

**РФ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**УСТЬ-ХОПЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**СЕРАФИМОВИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  
**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«24» октября 2023 г.

№ 42

**«Об утверждении Порядка осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области и Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам, пеням и штрафам по ним»**

В соответствии пунктом 2 и пунктом 4 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Приказа 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», администрация Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области (Приложение № 1).

2. Утвердить Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам, пеням и штрафам по ним (Приложение № 2).

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Хоперского  
сельского поселения

С.М Ананьев

**Порядок  
осуществления бюджетных полномочий главного администратора  
доходов бюджета Усть-Хоперского сельского поселения  
Серафимовичского муниципального района Волгоградской  
области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области, являющихся органами местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями (далее – Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.2. Порядок устанавливает бюджетные процедуры, выполняемые при осуществлении органом местного самоуправления и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области.

1.3. Настоящий Порядок регулирует вопросы, связанные с формированием прогноза доходной части бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области, анализом исполнения доходов бюджета, организацией ведения бюджетного учета, составлением бюджетной отчетности, организацией работы по уточнению невыясненных поступлений в бюджет, возвратом излишне или ошибочно уплаченных платежей, формированием доходной части проекта бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области и организацию исполнения, Управлением Федерального казначейства по Волгоградской области, осуществляющим учет и распределение доходов, поступивших в бюджетную систему Российской Федерации.

**2. Бюджетные полномочия главных администраторов  
доходов и порядок их осуществления**

2.1. Главный администратор доходов местного бюджета обладает бюджетными полномочиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными принятыми в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, в том числе:

- формирует и утверждает перечень подведомственных ему администраторов доходов местного бюджета и распределение между ними доходных источников,

закрепленных за главным администратором, а при отсутствии подведомственных администраторов доходов возлагает их полномочия на себя;

- осуществляет мониторинг поступлений администрируемых доходов в текущем финансовом году, представляет обоснованные предложения по внесению изменений в доходную часть местного бюджета;

- принимает сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий главного администратора;

- формирует и представляет бюджетную отчетность в установленные сроки в порядке;

- представляет аналитические материалы по исполнению бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области в части администрируемых доходов, отчетность главного администратора доходов по формам и в сроки, а также информацию по запросам Комитета финансов Волгоградской области;

- предоставляет финансовому органу сведения о планируемых поступлениях по администрируемым доходам, в том числе по безвозмездным поступлениям с ежемесячной разбивкой для составления и ведения кассового плана в сроки, предусмотренные в порядке составления и ведения кассового плана исполнения бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области;

- представляет сведения о закрепленных за ним источниках доходов, необходимые для включения в перечень источников доходов Российской Федерации и в реестр источников доходов бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области в порядке, установленном распоряжением администрации Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области;

- принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области;

- ведет реестр источников доходов бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области по закрепленным за ним источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.2.Администратор доходов бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области обладает следующими бюджетными полномочиями:

- осуществляет начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области, пеней и штрафов по ним;

- осуществляет взыскание задолженности по платежам в бюджет Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области, пеней и штрафов;

- принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, осуществляет подготовку документов, предусмотренных подпунктом 3.3 настоящего Порядка, и направляет их Управлению

Федерального Казначейства по Волгоградской области;

-принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области, пеней и штрафов, осуществляет подготовку документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка и направляет их Управлению Федерального казначейства по Волгоградской области в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

-в случае и порядке, установленных главным администратором доходов бюджета, формирует и предоставляет главному администратору доходов сведения и бюджетную отчетность, необходимую для осуществления им полномочий главного администратора;

-размещает информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-осуществляет подготовку информации и документов для принятия главным администратором решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области;

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

2.3.Бюджетные полномочия администратора доходов бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области осуществляются в порядке, установленном главным администратором доходов, в ведении которых он находится.

2.4.Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области до начала очередного финансового года обязаны довести до сведения плательщиков информацию о реквизитах счетов для перечисления сумм платежей и о заполнении платежных документов с учетом требований, установленных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации».

### **3.Начисление, учет, взыскание доходов и иных платежей**

3.1.Начисление доходов осуществляется главным администратором (администратором) доходов на основании первичных документов (муниципальных контрактов, договоров, соглашений, расчетов, актов проверок и иных документов), подтверждающих возникновение прав требования к плательщику, касающихся внесения платежей в доход бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области, и отражается в бюджетной (бухгалтерском) учете главного администратора доходов в соответствии

с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении плана счетов бюджетного учета и инструкции по его применению».

