



Ханты - Мансийский автономный округ – Югра  
Советский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТАЁЖНЫЙ**

---

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«5» сентября 2023г.

№ 119

«Об утверждении Порядка реализации полномочий администратора доходов бюджета администрации городского поселения Таёжный по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом 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», Уставом городского поселения Таёжный

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить Порядок реализации полномочий главного администратора доходов бюджета городского поселения Таёжный по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского поселения Таёжный.
3. Настоящее постановление вступает в силу после подписания.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на финансово-экономический отдел администрации городского поселения Таёжный.

И.о.главы городского поселения Таёжный



Ю.Е.Хафизова

**Порядок**  
реализации полномочий администратора доходов  
бюджета городского поселения Таёжный по взысканию дебиторской  
задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к реализации полномочий администратора доходов бюджета городского поселения Таёжный по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета, 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 соответственно - Порядок, дебиторская задолженность по доходам).

2. В целях настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) деятельность по взысканию просроченной задолженности (взыскание) - юридические и фактические действия, совершаемые администраторами доходов, и направленные на погашение должником просроченной дебиторской задолженности;

2) должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором (соглашением) и (или) законом, иным нормативным правовым актом.

Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

3) просроченная дебиторская задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств;

4) подразделение-исполнитель - орган местного самоуправления, структурное подразделение, муниципальное казенное учреждение, инициировавшее заключение договора (соглашения) либо отвечающее за осуществление расчетов с контрагентами в соответствии со своей компетенцией;

5) ответственное лицо (ответственный) - лицо, назначаемое руководителем подразделения-исполнителя для совершения определенной операции.

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

1. Подразделение-исполнитель администрации осуществляет контроль за полным и своевременным погашением дебиторской задолженности, проводит следующие мероприятия, направленные на своевременное погашение текущей дебиторской задолженности и недопущение возникновения просроченной дебиторской задолженности:

- в отношении дебиторов, не допускавших ранее просроченных платежей – не позднее 5 (пяти) рабочих дней до наступления срока оплаты, указанного в договоре, обеспечивает рассылку на электронную почту дебитора с напоминанием о предстоящем наступлении срока оплаты и порядке осуществления оплаты ;

- в отношении дебиторов, допускавшим ранее одну просрочку платежей – не позднее 5 (пяти) рабочих дней до наступления срока оплаты, указанного в договоре, подготавливает и направляет письменные обращения о своевременном погашении ими текущей дебиторской задолженности и недопущения неисполнения (просрочки исполнения) обязательства в сроки, установленные договором;

- в отношении дебиторов, допускавшим ранее две и более просрочки платежей – после отправки письменных обращений дополнительно проводит телефонные переговоры и направляет уведомление дебитору с целью погашения текущей дебиторской задолженности и недопущения неисполнения (просрочки исполнения) обязательства в сроки, установленные договором.

2. Подразделение-исполнитель ежеквартально (по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года и на 1 января года, следующего за отчетным годом) в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения квартала:

- осуществляет сверку расчетов по каждому дебитору с финансово-экономическим отделом администрации (далее – ФЭО);

- выявляет суммы дебиторской задолженности и причины ее образования;

- формирует на отчетную дату детализированные сведения по дебиторской задолженности в разрезе текущей, просроченной и долгосрочной задолженностей и предоставляет их в ФЭО;

3. Правовой отдел администрации осуществляет:

- защиту прав и законных интересов администрации;

- правовое сопровождение досудебных мероприятий по взысканию дебиторской задолженности в соответствии с Порядком;

- правовое сопровождение взыскания дебиторской задолженности в судебном порядке;

- правовое сопровождение исполнительного производства по взысканию дебиторской задолженности.

4. Финансово-экономический отдел администрации осуществляет контроль за полным и своевременным погашением дебиторской задолженности, в том числе:

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

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной ст.21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГИС ГМП);

- ежегодно проводит инвентаризацию дебиторской задолженности по завершении финансового года;

- ежеквартально либо по запросу подразделения-исполнителя обеспечивает его сведениями о текущей дебиторской задолженности.

### **3. Досудебные мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности**

1. Ответственное лицо не позднее 10 рабочих дней со дня образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

2. Претензии должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности. В случае если направление претензий не предусмотрено условиями договора (соглашения, контракта) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то по истечении 30 дней со дня образования дебиторской задолженности она подлежит взысканию в судебном порядке. Претензия должна быть составлена в письменной форме в 2 экземплярах: один остается в подразделении-исполнителе, второй передается должнику.

3. Претензия направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации и месту фактического пребывания; для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре, и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии. Претензия и прилагаемые к ней документы передаются нарочным под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении и описью вложения, чтобы располагать доказательствами предъявления претензии.

4. Претензия должна содержать следующие данные:

- дату и место ее составления;
- наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора;
- реквизиты договора, на основании которого возникло требование;
- краткое описание обстоятельств, послуживших основанием для подачи претензии;
- обоснование, расчет и сумму претензии по каждому требованию;
- перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в претензии;

- срок исполнения требования, изложенного в претензии;
- Ф.И.О. и должность лица, подготовившего претензию;

#### **4. Принудительное взыскание дебиторской задолженности**

1. В случае если должник не исполнил заявленные в претензии требования в указанный в ней срок, просроченная дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

2. Ответственное лицо в течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных в претензии требований или отсутствия ответа на претензию в указанный в ней срок, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления.

Перечень документов для подготовки иска:

- документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;
- расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты);
- копии направленных должнику претензий.

3. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в претензии о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

4. Ответственное лицо в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

#### **5. Мероприятия по исполнению судебных актов**

1. Ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

В случае значительной суммы задолженности и наличия информации о принадлежащих должнику объектах недвижимости, ответственное лицо инициирует рассмотрение вопроса о принятия обеспечительных мер в целях исполнения судебного акта и наложении запрета должнику на проведение отчуждения недвижимого имущества.

1.1 Ответственное лицо ведет учет исполнительных документов, осуществляет мониторинг ведения исполнительного производства и контроль за их исполнением, проводит ежеквартальную сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов.

1.2 В соответствии с действующим законодательством просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию.