



**Администрация муниципального района  
«Сухиничский район»**

Калужская область

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.01.2025

№ 74

**Об утверждении Регламента реализации администрацией МР «Сухиничский район» полномочий администратора доходов бюджета муниципального района «Сухиничский район» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Минфина России от 26.09.2024 № 139н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», руководствуясь статьей 56 Устава муниципального района «Сухиничский район», администрация муниципального района «Сухиничский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Регламент реализации администрации МР «Сухиничский район» полномочий администратора доходов бюджета муниципального района «Сухиничский район» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации МР «Сухиничский район» от 19.10.2023 № 1002 «Об утверждении регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в муниципальном районе «Сухиничский район».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

4. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации МР «Сухиничский район».

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**Глава администрации  
муниципального района  
«Сухиничский район»**



**А.С. Колесников**

**Регламент  
реализации администрацией МР «Сухиничский район» полномочий  
администратора доходов бюджета муниципального района «Сухиничский район»  
по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и  
штрафам по ним**

**I. Общие положения**

1. Настоящий регламент разработан с учетом общих требований, установленных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.09.2024 № 139н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», и определяет порядок действий ответственных структурных подразделений администрации муниципального района «Сухиничский район» (далее по тексту – администрация муниципального района), указанных в прилагаемом к настоящему регламенту перечне, 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 о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании (далее – дебиторская задолженность по доходам).
2. Изданные до принятия настоящего регламента и регулирующие порядок осуществления полномочий администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации акты администрации муниципального района применяются в части, не противоречащей настоящему регламенту.

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

3. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет муниципального района, пеням и штрафам по ним осуществляется ответственным структурным подразделением администрации муниципального района и включает в себя контроль:
  - а) за фактическим зачислением платежей в бюджет муниципального района, в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, в течение трёх рабочих дней с даты уплаты денежных средств;

б) за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета муниципального района, 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), не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов, подтверждающих уплату доходов;

в) 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 муниципального района, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет муниципального района, в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в течение трех рабочих дней с даты, указанной в соответствующем графике платежей;

г) за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

д) 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 (централизованной бухгалтерии) в соответствии с условиями договоров, контрактов, соглашений;

4. Проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета 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, в сроки очередного проведения соответствующей аналитической работы, устанавливаемые организационно-распорядительными документами;

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

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

б) наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

### **III. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет бюджетной системы Российской Федерации (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию)**

6. При нарушении исполнения обязательств по уплате соответствующего платежа, предусмотренного действующим законодательством, договором (контрактом,

соглашением), ответственным структурным подразделением администрации муниципального района осуществляется:

- а) 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);
- б) направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (контрактом, соглашением) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом, соглашением);
- в) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- г) 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 по денежным обязательствам.

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

7. При непоступлении в адрес администрации муниципального района документов, свидетельствующих об уплате соответствующего платежа, предусмотренного действующим законодательством, договором (контрактом, соглашением) в срок, установленный подпунктами «а», «б» пункта 6 настоящего регламента, ответственное структурное подразделение администрации муниципального района осуществляет подготовку необходимых документов и предоставляет в структурное подразделение администрации муниципального района, осуществляющее правовую работу для подготовки искового заявления и предъявления его в судебные органы (за исключением случая, предусмотренного пунктом 8 настоящего регламента).

8. При отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в ГИС ГМП по истечении срока, указанного в части 1 статьи 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП):

- а) должностное лицо, вынесшее постановление о назначении административного наказания, изготавливает второй экземпляр такого постановления и направляет его в течение десяти суток судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
- б) ответственное структурное подразделение администрации муниципального района принимает меры по устранению обстоятельств, послуживших основанием для отказа в возбуждении исполнительного производства, а также направляет соответствующие запросы судебным приставам-исполнителям;

в) должностное лицо, вынесшее постановление о назначении административного наказания, оплата административного штрафа по которому не была осуществлена, либо была осуществлена с нарушением установленного срока, составляет протокол об административном правонарушении, ответственность за совершение которого установлена частью 1 статьи 20.25 КоАП, в отношении лица, не уплатившего (несвоевременно уплатившего) штраф, и незамедлительно направляет его в мировой суд.

9. Ответственные структурные подразделения администрации муниципального района принимают исчерпывающие меры по обжалованию актов государственных органов и должностных лиц, судебных актов о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований при наличии к тому оснований.

10. При удовлетворении судебными органами заявленных требований структурное подразделение администрации муниципального района, осуществляющее правовую работу, на основании поступивших актов судебных органов обеспечивает направление исполнительных документов на исполнение в течение срока, установленного для его предъявления, в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

**V. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями администрации муниципального района, а также ответственными структурными подразделениями администрации муниципального района с подразделениями (сотрудниками), осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, либо с уполномоченной организацией, осуществляющей переданные полномочия по ведению бюджетного учета (централизованная бухгалтерия), и (или) со структурными подразделениями (сотрудниками) главного администратора доходов бюджета**

11. Обмен информацией между структурными подразделениями администрации муниципального района, со структурными подразделениями (сотрудниками) главного администратора доходов бюджета осуществляется посредством предоставления документов и (или) их копий в электронном виде и (или) на бумажном носителе с сопроводительным письмом в виде служебной записки или иного документа за подписью руководителя структурного подразделения (должностного лица) администрации муниципального района в соответствии с правилами делопроизводства администрации муниципального района.

12. Обмен информацией между ответственными структурными подразделениями администрации муниципального района с подразделениями (сотрудниками), осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, либо с уполномоченной организацией, осуществляющей переданные полномочия по ведению бюджетного учета (централизованная бухгалтерия), осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о передаче части полномочий по ведению бюджетного учета.

13. При обмене информации ответственными структурными подразделениями применяются унифицированные формы электронных первичных учетных документов, установленные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению».

**Перечень ответственных структурных подразделений администрации  
муниципального района «Сухиничский район»**

<b>Наименование структурного подразделения</b>	<b>Наименование доходов</b>
Администрация МР «Сухиничский район», в том числе: - юридический отдел; - отдел градостроительства, архитектуры, имущественных и земельных отношений; - отдел по делам молодежи, физкультуры и спорта (главный специалист, ответственный секретарь КДН); - отдел финансового обеспечения.	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности. Доходы от продажи материальных и нематериальных активов. Штрафы, санкции, возмещение ущерба.