

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ АКСАРАЙСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
КРАСНОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2024  
п. Степной

№ 18

Об утверждении регламента реализации администрацией муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области» полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области», пеням и штрафам по ним

В целях реализации полномочий администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области», пеням и штрафам по ним, в соответствии с приказом 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», Устава муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области», Администрация муниципального образования «Сельское поселение

Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области»,  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации администрацией муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области» полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области», пеням и штрафам по ним.

2. Опубликовать настоящее постановление официальном сайте администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации муниципального образования  
«Сельское поселение Аксарайский сельсовет  
Красноярского муниципального района  
Астраханской области»



М. Ф.Султанова

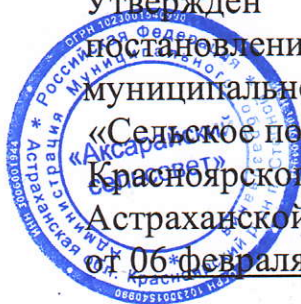


Утвержден

постановлением администрации  
муниципального образования

«Сельское поселение Аксарайский сельсовет  
Красноярского муниципального района  
Астраханской области»

от 06 февраля 2024 г. № 18



РЕГЛАМЕНТ РЕАЛИЗАЦИИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ АКСАРАЙСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
КРАСНОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»  
ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ПО ВЗЫСКАНИЮ  
ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ АКСАРАЙСКИЙ  
СЕЛЬСОВЕТ КРАСНОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ  
ОБЛАСТИ», ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент реализации администрацией муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области» (далее – Администрация) полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области» (далее – бюджет поселения), пеням и штрафам по ним (далее – Регламент), устанавливает общие требования к реализации Администрацией полномочий администратора доходов бюджета поселения по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета поселения, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах.

1.2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

просроченная задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств, по которым истек срок их погашения, и обязанность по уплате которых возникла вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства перед кредитором, в том числе в результате неправомерного удержания денежных средств, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате либо неосновательного получения или сбережения за счет другого лица, включая суммы неустойки (штрафов, пеней) и процентов, начисленных за просрочку



исполнения обязательств, если иное не установлено федеральным законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением);

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

ответственное подразделение – структурное подразделение Администрации, являющееся инициатором закупки, инициировавшие заключение договора (муниципального контракта, соглашения), либо назначенное ответственным за исполнение обязательства.

1.3. Мероприятия по реализации Администрацией полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включают в себя:

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

1.3.2. Мероприятия по 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);

1.3.3. Мероприятия по 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);

1.3.4. 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.

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

- заведующий финансово-экономическим сектором – по юридическим лицам

- ведущий специалист

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



2.1. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет поселения, пеням и штрафам по ним осуществляет:

2.1.1. Заведующий финансово-экономическим сектором администрации:

за фактическим зачислением в бюджет поселения административных штрафов, налагаемых административной комиссией Красноярского муниципального района;

за погашением (квитированием) начислений административных штрафов, налагаемых административной комиссией Красноярского муниципального района, соответствующими платежами, в ГИС ГМП.

2.1.2. Ведущим специалистом Администрации, осуществляющим земельный контроль:

за фактическим зачислением в бюджет поселения административных штрафов, налагаемых Управлением Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии по Астраханской области;

за погашением (квитированием) начислений административных штрафов, налагаемых Управлением Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии по Астраханской области, соответствующими платежами, в ГИС ГМП.

2.1.3. Заведующий финансово-экономическим сектором в части осуществления контроля:

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;

за своевременным предъявлением неустойки (штрафов, пени);

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.

2.2. В целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной, а также минимизации объемов просроченной дебиторской задолженности:

2.2.1. Администрация ежегодно осуществляют инвентаризацию расчетов с должниками путем:

- осуществления ревизии действующих договоров (муниципальных контрактов, соглашений) и других сделок, а также иных оснований, из которых возникло обязательство, на наличие просроченной задолженности по ним;



- проверку полноты совершения необходимых действий, направленных на взыскание такой задолженности;

2.2.2. Заведующий финансово-экономическим сектором осуществляет сверку данных по доходам бюджета поселения на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП.

3. Мероприятия по 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)

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).

3.2. В случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющего определить этот срок, а равно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования, ответственное подразделение, обязано не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента, когда ему стало известно о возникновении задолженности, направить в правовой отдел все имеющиеся документы и информацию о возникшей задолженности.

