постановлением администрации Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района.

## **2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам**

4. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района, пеням и штрафам по ним, в том числе:

1) за фактическим зачислением платежей в бюджет Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района в размерах и сроках, установленные договором (муниципальным контрактом, соглашением);

2) за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № 250н «О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах»;

3) 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 Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей;

4) за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

5) 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;

6) проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

7) проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет:

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

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

8) своевременно принимает решение о признании безнадежной задолженности по платежам в бюджет Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района и о ее списании;

9) проводит 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**

5. 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) направление требования должнику о погашении задолженности;
- 2) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;
- 3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризация дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2 Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

- 1) производит расчет задолженности;
- 2) должнику направляет требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

6. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте России заказным письмом с уведомлением или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

7. В требовании (претензии) указываются:

- 1) наименование должника;
- 2) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
- 3) период образования просрочки внесения платы;
- 4) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;
- 5) сумма штрафных санкций (при их наличии);
- 6) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- 7) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- 8) информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, контактный телефон для связи).

Требование (претензия) подписывается Главой Русско-Паевского сельского поселения Инсарского муниципального района.

При добровольном исполнении обязательств в срок, установленный требованием (претензией), претензионная работа в отношении должника прекращается.

8. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) претензии (требования), если иное не установлено условиями договора (муниципального контракта, соглашения) либо действующим законодательством

Российской Федерации.

#### **4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам**

9. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, а также непогашения должником просроченной дебиторской задолженности в полном объеме взыскание задолженности производится в судебном порядке.

10. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.

11. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 10 календарных дней подготавливает следующие документы для подачи искового заявления в суд:

- 1) копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;
- 2) копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживание, регистрации) (для физических лиц);
- 4) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;
- 5) копия требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

12. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в администрации.

13. При принятии судом решения о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных исковых требований администрации, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

14. После вступления в законную силу судебного акта, удовлетворяющего исковые требования администрации (частично или в полном объеме), администрация направляет исполнительные документы на исполнение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. В случае, если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке, заявляет об отказе от иска.

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

16. В течение 14 календарных дней со дня поступления в администрацию исполнительного документа сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее – ССП), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

17. На стадии принудительного исполнения ССП судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со ССП, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) направляет в ССП 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;

- об изменении наименования должника (для граждан – фамилия, имя, отчество (при его наличии)); для организаций – наименование и юридический адрес);

- о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

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

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

2) организует и проводит рабочие встречи с ССП о результатах работы по исполнительному производству;

3) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

4) проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

18. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.