

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНООЗЕРНОГО СЕЛЬСОВЕТА
ШИРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22.08.2025 г.

№ 57

Об утверждении регламента реализации администрацией сельского поселения Черноозерного сельсовета Ширинского муниципального района Республики Хакасия полномочий администратора доходов бюджета по взысканию задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Минфина России от 26 сентября 2024 г. № 139н «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 мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Черноозерного сельсовета Ширинского района Республики Хакасия, повышение эффективности работы с просроченной задолженностью и принятия своевременных мер по взысканию, а также усилению контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых администрацией сельского поселения Черноозерного сельсовета Ширинского района Республики Хакасия, руководствуясь Уставом сельского поселения Черноозерного сельсовета Ширинского муниципального района Республики Хакасия, администрация Черноозерного сельсовета Ширинского района Республики Хакасия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить регламент реализации администрацией сельского поселения Черноозерного сельсовета Ширинского муниципального района Республики Хакасия полномочий администратора доходов бюджета по взысканию задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Черноозерного сельсовета от 26 сентября 2023 года № 52 «Об утверждении регламента реализации полномочий администрации Черноозерного сельсовета Ширинского района Республики Хакасия по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования на официальном Интернет-сайте «Ассоциация Совет муниципальных

образований Республики Хакасия» (АМО19.RU, регистрация в качестве сетевого издания Эл № ФС77-87812 от 30.07.2024)

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить оставляю за собой

Глава Черноозерного сельсовета
Ширинского района
Республики Хакасия

Мухменова Д.С. Мухменова



Приложение
к постановлению
администрации
Черноозерного сельсовета Ширинского района
Республики Хакасия

От 22.08.2025 № 57

Регламент реализации сельского поселения Черноозерного сельсовета
Ширинского муниципального района Республики Хакасия полномочий
администратора доходов бюджета по взысканию задолженности по платежам в
бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент)

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов местного бюджета, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых администрацией сельского поселения Черноозерного сельсовета Ширинского муниципального района Республики Хакасия (далее – Администрация).

2. Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации Администрацией полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), сроки реализации каждого мероприятия перечень структурных подразделений (сотрудников) Администрации, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам.

Обмен информацией между структурными подразделениями (сотрудниками) Администрации, включая обмен первичными учетными документами, осуществляется в соответствии с положениями настоящего Регламента.

Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются структурные подразделения (сотрудники) Администрации, фактически исполняющие полномочия администратора доходов местного бюджета в соответствии с пунктом 3 настоящего Регламента.

3. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам в Администрации являются:

- 1) главный бухгалтер Администрации;

При этом направление документов и размещение информации осуществляется с учетом требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также Порядка

ведения в единой информационной системе в сфере закупок реестра контрактов, заключенных заказчиками.

Далее для целей настоящего Регламента лица, указанные в подпункте 1 настоящего пункта именуется как Бухгалтерия.

4. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Регламенте.

2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам

4. Бухгалтерия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам:

1) осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета за Администрацией как за администратором доходов местного бюджета, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 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. 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 местный бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в

местный бюджет 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;

2) проводит не реже одного раза в квартал в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом, инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в местный бюджет 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, безнадежной к взысканию с последующим отражением в учете и отчетности актуализированных данных;

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;

4) принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет в соответствии с порядком, принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, определенным главным администратором доходов бюджета в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации, и о ее списании;

5) ежегодно по состоянию на 25 декабря представляет Главе администрации по платежам в местный бюджет по форме, согласно приложению к настоящему Регламенту.

6) проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам в соответствии с поручениями Главы Администрации.

Решение о признании дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию принимается комиссией в соответствии с утвержденным Администрацией Порядком принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет с учетом требований пункта 339 Инструкции по применению единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных органов власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук,

государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

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 (государственного контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- 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 Черноозерного сельсовета по денежным обязательствам с учетом установленным требованиям, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Борцовским сельсоветом при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве;

- 5) проведение, по решению администратора доходов бюджета, иных мероприятий в целях погашения (урегулирования) дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке.

6. Бухгалтерия при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет 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) производится расчет задолженности;
- 2) должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

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

8. 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, должность, контактный номер телефона для связи).

Требование (претензия) подписывается уполномоченным лицом в соответствии с поручением Главы Администрации.

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

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.

9. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока специалистом администрации в течение 15 рабочих дней подготавливаются 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 (проживания, регистрации) (для физических лиц);
- 4) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;
- 5) копии требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое

уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

10. Специалист администрации вправе запросить информацию о ходе исполнения договора (муниципального контракта, соглашения) у уполномоченных в соответствии с поручением Главы Администрации лиц, ответственных за контроль исполнения заключенных договоров (муниципальных контрактов, соглашений) или за приемку товаров (выполненных работ, оказанных услуг), поставленных для нужд Администрации. Уполномоченное лицо в течение 10 рабочих дней готовит информационную справку с приложением всех имеющихся документов, касающихся исполнения договора (муниципального контракта, соглашения).

11. В случаях, если законом, иными правовыми актами или условиями обязательства предусмотрена субсидиарная ответственность лица в отношении него работа по взысканию просроченной дебиторской задолженности осуществляется путем направления претензий по процедуре, указанной в подпунктах 7-8 настоящего Регламента.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

12. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке.

13. Специалист администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 30 рабочих дней подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

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

15. 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.

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

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

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

18. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа специалист администрации, наделенный соответствующими полномочиями, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

19. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, в целях осуществления наблюдения (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника, специалист финансово-правового обеспечения, наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) 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;

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 и правах имущественного характера должника на дату запроса;

2) организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

3) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

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

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

Приложение
к Регламенту
реализации администрацией
Черноозерного сельсовета
полномочий администратора
доходов бюджета
по взысканию задолженности
по платежам в бюджет,
пеням и штрафам по ним

ОТЧЕТ
об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности

Задолженно сть за период _____ и сумма долга в рублях*(1)	Направлен о претензий (указывать количество с указанием суммы просроченно й дебиторской задолженнос ти)	Произведен ная оплата в добровольно м порядке (указывать количество договоров и сумму в рублях)	Рассмотре но дел в судебном порядке	Взыскано на оснований судебных актов (указывать сумму, подлежащу ю уплате по принятым, судебным актам)	Поступил о платежей, взысканн ым по судебным актам (указыват ь сумму, в рублях)	Недоимка платежей, взысканных по решению суда (указывать сумму в рублях)*(2)
1	2	3	4	5	6	7

Примечание:

*(1) - к отчету об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности прилагается реестр документов, являющихся основанием для начисления платежей, по которым на отчетную дату сложилась просроченная дебиторская задолженность, с указанием суммы долга в отношении каждого контрагента, являющийся его неотъемлемой частью;

*(2) - к отчету об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности прилагаются документы, являющиеся основанием для начисления платежей, по которым на отчетную дату сложилась недоимка по платежам, взысканная на основании судебных актов, с указанием суммы долга в отношении каждого контрагента, являющийся его неотъемлемой частью.