



**ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ  
ПРИКАЗ**

---

«30» мая 2023 года

№ 15

п. Пелым

**Об утверждении регламента реализации финансового отдела администрации городского округа Пелым полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет городского округа Пелым, пеням и штрафам по ним**

В соответствии с 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»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Регламент реализации финансового отдела администрации городского округа Пелым полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет городского округа Пелым, пеням и штрафам по ним (прилагается).
2. Разместить на официальном сайте городского округа Пелым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на начальника финансового отдела администрации городского округа Пелым Е.А. Смертину.

**Начальник финансового отдела  
администрации городского округа Пелым**

**Е.А. Смертина**

УТВЕРЖДЕН  
приказом финансового отдела  
администрации городского  
округа Пелым  
от 30.05.2023 № 15

**РЕГЛАМЕНТ  
РЕАЛИЗАЦИИ ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ ПОЛНОМОЧИЙ  
АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ПО ВЗЫСКАНИЮ  
ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Регламент реализации городского округа Пелым (далее – администратор доходов) полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет городского округа Пелым, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент), устанавливает общие требования к реализации финансовым отделом администрации городского округа Пелым полномочий администратора доходов бюджета городского округа Пелым по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета городского округа Пелым, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах.

1.2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

**просроченная задолженность** - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств, по которым истек срок их погашения, и обязанность по уплате которых возникла вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства перед кредитором, в том числе в результате неправомерного удержания денежных средств, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате либо неосновательного получения или сбережения за счет другого лица, включая суммы неустойки (штрафов, пеней) и процентов, начисленных за просрочку исполнения обязательств, если иное не установлено федеральным законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением);

**должник** - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора (муниципального контракта, соглашения) субсидиарно или солидарно с

должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

**ответственное подразделение** – финансовый отдел администратора доходов, являющееся инициатором закупки, инициировавшие заключение договора (муниципального контракта, соглашения), либо назначенное ответственным за исполнение обязательства.

1.3. Мероприятия по реализации администратором доходов полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включают в себя:

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

1.3.2. 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).

1.3.3. 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).

1.3.4. 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.

## **2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО НЕДОПУЩЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ, ВЫЯВЛЕНИЮ ФАКТОРОВ, ВЛИЯЮЩИХ НА ОБРАЗОВАНИЕ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ**

2.1. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет городского округа Пелым, пеням и штрафам по ним осуществляет:

2.1.1. Финансовый отдел в части осуществления контроля:

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

- за погашением (квитированием) начислений (за исключением административных штрафов) соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, 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 № 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 своевременным начислением неустойки (штрафов, пени).

2.1.2. Специалист 1 категории по доходам финансового отдела администрации городского округа Пелым в части осуществления контроля:

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

- 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 бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- за своевременным предъявлением неустойки (штрафов, пени);

- за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению);

- за погашением (квитированием) начислений штрафов, пеней неустойки по договорным обязательствам соответствующими платежами, в ГИС ГМП.

2.2. В целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной, а также минимизации объемов просроченной дебиторской задолженности:

2.2.1. Специалист 1 категории по доходам финансового отдела администрации городского округа Пелым ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, осуществляют инвентаризацию расчетов с должниками путем:

- осуществления ревизии действующих договоров (муниципальных контрактов, соглашений) и других сделок, а также иных оснований, из которых возникло обязательство, на наличие просроченной задолженности по ним;

- проверку полноты совершения необходимых действий, направленных на взыскание такой задолженности;

2.2.2. Специалист 1 категории по доходам Финансового отдела администрации городского округа Пелым осуществляет сверку данных по доходам бюджета городского округа Пелым на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП.

### **3. 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)**

3.1. 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 задолженности;
- 2) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;
- 3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения).