3.2. Доходы и иные платежи, являющиеся источниками формирования доходной части бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области, зачисляются на счет «Доходы, распределяемые органами федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации» Управлением Федерального Казначейства по Волгоградской области.

3.3. Учет начисленных и поступивших сумм доходов и иных платежей в бюджет ведется главным администратором доходов в соответствии с требованиями Инструкций по бюджетному учету и Указаний о порядке применения бюджетной классификации, утверждаемых приказами Министерства финансов Российской Федерации, в разрезе администрируемых ими кодов бюджетной классификации доходов.

3.4. Основанием для отражения операций поступления платежей в бюджет являются получаемые от Управления Федерального казначейства по Волгоградской области по каналу связи СУФД документы:

- выписка из казначейского счета администратора доходов бюджета;
- приложение к выписке из казначейского счета администратора доходов бюджета;
- отчет о состоянии лицевого счета администратора доходов бюджета.

3.5. В случае поступления доходов, отраженных Управлением Федерального Казначейства по Волгоградской области по коду бюджетной классификации «Невыясненные поступления», администратор осуществляет уточнение вида и принадлежность платежей на соответствующие администрируемым им коды бюджетной классификации.

Уточнение вида и принадлежности платежей осуществляется в соответствии с приказом Федерального казначейства Российской Федерации от 14.05.2020 № 21н «О Порядке казначейского обслуживания» на основании уведомления главного администратора об уточнении вида и принадлежности платежа через систему СУФД.

3.6. В случае нарушения плательщиком, установленных законодательством и условиями договора сроков перечисления (уплаты) денежных средств в бюджет, наличия задолженности по уплате пеней и штрафов, начисленных в соответствии с действующим законодательством и условиями договора, главный администратор (администратор) доходов осуществляет мероприятия по взысканию задолженности, в том числе по принудительному взысканию в судебном порядке.

#### **4. Возврат излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей**

4.1. Возврат излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм неналоговых доходов и иных платежей осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов РФ и приказом Федерального казначейства России от 14.05.2020 № 21н на основании Заявки на возврат.

4.2. Возврат излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм неналоговых доходов и иных платежей из бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области

осуществляется главным администратором доходов.

4.3.Для осуществления возврата излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм доходов и иных платежей плательщик представляет главному администратору (администратору):

-заявление о возврате денежных средств, в котором должны быть указаны обоснование причин возврата и реквизиты для возврата платежа (наименование, ИНН, КПП плательщика – юридического лица, фамилия, имя, отчество, и паспортные данные плательщика – физического лица, банковские реквизиты плательщика, код ОКТМО, код бюджетной классификации доходов, сумма, подлежащая возврату);

-подлинники платежных документов (квитанций) или их копии, подтверждающие факт оплаты.

Главный администратор после проверки и подтверждения администратором факта поступления в бюджет Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области указанных сумм через СУФД направляет Заявку на возврат плательщику излишне уплаченных (взысканных) сумм поступлений в Управление Федерального казначейства по Волгоградской области в течение 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации им заявления на возврат.

В случае принятия решения об отказе в возврате излишне и (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм главный администратор (администратор) направляет в течение 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения об отказе в осуществлении возврата излишне уплаченных (взысканных) сумм и уведомляет плательщика о принятом решении об отказе в осуществлении такого возврата путем передачи соответствующего уведомления лично плательщику под роспись или иным способом, указанным в заявлении на возврат и подтверждающим факт и дату его получения.

## **5.Составление и представление бюджетной отчетности главным администратором доходов**

5.1.Главный администратор формирует бюджетную отчетность по операциям администрирования поступлений в бюджет Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области в составе форм месячной, квартальной, годовой отчетности об исполнении бюджета, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

5.2.Главный администратор (администратор) представляет бюджетную отчетность по операциям, связанным с администрированием поступлений в бюджет Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области.

Главный администратор (администратор) доходов несет ответственность за

достоверность и своевременность представляемой бюджетной отчетности.

