



Администрация Сладковского сельского поселения  
Слободо – Туринского муниципального района Свердловской области  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.05.2023

№ 58

с. Сладковское

**Об утверждении Порядка  
полномочий Администрации Сладковского сельского поселения  
сельского поселения Слободо - Туринского муниципального района  
Свердловской области 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 18.11.2022 N 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", в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов местного бюджета, повышение эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых Администрацией Сладковского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок полномочий Администрации Сладковского сельского поселения Слободо - Туринского муниципального района Свердловской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (прилагается).

2. Возложить на ведущего специалиста администрации Сладковского сельского поселения, в должностные обязанности которого входит ведение бухгалтерского учета и отчетности, персональную ответственность за реализацию полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

3. Постановление администрации Сладковского сельского поселения от 01.12.2021 года № 136 «Об утверждении порядка осуществления претензионной и исковой работы с просроченной дебиторской задолженностью» - признать утратившим силу.

4. Опубликовать данное постановление в печатном средстве массовой информации Думы и Администрации Сладковского сельского поселения

«Информационный вестник» и разместить на официальном сайте Сладковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://сладковское.рф>

5. Контроль, за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Незаконнорожденных А.Н.

Глава  
Сладковского сельского поселения:



Л.П. Фефелова

Приложение  
к постановлению  
администрации  
Сладковского сельского  
поселения от 16.05.2023 №  
58 «Об утверждении  
Порядка  
полномочий  
Администрации  
Сладковского сельского  
поселения сельского  
поселения Слободо -  
Туринского  
муниципального района  
Свердловской области по  
взысканию дебиторской  
задолженности по  
платежам в бюджет, пеням  
и штрафам по ним»

**ПОРЯДОК**  
**полномочий Администрации Сладковского сельского поселения**  
**Слободо - Туринского муниципального района Свердловской области**  
**по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням**  
**и штрафам по ним**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов местного бюджета, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых Администрацией Сладковского сельского поселения (далее – Администрация).

2. Порядок устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

3. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке, понимаются в значении, используемом законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Порядке.

## Глава 2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО НЕДОПУЩЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ

4. Ведущий специалист администрации Сладковского сельского поселения, в должностные обязанности которого входит ведение бухгалтерского учета и отчетности (далее — ведущий специалист администрации):

1) осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Сладковского сельского поселения (далее – местный бюджет), пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета, в том числе:

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

за погашением начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГИС ГМП) за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов местного бюджета, 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 местного бюджета, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму на 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 местный бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный бюджет 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 своевременным их отражением в бюджетном учете;

2) 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 сомнительной;

3) проводит 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) своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет, о ее списании;

5) ежегодно по состоянию на 25 декабря представляет Главе сельского поселения отчет об итогах работы по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

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

### **Глава 3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ В ДОСУДЕБНОМ ПОРЯДКЕ**

5. 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 образовавшейся задолженности (в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющего определить этот срок, а именно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования);

2) направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке;

3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации 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 Свердловской области по денежным обязательствам с учетом требований Положения о порядке

предъявления требований Свердловской области по денежным обязательствам в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, утвержденного Постановлением Свердловской области от 23.06.2010 N 936-ПП "Об обеспечении интересов Свердловской области в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве", уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Свердловской областью при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

6. Ведущим специалистом администрации при выявлении в ходе контроля, за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий - договора (соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств по дебиторской задолженности, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

1) производится расчет задолженности;

2) должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности о погашении в тридцатидневный срок со дня его получения.

7. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (соглашением).

8. 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, должность, контактный номер телефона для связи).

Требование (претензия) подписывается уполномоченным лицом в соответствии с поручением Главы сельского поселения.

При добровольном исполнении обязательств, в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

9. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании

(претензии) срока Ведущим специалистом администрации в течение 10 рабочих дней подготавливаются 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 (проживания, регистрации) (для физических лиц);

4) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

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

10. Ведущий специалист администрации вправе запросить информацию о ходе исполнения договора (соглашения) у уполномоченных в соответствии с поручением Главы сельского поселения лиц, ответственных за контроль исполнения заключенных договоров (соглашений) или за приемку товаров (выполненных работ, оказанных услуг), поставленных для нужд Администрации. Уполномоченное лицо в течение 10 рабочих дней готовит информационную справку с приложением всех имеющихся документов, касающихся исполнения договора (соглашения).

11. В случаях если законом, иными правовыми актами или условиями обязательства предусмотрена субсидиарная ответственность лица, в отношении него работа по взысканию просроченной дебиторской задолженности осуществляется путем направления претензий по процедуре, указанной в подпунктах 7 - 8 настоящего Порядка.

#### **Глава 4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРИНУДИТЕЛЬНОМУ ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ**

12. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, взыскание задолженности производится в судебном порядке.

13. Сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, не позднее 60 календарных дней с момента неисполнения контрагентом срока, установленного претензией для погашения задолженности, подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

14. 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.

15. 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.

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

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

## **Глава 5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ВЗЫСКАНИЮ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ В РАМКАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА**

18. После вступления судебного акта в законную силу сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями:

1) направляет копию судебного акта лицу, ответственному за ведение бухгалтерского учета;

2) получает исполнительный документ, выданный судом по результатам рассмотрения иска о взыскании задолженности по платежам в бюджет;

3) в течение 30 дней направляет исполнительный документ в структурное подразделение территориальных органов Федеральной службы судебных приставов, а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию;

4) ведет учет исполнительных документов.

19. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, 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 состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

2) организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

3) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве";

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

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

Приложение  
к Порядку полномочий  
Администрации  
Сладковского сельского  
поселения  
Слободо – Туринского  
муниципального района  
Свердловской области по  
взысканию дебиторской  
задолженности  
по платежам в бюджет,  
пеням и штрафам по ним

Форма

**ОТЧЕТ**  
**об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности**  
**по платежам в бюджет пеням и штрафам по ним**

|   |  |   |                                    |  |   |   |
|---|--|---|------------------------------------|--|---|---|
| Задолженность за период _____ и сумма долга в рублях *1 | Направлено претензий (указывать количество с указанием суммы просроченной дебиторской задолженности) | Произведенная оплата в добровольном порядке (указывать количество договоров и сумму в рублях) | Рассмотрено дел в судебном порядке | Взыскано на основании судебных актов (указывать сумму, подлежащую уплате по принятым | Поступило платежей, взысканных по судебным актам (указывать сумму в рублях) | Недоимка платежей, взысканных по решению суда (указывать сумму в рублях) *2 |
|---|--|---|------------------------------------|--|---|---|

|   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
|   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |  |

Примечание:

\*1 - к отчету об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности прилагается реестр документов, являющихся основанием для начисления платежей, по которым на отчетную дату сложилась просроченная дебиторская задолженность, с указанием суммы долга в отношении каждого контрагента, являющийся его неотъемлемой частью;

\*2 - к отчету об итогах работы по взысканию просроченной дебиторской задолженности прилагаются документы, являющиеся основанием для начисления платежей, по которым на отчетную дату сложилась недоимка по платежам, взысканная на основании судебных актов, с указанием суммы долга в отношении каждого контрагента, являющийся его неотъемлемой частью.