3.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления информации и документов, указанных в п. 3.2. настоящего Регламента, Администрация формирует требование должнику о погашении образовавшейся задолженности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а в случае недостаточности представленных документов, письменно запрашивает необходимые документы у ответственного подразделения.

3.4. В случае, когда процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением) предусмотрен претензионный порядок урегулирования спора, ответственное подразделение при установлении факта их нарушения, не позднее 5 (пяти) рабочих дней направляет в правовой отдел:

- служебную записку с информацией об образовавшейся задолженности с изложением всех обстоятельств дела;
- копию договора (муниципального контракта, соглашения);
- всю имеющуюся переписку с должником, касающуюся образовавшейся задолженности;



- документы, свидетельствующие об исполнении/неисполнении сторонами обязательств по договору (муниципальному контракту, соглашению);

- иные документы, необходимые для формирования претензии.

3.5. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления информации и документов, указанных в п. 3.4. настоящего Регламента, Администрация формирует претензию в порядке, предусмотренном договором (муниципальным контрактом, соглашением) или действующим законодательством Российской Федерации, а в случае недостаточности представленных документов, письменно запрашивает необходимые документы у ответственного подразделения.

При наличии оснований для расторжения договора (муниципального контракта, соглашения) готовится соответствующее уведомление о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения).

3.6. Претензия (требование) должны содержать:

- наименование должника, адрес;

- описание допущенного должником нарушения обязательств;

- указание на меры ответственности за нарушение договорных обязательств в соответствии с договором (муниципальным контрактом, соглашением) и законом;

- расчет суммы задолженности, основного долга и пеней, неустойки, штрафа, предусмотренных договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законодательством Российской Федерации;

- ссылки на положения договора (муниципального контракта, соглашения), Гражданского кодекса РФ, другие нормативные акты, которые нарушены должником;

- срок для добровольного перечисления просроченной задолженности (не менее тридцати календарных дней со дня направления претензии, если иной срок не установлен договором (муниципальным контрактом, соглашением) или действующим законодательством);

- предложение о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения) (в случае необходимости);

- дату, номер, подпись.

3.7. Претензия (требование) должны быть составлены в письменной форме в 3 экземплярах: один хранится в правовом отделе, второй передается в ответственное подразделение, третий направляется должнику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.8. В случае неисполнения должником требований Администрации по денежным обязательствам в размере, достаточном для возбуждения производства по делу о банкротстве в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (далее - Федеральный закон), юрист Администрации в течение 30 дней с даты получения соответствующего уведомления ответственного подразделения о наличии задолженности по денежным обязательствам перед Администрацией



принимает решение о направлении в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом.

4. Мероприятия по 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)

4.1. Основанием для обращения в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов является не исполнение должником требований, изложенных в претензии, требовании, а в случаях, когда досудебный порядок урегулирования спора не является обязательным в силу действующего законодательством Российской Федерации основанием для обращения в суд является нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации обязательств.

4.2. Бухгалтерия обязана отслеживать сроки исполнения обязательств, требований (претензий) и при установлении фактов их нарушения, обязано не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента установления факта нарушения в письменной форме и предоставить всю необходимую информацию и документы для составления обращения в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов Администрации (далее – Обращение) в том числе:

- документы, указанные в п. 3.2, 3.4 настоящего Регламента;
- документы, свидетельствующие о соблюдении претензионного порядка (при необходимости);
- иные документы, необходимые для формирования Обращения.

4.3. Составление Обращения осуществляется Администрацией в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента предоставления документов, указанных в п. 4.2. настоящего Регламента.

4.4. Направление Обращения осуществляется сотрудником Администрации, ответственным за направление корреспонденции в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента подписания такого Обращения.

4.5. Администрация по запросу принимают участие в рассмотрении дел по направленным Обращениям с учетом порядка, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Администрация:

4.6.1. Направляет исполнительный документ в порядке, установленном Федеральным законом от 02.10.2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (далее – ФЗ № 229) в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента получения исполнительного документа (а случае предъявления исполнительного документа в банк или иную кредитную организацию – не



позднее 7 (семи) рабочих дней с момента предоставления налоговым органом сведений о наименовании банков и иных кредитных организаций с указанием расчетных счетов должника).

4.6.2. Осуществляет взаимодействие с лицами, которым направлен исполнительный документ, 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 о состоянии счета/счетов должника, имуществ и правах имущественного характера должника на дату запроса.

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

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