

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕИВКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КУМЕНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.09.2023 № 158

пгт Нижнеивкино

**Об утверждении Регламента реализации администрацией  
Нижнеивкинского городского поселения Куменского района Кировской  
области полномочий администратора доходов в бюджет  
Нижнеивкинского городского поселения 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 № 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 Нижнеивкинского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Регламент реализации администрацией Нижнеивкинского городского поселения Куменского района Кировской области полномочий администратора доходов в бюджет Нижнеивкинского городского поселения Куменского района Кировской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене администрации Нижнеивкинского городского поселения и разместить на официальном сайте администрации Нижнеивкинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://nizhneivkinskoe-r43.gosweb.gosuslugi.ru>

3. Настоящее постановление вступает в силу в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нижнеивкинского  
городского поселения **О.Б. Шиндорикина**



Муниципальное образование  
"Нижнеивкинское  
городское поселение"  
Кумульский район  
Кировская область

Приложение №1  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Нижнеивкинское городского  
поселения от 29.09.2023 № 158

## РЕГЛАМЕНТ

реализации администрацией Нижнеивкинское городского поселения  
Кумульского района Кировской области полномочий администратора доходов  
бюджета городского поселения по взысканию дебиторской задолженности по  
платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок реализации администрацией Нижнеивкинское городского поселения Кумульского района Кировской области полномочий администратора доходов бюджета городского поселения по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент), разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиления контроля над поступлением неналоговых доходов, администрируемых администрацией Нижнеивкинское городского поселения Кумульского района Кировской области.

1.2. Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по платежам в бюджет Нижнеивкинское городского поселения, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах.

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

1.4. Мероприятия по реализации администрацией Нижнеивкинское городского поселения Кумульского района Кировской области полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по неналоговым доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включают в себя:

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

1.4.2 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);

1.4.3 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);

1.4.4 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.

1.5 Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по неналоговым доходам, администрируемым администрацией Нижнеивкинского городского поселения Куменского района Кировской области являются:

- специалисты администрации Нижнеивкинского городского поселения;
- ведущий специалист, старший инспектор-делопроизводитель (юрист) администрации Нижнеивкинского городского поселения.

1.6 Порядок и сроки обмена информацией и документами между ответственными за работу с дебиторской задолженностью по неналоговым доходам, администрируемым администрацией Нижнеивкинского городского поселения Куменского района Кировской области устанавливаются настоящим Регламентом.

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

2.1 Специалисты администрации Нижнеивкинского городского поселения в пределах своей компетенции, наделенные соответствующими полномочиями в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по неналоговым доходам, а также выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по неналоговым доходам, осуществляет следующие мероприятия:

1) контроль над правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Куменского района, пеням и штрафам по

ним, по администрируемым финансовым управлением администрации Куменского района источникам неналоговых доходов в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет Нижнеивкинское городского поселения в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

- за погашением (квитированием) начислений соответствующих платежей, являющихся источниками формирования доходов городского поселения, в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, 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 г. № 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 Нижнеивкинское городского поселения, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет городского поселения 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 их отражением в бюджетном учете;

2) Ежеквартальное проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета Нижнеивкинское городского поселения на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе оценки ожидаемых результатов

работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной.

2.2 Ведущий специалист, бухгалтер-финансист и старший инспектор-делопроизводитель (юрист) администрации Нижнеивкинского городского поселения в пределах своей компетенции, наделенный соответствующими полномочиями, в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по неналоговым доходам, а также выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по неналоговым доходам, ежеквартально осуществляет следующие мероприятия:

1) проведение ревизии действующих договоров (муниципальных контрактов, соглашений), а также иных оснований, из которых возникло обязательство по уплате доходов в бюджет Нижнеивкинского городского поселения, на наличие просроченной задолженности по ним;

2) проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет:

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

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

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

3.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет муниципального округа (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

- 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);

- направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом срок или договором (контрактом, соглашением), срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен

процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом, соглашением);

- рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве, в случае возникновения процедуры банкротства должника, уведомлений о наличии задолженности по денежным обязательствам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о банкротстве.