#### **6.Разработка прогнозов администрируемых доходов бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области и анализ их исполнения**

Главный администратор доходов:

-представляет финансовому органу прогноз доходов бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области на очередной финансовый год и плановый период по администрируемым доходным источникам, разработанный в соответствии с Методикой прогнозирования доходов с приложением соответствующих обоснований и подробных расчетов в сроки, установленные администрацией Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области, регламентирующим порядок формирования проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

#### **7.Реализация полномочий администратора доходов бюджета Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

Главный администратор доходов:

-устанавливает требование регламента реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, разработанного в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

**Регламент  
реализации полномочий администратора доходов бюджета Усть-  
Хоперского сельского поселения Серафимовичского  
муниципального района Волгоградской области по взысканию  
дебиторской задолженности по платежам, пеням и штрафам по ним**

**1. Общие положения**

1. Регламент реализации полномочий администрации Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области (далее администратора доходов бюджета) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (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) Перечень сотрудников администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

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

1.1. Действие Регламента не распространяется на платежи, предусмотренные законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского



экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании (далее соответственно – Регламент, дебиторская задолженность по доходам).

#### 1.2. 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.

#### 1.3. Правовые акты, регулирующие процедуру взыскания дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним:

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 27.01.2022 № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета»;

Приказ Минфина России 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»;

Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 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»;

Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;

Письмо Минфина России от 16.02.2023 № 23-01-06/12981.

1.4. Полномочия администратора доходов осуществляется администрацией по кодам классификации администрируемыми администрацией Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области.

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

2.1. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями:

2.1.1. 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:

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

2) 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 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 бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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 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 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 местный бюджет и о ее списании;

9) ежегодно представляет в администрацию Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области отчет об итогах работы по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет за отчетный финансовый год до 15 января;

10) предлагает Главе Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области рассмотреть вопрос о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке**

3.1. 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) 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;

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 Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, 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) производит расчет задолженности;
- 2) должнику направляет требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

3.3.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).

3.4.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 Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области, а в случае его отсутствия заместителем главы.

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

3.4.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**

4.1.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.

4.2.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.

4.3.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.

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

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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. Порядок взаимодействия в случае принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам**

5.1. В случае уклонения должников (дебиторов) от погашения дебиторской задолженности по доходам либо погашения такой задолженности не в полном объеме на имя Главы Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области, не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам, подготавливается служебная записка о необходимости принудительного взыскания.

5.2. По результатам рассмотрения служебной записки, подготовленной в соответствии с пунктом 5.1 Регламента, Главой Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области, принимается решение о принудительном взыскании дебиторской задолженности в судебном порядке и дается соответствующее поручение сотруднику администрации, наделенному соответствующими полномочиями.

5.3. Сотрудник администрации, наделенный соответствующими полномочиями, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 5.2 Регламента, формирует пакет документов, необходимых для подачи искового заявления, подготавливает исковое заявление, обеспечивает направление искового заявления с приложением необходимых документов в судебный орган по подведомственности и подсудности.

5.4. В случае удовлетворения исковых требований о взыскании денежных средств с должника в соответствии с частью 1 статьи 8 и частью 5 статьи 70 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» Главой Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального

района Волгоградской области дается поручение сотруднику администрации, наделенному соответствующими полномочиями, о направлении исполнительного документа в банк или кредитную организацию, осуществляющие обслуживание счетов должника, без возбуждения исполнительного производства.

5.5. При получении информации об отсутствии на счетах должника денежных средств, наложении ареста на денежные средства, находящиеся на счетах должника, приостановлении операций с денежными средствами должника Главой Усть-Хоперского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области дается поручение сотруднику администрации, наделенному соответствующими полномочиями, о направлении исполнительного документа в Федеральную службу судебных приставов.

5.6. Направление исполнительных документов осуществляется сотрудником администрации, наделенному соответствующими полномочиями, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктами 5.4, 5.5 Регламента.

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

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается

принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

#### **7.Перечень структурных подразделений (сотрудников), ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам**

Ответственными структурными подразделениями ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются:

- 1) специалист администрации, ответственный за выполнение мероприятий по реализации полномочий главного администратора доходов;
- 2) специалист администрации, на которого возложено исполнение функций контрактного управляющего в сфере закупок;
- 3) специалист администрации, ответственный за выполнение мероприятий по управлению муниципального имущества и учета казны.