3.2. 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, специалист 1 категории по доходам финансового отдела администрации городского округа Пелым, обязан не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента, когда ему стало известно о возникновении задолженности, формирует требование должнику о погашении образовавшейся задолженности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.3. В случае, когда процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением) предусмотрен претензионный порядок урегулирования спора, специалист 1 категории по доходам финансового отдела администрации городского округа Пелым при установлении факта их нарушения, не позднее 5 (пяти) рабочих дней направляет должнику претензию о погашении образовавшейся задолженности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При формировании претензии специалист 1 категории по доходам финансового отдела администрации городского округа Пелым, согласовывают ее с начальником финансового отдела администрации городского округа Пелым с приложением к ней следующих документов:

- служебную записку с информацией об образовавшейся задолженности с изложением всех обстоятельств дела;

- копию договора (муниципального контракта, соглашения);
- всю имеющуюся переписку с должником, касающуюся образовавшейся задолженности;
- документы, свидетельствующие об исполнении/неисполнении сторонами обязательств по договору (муниципальному контракту, соглашению);
- иные документы, необходимые для формирования претензии.

3.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления информации и документов, указанных в 3.3 настоящего Регламента, начальник финансового отдела администрации городского округа Пелым проверяет и согласовывает претензию, а в случае недостаточности представленных документов, письменно запрашивает необходимые документы у специалиста 1 категории по доходам финансового отдела.

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

3.5. Претензия (требование) должны содержать:

- наименование должника, адрес;
- описание допущенного должником нарушения обязательств;
- указание на меры ответственности за нарушение договорных обязательств в соответствии с договором (муниципальным контрактом, соглашением) и законом;
- расчет суммы задолженности, основного долга и пеней, неустойки, штрафа, предусмотренных договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законодательством Российской Федерации;
- ссылки на положения договора (муниципального контракта, соглашения), Гражданского кодекса РФ, другие нормативные акты, которые нарушены должником;
- срок для добровольного перечисления просроченной задолженности (не менее тридцати календарных дней со дня направления претензии, если иной срок не установлен договором (муниципальным контрактом, соглашением) или действующим законодательством);
- предложение о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения) (в случае необходимости);
- дату, номер, подпись.

3.6. Претензия (требование) должны быть составлены в письменной форме в 3 экземплярах: один хранится в финансовом отделе администрации городского округа Пелым, второй передается специалисту 1 категории по доходам в финансовый отдел администрации городского округа Пелым, третий направляется должнику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.7. В случае неисполнения должником требований администратора доходов по денежным обязательствам Начальник финансового отдела администрации городского округа Пелым в течение 30 дней с даты получения

соответствующего уведомления от специалиста 1 категории по доходам, о наличии задолженности по денежным обязательствам перед администратором доходов принимает решение о направлении документов в суд.

**4. 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)**

4.1. Основанием для обращения в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов является неисполнение должником требований, изложенных в претензии, требовании, а в случаях, когда досудебный порядок урегулирования спора не является обязательным в силу действующего законодательства Российской Федерации основанием для обращения в суд является нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации обязательств.

4.2. Специалист 1 категории по доходам финансового отдела администрации городского округа Пелым, обязан отслеживать сроки исполнения обязательств, требований (претензий) и при установлении фактов их нарушения, обязан не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента установления факта нарушения информировать об этом начальника финансового отдела администрации городского округа Пелым в письменной форме (приложение №1 к настоящему Регламенту) и предоставить всю необходимую информацию и документы для составления искового заявления в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов администратора доходов (далее - Обращение) в том числе:

- документы, указанные в п. 3.2 - 3.4 настоящего Регламента;
- документы, свидетельствующие о соблюдении претензионного порядка (при необходимости);
- иные документы, необходимые для формирования Обращения.

4.3. Составление искового заявления осуществляется Начальником финансового отдела администрации городского округа Пелым в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента предоставления документов, указанных в п. 4.2 настоящего Регламента, и принимает одно из следующих решений:

- 1) о необходимости обращении в суд с иском и о включении спора в план ведения исковой работы;
- 2) о возврате документов на доработку.

