

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГРОМОСЛАВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 августа 2023 года

№ 49

**Об утверждении регламента  
реализации полномочий администратора доходов бюджета  
по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет,  
пеням и штрафам по ним в администрации Громославского сельского поселения  
Октябрьского муниципального района Волгоградской области**

В целях реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, в соответствии с [приказом](#) Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 г. N 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",

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Регламент](#) реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Громославского сельского поселения Октябрьского муниципального района Волгоградской области, согласно приложению N 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить [перечень](#) должностных лиц в администрации Громославского сельского поселения Октябрьского муниципального района Волгоградской области, ответственных за работу по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, согласно приложению N 2 к настоящему приказу.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Громославского  
сельского поселения

Г.П.Верещагина

**РЕГЛАМЕНТ  
РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА  
ПО ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ,  
ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ  
В АДМИНИСТРАЦИИ ГРОМОСЛАВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения**

1. Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в администрации Громославского сельского поселения Октябрьского муниципального района Волгоградской области (далее соответственно – Регламент, дебиторская задолженность) устанавливает перечень мероприятий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

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

2. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, пеням и штрафам по ним включает в себя:

- своевременное составление ответственными должностными лицами администрации Громославского сельского поселения Октябрьского муниципального района Волгоградской области первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению);

- указание ответственными должностными лицами администрации Громославского сельского поселения Октябрьского муниципального района Волгоградской области в первичных учетных документах корректных реквизитов администрации Громославского сельского поселения Октябрьского муниципального района Волгоградской области (далее – администрация), в том числе уникальный идентификатор начисления (далее - УИН), для уплаты плательщиками платежей в бюджетную систему Российской Федерации. В случае изменения реквизитов администрации должностные лица, осуществляющие ведение бюджетного учета незамедлительно информируют об этом ответственных должностных лиц, составляющих первичные учетные документы;

- своевременную передачу должностным лицам, осуществляющим ведение бюджетного учета в администрации, ответственными должностными лицами составленных первичных учетных документов, а также поступивших в их адрес копий

судебных актов, исполнительных листов и других документов для незамедлительного отражения содержащихся в них данных в бюджетном учете;

- внесение ответственными должностными лицами администрации информации о штрафах, налагаемых в рамках дел об административных правонарушениях, в государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП);

- информирование должностными лицами, осуществляющим ведение бюджетного учета в администрации, ответственных должностных лиц, составляющих первичные учетные документы, о поступлении денежных взысканий (штрафов) три раза в месяц на основании данных органа Федерального казначейства, посредством направления служебной записки;

- погашение (квитирование) ответственными должностными лицами, осуществляющим ведение бюджетного учета в администрации, начислений соответствующими платежами в ГИС ГМП;

- контроль исполнения ответственными должностными лицами, составляющими первичные учетные документы, уплаты административного штрафа плательщиком в срок, предусмотренный [пунктом 1 статьи 32.2 КоАП](#), либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных [статьей 31.5 КоАП](#);

- проведение инвентаризации расчетов по доходам с должниками. Ответственные должностные лица администрации при проведении инвентаризации проводят сверку данных по денежным взысканиям (штрафам) о наличии сведений:

о направлении протокола об административном правонарушении мировому судье, предусмотренного [частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях](#) (далее - КоАП);

о направлении документов судебному приставу-исполнителю для исполнения в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об исполнительном производстве, в связи с неуплатой штрафа;

о возбуждении судебным приставом-исполнителем исполнительного производства;

о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

Дополнительно, при проведении инвентаризации ответственными должностными лицами, составляющими первичные учетные документы, проводится оценка ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной, а также подготовка необходимых документов для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

Сверка данных по денежным взысканиям (штрафам) проводится ответственными должностными лицами, составляющими первичные учетные документы, в течение одного месяца с момента поступления в их адрес информации о дебиторской задолженности от должностных лиц, осуществляющих ведение бюджетного учета в администрации.

### **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)**

3. При нарушении исполнения обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом (договором) заключенным администрацией, администрация направляет:

- 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);

- претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (контрактом) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом).

Вместе с этим администрация рассматривает вопрос о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Информацию по направленным требованиям, претензиям должнику о погашении образовавшейся задолженности соответствующее должностное лицо в трехдневный срок направляет служебной запиской должностному лицу, осуществляющему ведение бюджетного учета в администрации.

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

4. Ответственные должностные лица администрации, составляющие первичные учетные документы, по истечении 60-дневного срока с даты вступления в силу постановления о назначении наказания по делу об административном правонарушении в отношении лица, не уплатившего административный штраф, либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных [статьей 31.5 КоАП](#), составляют протокол об административном правонарушении, предусмотренный [частью 1 статьи 20.25 КоАП](#), и направляют этот протокол с момента его составления мировому судье, который согласно территориальной подведомственности и [части 1 статьи 23.1 КоАП](#) уполномочен рассматривать дела о таких административных правонарушениях, в сроки, установленные [частью 1 статьи 28.8 КоАП](#).

Одновременно с возбуждением дела об административном правонарушении по [части 1 статьи 20.25 КоАП](#), ответственные должностные лица администрации, составляющие первичные учетные документы, направляют в службу судебных приставов (далее - ФССП России) заявление с соответствующей информацией об исполнительном производстве для принудительного взыскания суммы административного штрафа.

Ответственные должностные лица администрации, составляющие первичные учетные документы, принимают меры по устранению обстоятельств, послуживших основанием для отказа в возбуждении исполнительного производства, а также направляют соответствующие запросы судебным приставам-исполнителям.

Вместе с этим должностные лица администрации, составляющие первичные

учетные документы, проводят оперативный анализ официального сайта Федеральных арбитражных судов "www.arbitr.ru" в целях своевременного получения информации о ходе дел о банкротстве должников и включении требований администрации в реестр требований кредиторов, а также своевременного направления уведомлений о наличии задолженности в ФНС России.

Приложение 2

к постановлению администрации  
Громославского сельского поселения  
от «30» августа 2023 г. № 49

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ГРОМОСЛАВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ  
ОБЛАСТИ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА РАБОТУ С ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТЬЮ  
ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ ПО НИМ**

N	Ответственные должностные лица администрации Громославского сельского поселения Октябрьского муниципального района Волгоградской области
1	Главный бухгалтер администрации Громославского сельского поселения
2	Главный специалист администрации Громославского сельского поселения