



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОНШАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.09.2023 № 1034

**Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, главным администратором которых является администрация Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области**

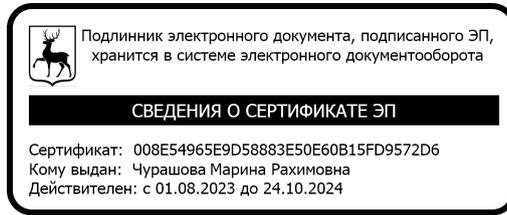
В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, приказом Минфина России от 18.11.2022 № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», администрация Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, главным администратором которых является администрация Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

2. Отраслевым структурным подразделениям администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области с правами юридического лица принять соответствующие муниципальные правовые акты, устанавливающие порядок реализации полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 1 августа 2023 г.

И.о. главы местного самоуправления



М.Р.Чурашова

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Тоншаевского муниципального округа  
Нижегородской области  
от 27.09.2023 № 1034

### Регламент

#### **реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, главным администратором которых является администрация Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области**

1. Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент) определяет порядок реализации администрацией Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее – Администрация) полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее - доход), в том числе:

1.1. Перечень мероприятий по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

1.2. Перечень мероприятий 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. Перечень мероприятий 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.

1.4. Перечень мероприятий 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.

1.5. Перечень структурных подразделений Администрации, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам.

1.6. Порядок взаимодействия структурных подразделений Администрации в случае принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам.

1.7. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями Администрации.

2. Действие настоящего Регламента не распространяется на порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, в

отношении которых Администрация осуществляет полномочия главного администратора доходов бюджета Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

3. Полномочия администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности осуществляется Администрацией:

3.1. По муниципальным контрактам (договорам), заключенным для обеспечения нужд Администрации.

3.2. По соглашениям о предоставлении субсидий (грантов) юридическим и физическим лицам.

3.3. По договорам о предоставлении права на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов.

3.4. При реализации полномочий Администрации в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, а также выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, осуществляются следующие мероприятия:

4.1. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, пеням и штрафам по ним.

4.2. Контроль за фактическим зачислением платежей в бюджет Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальным контрактом (договором), соглашением.

4.3. Контроль 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 Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени).

4.5. Контроль за своевременностью составления первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), их передачи в бухгалтерию Администрации для отражения в бюджетном учете.

4.6. Инвентаризация расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджетов бюджетной системы Российской Федерации 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.

4.7. Мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по

доходам, на предмет наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства, наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

4.8. Контроль за своевременностью исполнения обязательств по заключенным муниципальным контрактам (договорам), соглашениям и (или) иным обязательствам, в том числе установленным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации.

5. В целях урегулирования в досудебном порядке дебиторской задолженности по доходам (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) осуществляются следующие мероприятия:

5.1. Направление требования должнику о погашении образовавшейся 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).

5.2. Подготовка и направление поставщикам (подрядчикам, исполнителям) претензий в связи с невыполнением обязательств по муниципальным контрактам (договорам), а также требований об уплате неустоек (пеней, штрафов) в установленный законом или муниципальным контрактам (договорам) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен законодательством Российской Федерации, договором (контрактом). Подготовка документов для принятия решения о расторжении муниципальных контрактов (договоров).

5.3. Рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. 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 Российской Федерации по денежным обязательствам.

5.5. Подготовка и направление получателям субсидий (юридическим и физическим лицам) требований об уплате штрафов в случае нецелевого использования субсидии и (или) нарушения условий ее предоставления;

5.6. Подготовка и направление получателям субсидий в случае нецелевого использования субсидии и (или) нарушения условий ее предоставления требований о возврате в бюджет Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области объемов средств.

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

6. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) претензии (требования), если иное не установлено муниципальным контрактом

(договором), соглашением либо действующим законодательством Российской Федерации.

7. Порядок обеспечения принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам:

7.1. В случае уклонения должников (дебиторов) от погашения дебиторской задолженности по доходам либо погашения такой задолженности не в полном объеме на имя главы местного самоуправления Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее – глава МСУ) не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам, структурными подразделениями, указанными в пунктах 8.1 - 8.2 настоящего Регламента, подготавливается служебная записка о необходимости принудительного взыскания.

