



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.07.2023 № 595  
г. Малая Вишера

**Об утверждении регламента реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Маловишерского муниципального района Новгородской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

В целях реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, в соответствии с 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»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Регламент реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Маловишерского муниципального района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.
2. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области Коцина П.А.
3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Первый заместитель  
Главы Администрации**

**Д.Б.Платонов**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
муниципального района  
Новгородской области  
от 18.07.2023 № 595

**Регламент  
реализации полномочий главными администраторами  
(администраторами) доходов бюджета Маловишерского муниципального  
района Новгородской области по взысканию дебиторской задолженности  
по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент реализации полномочий главных администраторов (администраторов) доходов (далее – администратор) Маловишерского муниципального района Новгородской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, устанавливает перечень мероприятий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

**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 Маловишерского муниципального района Новгородской области, пеням и штрафам по ним включает в себя:

- своевременное составление первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по её увеличению (уменьшению);
- указание в первичных учетных документах корректных реквизитов администраторов доходов бюджета, в том числе уникальный идентификатор начисления (УИН), для уплаты плательщиками платежей в бюджет;
- своевременную передачу в отдел бухгалтерского учета администратора составленных первичных учетных документов, а также поступивших в их адрес копий судебных актов, исполнительных листов и других документов для незамедлительного отражения содержащихся в них данных в бюджетном учете;
- внесение администраторами информации о штрафах, налагаемых в рамках дел об административном правонарушении, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП);
- информирование отдела бухгалтерского учета администратора о поступлении денежных взысканий (штрафов) на основании данных органа Федерального казначейства, посредством направления служебной записки;
- погашение (квитирование) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета Маловишерского муниципального района Новгородской области, 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 Маловишерского муниципального района Новгородской области, 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 года № 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»;

- контроль за своевременностью начисления неустоек, штрафов, пени а также применения бюджетных мер принуждения, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

- проведение инвентаризации расчетов по доходам с должниками. Отдел бухгалтерского учета, ежегодно, перед составлением годовой бюджетной отчетности, направляет администратору числящуюся дебиторскую задолженность в бюджетном учёте для сбора данных о её состоянии. Администратор при проведении инвентаризации проводят сверку данных по денежным взысканиям (штрафам) о наличии сведений:

  - о направлении протокола об административном правонарушении мировому судье, предусмотренного частью 1 статьи 20.25 КоАП;

  - о направлении документов судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об исполнительном производстве, в связи с неуплатой штрафа;

  - о возбуждении судебным приставом-исполнителем исполнительного производства;

  - о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

Дополнительно, при проведении инвентаризации, администраторами, проводится оценка ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной, а также подготовка необходимых документов для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Сверка данных по денежным взысканиям (штрафам) проводится администраторами в течение одного месяца с момента поступления в их адрес информации о дебиторской задолженности отдела бухгалтерского учета администратора.

### **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. При нарушении исполнения обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным администратором, администратор направляет:

- требования должнику о погашении дебиторской задолженности (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);

- претензии должнику о погашении образовавшейся 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).

3.1.1. Вместе с этим администратор рассматривает вопрос о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Информацию по направленным требованиям, претензиям должнику о погашении образовавшейся задолженности администратор в трехдневный срок направляет служебной запиской в отдел бухгалтерского учета администратора.

3.3. 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 Российской Федерации в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.4. Уведомление должников (дебиторов) о переводе их задолженности в просроченную в случае неуплаты или оплаты в неполном объеме платежей, предусмотренных претензиями и (или) требованиями.

3.5. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) претензии (требования), если иное не установлено контрактом (договором), соглашением либо действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. 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. В случае уклонения должников (дебиторов) от погашения дебиторской задолженности по доходам либо погашения такой задолженности не в полном объеме администратор не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам решает вопрос о необходимости принудительного взыскания.

4.2. Администратор не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о принудительном взыскании формирует пакет документов, необходимых для подачи искового заявления. Обеспечивает направление искового заявления с приложением необходимых документов в судебный орган.

4.3. В случае удовлетворения исковых требований администратор направляет исполнительный документ в банк или кредитную организацию, осуществляющие обслуживание счетов должника, без возбуждения исполнительного производства.

4.4. Администратор по истечении 60-дневного срока с даты вступления в силу постановления о назначении наказания по делу об административном правонарушении в отношении лица, не уплатившего административный штраф, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьями 31.5 КоАП, составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренный частью 1 статьи 20.25 КоАП, и направляет этот протокол с момента его составления мировому судье, который согласно территориальной подведомственности и части 1 статьи 23.1 КоАП уполномочен рассматривать дела о таких административных правонарушениях, в сроки, установленные частью 1 статьи 28.8 КоАП.

4.5. Одновременно с возбуждением дела об административном правонарушении по части 1 статьи 20.25 КоАП, администратор направляет в службу судебных приставов (далее - ОСП Маловишерского района) заявление с соответствующей информацией об исполнительном производстве для принудительного взыскания суммы административного штрафа.

4.6. Администратор принимает меры по устранению обстоятельств, послуживших основанием для отказа в возбуждении исполнительного производства, а также направляет соответствующие запросы судебным приставам-исполнителям.

## **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, администратор осуществляет, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

запрос информации и 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.;

мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

## **6. Перечень администраторов, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам**

1. Администрация Маловишерского муниципального района Новгородской области.

2. Комитет финансов Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области.

3. Комитет по управлению имуществом Администрации Маловишерского муниципального района.

---