



**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕДВЕДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09.06.2025

№ 57

станция Медведовская

**Об утверждении Регламента реализации администрацией
Медведовского сельского поселения Тимашевского
муниципального района Краснодарского края
полномочий администратора доходов бюджета
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 26 сентября 2024 г. № 139 н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Регламент реализации администрацией Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, согласно приложению (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района от 8 августа 2023 г. № 94 «Об утверждении Регламента реализации полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета Медведовского сельского поселения Тимашевского района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним».

3. Начальнику отдела по общим и организационным вопросам администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского района Афанасьевой С.В. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Медведовского сельского поселения
Тимашевского муниципального района
Краснодарского края

Н.М. Авчинников

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Медведовского сельского поселения
Тимашевского муниципального
Района Краснодарского края
от 09.06.2015 № 54

РЕГЛАМЕНТ

реализации администрацией Медведовского сельского поселения
Тимашевского муниципального района Краснодарского края
полномочий администратора доходов бюджета по взысканию
дебиторской задолженности по платежам в бюджет,
пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края (далее – бюджет поселения) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням, и штрафам по ним (далее – Регламент), устанавливает общие требования к реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета поселения по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края, за исключением платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

1.2. Структурными подразделениями администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края (далее – администрация поселения) ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам, являются:

1) финансово-экономический отдел администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края (далее – финансово-экономический отдел);

2) юридический отдел администрации Медведовского сельского поселения Тимашевского муниципального района Краснодарского края (далее – юридический отдел);

3) структурные подразделения (сотрудники) главного администратора

(администратора) доходов бюджета поселения, являющиеся инициатором закупки, или инициировавшие заключение договоров (муниципальных контрактов, соглашений), либо назначенные ответственными за исполнение обязательства.

1.3. Направлениями по работе с дебиторской задолженностью по доходам являются:

1) работа с дебиторской задолженностью по расчетам по доходам от собственности, арендной платы за пользование земельными участками, по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, а также по расчетам по доходам от операций с активами, дебиторской задолженности;

2) работа с дебиторской задолженностью по суммам штрафов, наложенных административной комиссией;

3) работа с дебиторской задолженностью по доходам, образовавшейся вследствие реализации полномочий структурных подразделений (сотрудников) главного администратора (*администратора) в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – штрафы (пени) за нарушение условий муниципальных контрактов).

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

2.1. Специалист администрации, наделенный соответствующими полномочиями осуществляет следующие мероприятия:

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

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

б) за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС ГМП);

в) 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 Россий-

ской Федерации;

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

д) за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете в уполномоченную организацию, осуществляющую переданные полномочия по ведению бюджетного учета;

2) ежеквартальное проведение анализа (инвентаризации) расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам местного бюджета 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;

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

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

б) наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

4) своевременно направляет предложения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет поселения и ее списанию в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию финансовых активов администрации поселения, для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам и ее списании.

3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет поселения (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию)

3.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет поселения (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

1) направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности;

2) направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке;

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;

4) направление в уполномоченный орган по предоставлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований администрации поселения по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед администрацией поселения при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. Ответственный специалист администрации поселения не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

1) специалист финансово – экономического отдела производит расчет задолженности по пеням и штрафам;

2) специалист юридического отдела направляет должнику требование (претензию) о погашении задолженности в пятнадцатидневный срок.

В случае если направление Требования (претензии) не предусмотрено условиями договора (соглашения, контракта) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то по истечении 30 дней со дня образования дебиторской задолженности она подлежит взысканию в судебном порядке.

Требование (претензия) направляется должнику по месту его нахождения:

1) для физических лиц - по месту регистрации и месту фактического пребывания;

2) для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре (соглашения, контракта), и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

Требование (претензия) и прилагаемые к нему документы передаются нарочным под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении и описью вложения, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).

Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

1) дату и место ее составления;

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

3) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

4) период образования просрочки внесения платы;

5) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

6) сумма штрафных санкций (при их наличии);

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

8) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

9) Ф.И.О. лица, подготовившего претензию;

10) Ф.И.О. и должность лица, которое ее подписывает.

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

3.3. Специалист отдела, инициирующего заключение договоров по закупкам, осуществляет мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по штрафам (пеням) за нарушение условий муниципальных контрактов.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

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

4.2. Специалист юридического отдела в течение 30 рабочих дней с даты получения информации, указанной в пункте 4.1 Регламента, подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд.

4.3. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию поселения исполнительного документа из судебного органа, специалист юридического отдела направляет его для принудительного исполнения в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, принимаются исчерпывающие меры по обжалованию судебных актов.

4.5. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты (копии), на бумажном носителе хранятся в юридическом отделе администрации поселения.

4.6. Неуплата административного штрафа в срок, предусмотренный КоАП РФ, влечет наложение административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа, но менее одной тысячи рублей, либо обязательные работы на срок до пятидесяти часов.

В соответствии с пунктом 5 ст. 32.2 КоАП РФ при отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах по истечении срока, указанного в ч. 1, 1.1 или 1.4 настоящей статьи специалист юридического отдела, составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ, в отношении лица, не уплатившего административный штраф, и направляет письмо в службу судебных приставов об оказании содействия взыскания штрафа с нарушителя.

4.7. Специалист отдела, инициирующего заключение договоров по закупкам, во взаимодействии с юридическим отделом, осуществляет работу по при-

нудительному взысканию дебиторской задолженности по штрафам (пеням) за нарушение условий муниципальных контрактов.

5. 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

5.1. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ответственный специалист осуществляет, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

1) запрос информации о мероприятиях, проводимых приставом-исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника, его имущества и т.д.;

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

5.2. Направление запросов о проделанной работе по взысканию дебиторской задолженности по штрафам за нарушение условий муниципальных контрактов в службу судебных приставов осуществляет специалист отдела, инициирующего заключение договоров по закупкам, во взаимодействии с юридическим отделом.

В соответствии с действующим законодательством просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию.

Глава Медведовского сельского поселения
Тимашевского муниципального района
Краснодарского края

Н.М. Авчинников