7.2. По результатам рассмотрения служебной записки, подготовленной в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Регламента, главой МСУ принимается решение о принудительном взыскании дебиторской задолженности в судебном порядке и дается соответствующее поручение заведующему отделу организационно-правовой, кадровой работы и документационного обеспечения Администрации.

7.3. Заведующий отдела организационно-правовой, кадровой работы и документационного обеспечения Администрации не позднее 10 рабочих дней со дня получения поручения, предусмотренного пунктом 7.2 настоящего Регламента, подготавливает исковое заявление, и обеспечивает направление искового заявления с приложением необходимых документов в судебный орган по подведомственности и подсудности, представляет Администрацию в судебном процессе. Структурное подразделение, ответственное за работу с дебиторской задолженностью по доходам, по запросу заведующего отдела организационно-правовой, кадровой работы и документационного обеспечения Администрации представляет документы, необходимые для обращения в суд, не позднее 5 рабочих дней со дня направления запроса.

7.4. При удовлетворении исковых требований о взыскании денежных средств с должника (дебитора) глава МСУ дает поручение структурному подразделению Администрации, ответственному за работу с дебиторской задолженностью по доходам, о направлении исполнительного документа в Федеральную службу судебных приставов.

7.5. Направление исполнительных документов осуществляется структурным подразделением Администрации, ответственным за работу с дебиторской задолженностью по доходам, не позднее 5 рабочих дней со дня получения поручения, предусмотренного пунктами 7.4 настоящего Регламента.

8. Перечень структурных подразделений Администрации, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам:

8.1. Контрактная служба Администрации является ответственной за выполнение мероприятий, предусмотренных пунктами 4.1 - 4.8, 5.1 - 5.4, 5.7, 7.1, 7.4 - 7.5 настоящего Регламента, по муниципальным контрактам (договорам), заключенным для обеспечения нужд Администрации.

8.2. Отдел экономики и развития предпринимательства Администрации является ответственным за выполнение мероприятий:

8.2.1 предусмотренных пунктами 4.1 - 4.8, 5.1, 5.4 - 5.7, 7.1, 7.4 - 7.5 настоящего Регламента, по соглашениям о предоставлении субсидий (грантов) юридическим и физическим лицам;

8.2.2 предусмотренных пунктами 4.1 - 4.8, 5.1 - 5.4, 5.7, 7.1, 7.4 - 7.5 настоящего Регламента, по договорам о предоставлении права на размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов;

8.2.3 предусмотренных пунктами 4.1 - 4.8 настоящего Регламента, по вопросам работы с дебиторской задолженностью по доходам, образовавшейся вследствие реализации полномочий Администрации в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

9. Обмен информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями Администрации осуществляется в следующем порядке:

9.1. При выявлении дебиторской задолженности по доходам руководитель структурного подразделения Администрации, ответственный за работу с дебиторской задолженностью по доходам, обеспечивает подготовку проекта претензии (требования) в 2 экземплярах и передает на подпись главе МСУ.

9.2. Указанная в пункте 9.1 настоящего Регламента претензия (требование) в течение 3 рабочих дней направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр вместе с документами, обосновывающими возникновение дебиторской задолженности, передается в бухгалтерию Администрации для своевременного начисления задолженности и отражения в бюджетном учете.

9.3. В случае неуплаты или оплаты в неполном объеме платежей, предусмотренных претензией (требованием), руководитель структурного подразделения Администрации, ответственный за работу с дебиторской задолженностью по доходам, обеспечивает подготовку проекта уведомления должнику о переводе его задолженности в просроченную и передает на подпись главе МСУ.

9.4. Указанное в пункте 9.3 настоящего Регламента уведомление в течение 3 рабочих дней направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр передается в бухгалтерию Администрации вместе с документами, содержащими информацию о согласии должника (дебитора) добровольно погасить задолженность, о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, либо об отказе должника (дебитора) от уплаты платежей.