



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЖЕМЧУЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ № 23-Р**

28 марта 2025 года

с. Жемчужина

Об утверждении Порядка реализации полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым 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 сентября 2024 года № 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 Уставом муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым:

1. Утвердить Порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению..

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2025 года.

3. Настоящее распоряжение подлежит обнародованию на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Нижнегорского района ([nijno.rk.gov.ru](http://nijno.rk.gov.ru)) в разделе «Районная власть», «Муниципальные образования района», подраздел «Жемчужинский сельский совет», а также на информационном стенде администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, расположенного по адресу: Нижнегорский район, с. Жемчужина, ул. Школьная, 2.

4. Распоряжение администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым от 31 августа 2023 года № 80-Р «Об утверждении Порядка реализации полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним» считать утратившим силу.

5. Контроль над выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Жемчужинского  
сельского совета - глава администрации  
Жемчужинского сельского поселения



О.А. Луцык

**Порядок  
реализации полномочий администратора доходов бюджета муниципального  
образования Жемчужинское сельское поселение Нижегородского района Республики Крым  
по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижегородского района Республики Крым по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Порядок) разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижегородского района Республики Крым (далее – бюджет поселения), повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию.

1.2. Порядок регулирует отношения, связанные с осуществлением администрацией Жемчужинского сельского поселения Нижегородского района Республики Крым (далее – Администрация поселения) полномочий по контролю за поступлением налоговых и неналоговых доходов и полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, администрируемых Администрацией поселения.

1.3. В целях настоящего Порядка просроченной дебиторской задолженностью является не исполненное в установленный срок физическим или юридическим лицом (далее - должник) обязательство о перечислении денежных средств в бюджет поселения по доходам, администрируемым Администрацией поселения.

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

1.5. Во всем, что не урегулировано настоящим Порядком, Администрация поселения руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Республики Крым, иными нормативными правовыми актами.

**2. Результат реализации полномочия**

администратора доходов бюджета поселения по взысканию дебиторской задолженности по  
платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

2.1. Результатом реализации полномочия администратора доходов бюджета поселения по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним является обеспечение своевременного и полного поступления доходов в бюджет поселения.

**3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих реализацию полномочия  
администратора доходов бюджета поселения по взысканию дебиторской задолженности по  
платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

3.1. Исполнение полномочия администратора доходов бюджета поселения по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский Кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный Кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;  
Приказ Минфина России от 26 сентября 2024 года № 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»;  
настоящий Порядок.

4. Перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета поселения полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей

4.1. Недопущение образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам:

Сотрудник Администрации поселения, наделенный соответствующими полномочиями:

1) осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет поселения, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета поселения за Администрацией поселения, как за администратором доходов бюджета поселения, в том числе:

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

за погашением (квитированием) начислений соответствующих платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета поселения, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП);

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 поселения, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет 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 своевременным их отражением в бюджетном учете;

2) проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет поселения 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 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 бюджет поселения и об её списании;

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

4.2. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет поселения (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), 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 муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

4.2.1. Сотрудником Администрации поселения, наделенным соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет поселения нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, 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 об её погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

4.2.2. 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 (муниципальным контрактом, соглашением).

4.2.3. 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 Председателем Жемчужинского сельского совета – главой администрации Жемчужинского сельского поселения.

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

4.2.4. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока сотрудником Администрации поселения, наделенным соответствующими полномочиями, в течение 10 календарных 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.

4.2.5. 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 4.2.2 – 4.2.3 настоящего Порядка.

4.3. Принудительное взыскание 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) при отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке;

2) сотрудник Администрации поселения, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 60 календарных дней подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации;

3) в случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник Администрации поселения, наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке заявляет об отказе от иска;

4) 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;

5) документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в Администрации поселения;

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

4.4. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства включают в себя:

4.4.1. В течение 30 календарных дней со дня поступления в Администрацию поселения исполнительного документа сотрудник Администрации поселения, наделенный соответствующими полномочиями, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

4.4.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник Администрации поселения, 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 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

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

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

Мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей осуществляются должностными лицами Администрации поселения:

- в отношении договоров, муниципальных (государственных) контрактов на поставку товаров, работ, услуг - заместитель главы администрации;

- в отношении договоров аренды земельных участков, имущества, договоров на размещение нестационарного торгового объекта, соглашений о плате за публичный сервитут - заведующий сектором по предоставлению муниципальных услуг.