



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-  
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЗАОЗЕРСК  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

*15 августа 2023 года*

№ 502

**Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета ЗАТО город Заозерск 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 18 ноября 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», на основании Устава ЗАТО город Заозерск,

**постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета ЗАТО город Заозерск по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент).
2. Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» (Коновалова О.В.) опубликовать настоящее постановление и утвержденный Регламент в сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://zatozaozersk.ru/>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Муниципального казенного учреждения «Управление экономики и финансов ЗАТО город Заозерск» Водонаеву Е.В.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
Главы ЗАТО город Заозерск

А.В. Филиппов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
ЗАТО город Заозерск  
от 15.08.2023 № 502

**Регламент реализации полномочий администратора доходов  
бюджета ЗАТО город Заозерск по взысканию дебиторской задолженности  
по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета ЗАТО город Заозерск по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент), устанавливает общие требования к реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета муниципального района, за исключением платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации 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 администратора доходов, являющееся инициатором закупки, или инициировавшее заключение договора (муниципального контракта, соглашения), либо назначенное ответственным за исполнение обязательства.

1.3. Мероприятия по реализации администратором доходов 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;

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

1.3.6. Обмен информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета, а также структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета с подразделениями (сотрудниками), осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, либо с уполномоченной организацией, осуществляющей переданные полномочия по ведению бюджетного учета и (или) со структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета.

1.4. Администраторы доходов бюджета устанавливают ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам.

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

2.1. Ответственное подразделение-исполнитель, являющееся администратором доходов бюджета ЗАТО город Заозерск:

2.1.1. осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета ЗАТО город Заозерск как за администратором доходов бюджета ЗАТО город Заозерск, в том числе:

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

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета ЗАТО город Заозерск, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета ЗАТО город Заозерск, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.12.2019 № 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 бюджет ЗАТО город Заозерск, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет ЗАТО город Заозерск 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 передачей документов для отражения в бюджетном учете структурному подразделению (сотруднику) администратора доходов бюджета, осуществляющего ведение бюджетного учета;

2.1.2. проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет ЗАТО город Заозерск 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;

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

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

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

2.1.4. своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ЗАТО город Заозерск и о ее списании;

2.1.5. проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

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

3.1.1. направление требования должнику о погашении задолженности;

3.1.2. направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (контрактом) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

3.1.3. 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;

3.1.4. 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 кредиторов по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед кредиторами при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. Ответственное лицо подразделения-исполнителя не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

3.3. Требования (претензии) должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.

3.4. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

3.4.1. дату и место ее составления;

3.4.2. наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями

договора (соглашения, контракта);

3.4.3. наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

3.4.4. период образования просрочки внесения платы;

3.4.5. сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

3.4.6. сумма штрафных санкций (при их наличии);

3.4.7. перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии);

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

3.4.9. реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

3.4.10. Ф.И.О. лица, подготовившего претензию;

3.4.11. 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.

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

4.1. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам включают в себя:

4.1.1. подготовку необходимых материалов и документов, а также подачу искового заявления в суд;

4.1.2. обеспечение принятия исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов и должностных лиц, судебных актов о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований при наличии к тому оснований;

4.1.3. направление исполнительных документов на исполнение в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

Ответственное лицо подразделения-исполнителя в течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствия ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 15 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления.

4.3. Перечень документов для подготовки иска:

4.3.1. документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;

4.3.2. расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты);

4.3.3. копии требований (претензий) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

4.4. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 60 календарных дней со дня истечения срока, указанного в требовании (претензии) о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

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

4.6. Ответственное лицо подразделения - исполнителя в срок не позднее 15 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

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

5.1. Ответственное лицо подразделения-исполнителя не позднее 30 календарных дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ответственное лицо подразделения - исполнителя осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

5.2.1. ведет учет исполнительных документов;

5.2.2. 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;

- 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;

5.2.3. организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству (по мере необходимости).

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

## **6. Отчетность о проведении претензионной и исковой работы**

Администраторы доходов бюджета ЗАТО город Заозерск ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Администрацию ЗАТО город Заозерск отчет о проведении претензионной и исковой работы согласно приложению к настоящему Регламенту.

Приложение  
к Регламенту реализации полномочий администратора  
доходов бюджета ЗАТО город Заозерск по  
взысканию дебиторской задолженности  
по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

**Отчет  
о проведении претензионной и исковой работы**

по состоянию на \_\_\_\_\_ года

№ п/п	Наименование должника	ИНН/КБК	Просроченная дебиторская задолженность, руб.	Дата возникновения задолженности	Претензия			Исковое заявление						В работе на конец периода, руб.				
					дата направления претензии	предъявлено, руб.	оплачено, руб.	дата направления в суд	предъявлено, руб.	не удовлетворено, руб.	оплачено добровольно, руб.	прекратили взыскание, руб.	дата направления исполнительного документа		взыскано ФССП, руб.	возвращено ФССП, руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1																		
2																		
3																		

Руководитель структурного подразделения,  
осуществляющего полномочия администратора  
доходов бюджета ЗАТО город Заозерск

Исполнитель: \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_