4.4. Основаниями для возврата документов на доработку являются:

1) отсутствие одного из документов, перечисленных в пп. 3.3.- 3.4. настоящего Регламента;

2) несоответствие расчета взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы документам, подтверждающим обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;

3) представленные документы не подтверждают наличие задолженности.

4.5. По результатам проверки документов, указанных в пп. 3.3.- 3.4. настоящего Регламента, финансовый отдел администрации городского округа Пелым:

1) информирует должника о приеме документов в работу либо о возврате документов с указанием недостатков, подлежащих устранению;

2) ежемесячно не позднее 30 числа месяца составляет план ведения исковой работы на месяц (при наличии).

4.6. Финансовый отдел администрации городского округа Пелым в срок, установленный планом ведения исковой работы, осуществляет подготовку искового заявления и направления его в суд.

4.7. Исковая работа заканчивается после вступления в силу судебного акта (постановления, решения), разрешающего вопрос о взыскании задолженности и исчерпанию возможности его обжалования или принятии Начальником финансового отдела администрации городского округа Пелым решения о нецелесообразности дальнейшего обжалования судебного акта (постановления, решения).

4.8. Начальник финансового отдела администрации городского округа Пелым:

- направляет исполнительный документ в порядке, установленном Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (далее - ФЗ № 229) в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента получения исполнительного документа (в случае предъявления исполнительного документа в банк или иную кредитную организацию - не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента предоставления налоговым органом сведений о наименовании банков и иных кредитных организаций с указанием расчетных счетов должника).

- осуществляет взаимодействие с лицами, которым направлен исполнительный документ, 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, 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. ОТЧЕТНОСТЬ О ПРОВЕДЕНИИ ПРЕТЕНЗИОННОЙ И ИСКОВОЙ РАБОТЫ**

5.1. Специалист 1 категории по доходам финансового отдела администрации городского округа Пелым ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, представляют Начальнику финансового отдела администрации городского округа Пелым отчет о проведении претензионной работы для формирования сводного отчета Главе городского округа Пелым по форме согласно (Приложению №2 к настоящему Регламенту).

5.2. Специалист 1 категории по доходам финансового отдела администрации городского округа Пелым ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, представляет Главе городского округа Пелым отчет о проведении работы по сокращению задолженности и принятию своевременных мер по ее взысканию в отношении доходов.

Приложение №1  
к Регламенту реализации финансового  
отдела администрации городского округа  
Пелым полномочий администратора  
доходов бюджета по взысканию  
дебиторской задолженности по платежам в  
бюджет городского округа Пелым, пеням и  
штрафам по ним

## ФОРМА СЛУЖЕБНОЙ ЗАПИСКИ О НАЧАЛЕ ИСКОВОЙ РАБОТЫ

Главе городского округа Пелым

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя

\_\_\_\_\_

структурного подразделения  
администрации)

### Служебная записка

Прошу поручить \_\_\_\_\_

(Финансовому отделу)

проведение исковой работы (искового производства) по муниципальному  
контракту (договору, соглашению) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года №  
\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_.

(предмет контракта, договора, соглашения)

Контрагентом не исполнены (исполнены ненадлежащим образом)  
следующие условия муниципального контракта (договора, соглашения):

\_\_\_\_\_

(перечень нарушений условий контракта)

Удовлетворить претензионные требования контрагент отказался.

В ходе искового производства подлежат удовлетворению следующие  
исковые требования заказчика:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

Приложение: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного, фамилия,  
инициалы должностного лица)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение №2  
 к Регламенту реализации финансового отдела  
 администрации городского округа Пельм  
 полномочий администратора доходов бюджета  
 по взысканию дебиторской задолженности  
 по платежам в бюджет городского  
 округа Пельм, пеням и штрафам по ним

Информация

о проведённых мероприятиях по взысканию задолженности за \_\_\_\_\_ квартал

№ п/п	ФИО, наименов ание должника	№	дата	Досудебное требование		
				сумма	пени	
1	2	3	4	5	6	7
	Итого			всего	основной долг	

" " \_\_\_\_\_ Г.

ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

ФИО