3.2. Специалист администрации в ходе проведения контроля над правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Куменского района, пеням и штрафам по ним, обязан не позднее 10 (десяти) рабочих дней, когда ему стало известно о возникновении просроченной дебиторской задолженности, направить ведущему специалисту, юристу все имеющиеся документы и информацию о возникшей просроченной дебиторской задолженности по платежам.

3.3 Ведущий специалист, бухгалтер-финансист и старший инспектор-делопроизводитель (юрист) в срок не позднее 15 рабочих дней с момента получения документов и информации о возникновении просроченной дебиторской задолженности по платежам формирует требование (претензию) в порядке, предусмотренном договором (муниципальным контрактом, соглашением) или в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.4 Требование (претензия) должны содержать:

- 1) наименование должника, адрес;
- 2) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы задолженности, подлежащей уплате должником;
- 3) описание допущенного должником нарушения обязательств;
- 4) указание меры ответственности за нарушение обязательств в соответствии с заключенным договором (муниципальным контрактом, соглашением) или в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 5) расчет суммы задолженности, основного долга и пеней, неустойки, штрафа, предусмотренных договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законодательством Российской Федерации;

б) срок для добровольного погашения должником просроченной задолженности (не более 30 календарных дней со дня направления требования (претензии), если иной срок не установлен ДОГОВОРОМ (муниципальным контрактом, соглашением) или действующим законодательством Российской Федерации);

7) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

8) информацию об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) и расчет суммы задолженности по ней (должность, фамилия, имя, отчество и контактный номер телефона для связи).

Требование (претензия) подписывается главой Нижнеивкинского городского поселения.

3.5 Требование (претензия) составляется в письменной форме в 2-х экземплярах: один хранится в финансовом управлении, второй направляется должнику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6 При добровольном исполнении должником обязательств по погашению просроченной дебиторской задолженности в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

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

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

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

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

- 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;

- направление исполнительных документов на исполнение в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

- иные мероприятия, проводимые по решению администратора доходов бюджета в целях осуществления принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам.

4.3. При возникновении факта нарушения сроков добровольного погашения просроченной дебиторской задолженности, юрист, в течение 15 рабочих дней подготавливает и направляет в суд следующие документы:

- 1) исковое заявление;
- 2) копии документов, являющихся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;
- 3) копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 4) копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте нахождения (проживания, регистрации) (для физических лиц);
- 5) расчет суммы задолженности с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;
- 6) копии требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате задолженности с доказательствами его отправки (почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий получение должником требования (претензии));
- 7) иные документы, необходимые для формирования обращения в суд.

4.4 Документы в ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся у старшего инспектора-делопроизводителя (юриста) администрации Нижнеивкинского городского поселения.

4.5 Глава Нижнеивкинского городского поселения, старший инспектор-делопроизводитель (юрист) или уполномоченное лицо принимает участие в рассмотрении дел по направленным в суд обращениям с учетом порядка, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

4.6 При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных исковых требований старший инспектор-делопроизводитель (юрист) обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.7 После вступления в законную силу судебного акта, удовлетворяющего искивые требования администрации Нижнеивкинского городского поселения Куменского района Кировской области (частично или в полном объеме), старший инспектор-делопроизводитель (юрист) в срок не позднее 7-ми рабочих дней с момента получения решения суда, направляет исполнительные документы на исполнение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8 В ходе принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, юрист осуществляет при необходимости взаимодействие с



лицами, которым направлены исполнительные документы, включающие в себя следующие мероприятия:

1) направляют 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; 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, имущества и правах имущественного характера должника на дату запроса.

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

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

## 5. Контроль над осуществлением претензионной и исковой работы

5.1 Контроль над осуществлением претензионной и исковой работы осуществляет глава Нижнеивкинское городского поселения.

---