



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАМЫШЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

---

от 30.05.2023 г. № 115-РА  
г. Камышлов

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

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 ноября 2022 года № 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» (далее - Приказ), в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов местного бюджета, повышение эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением администрируемых администрацией Камышловского муниципального района неналоговых доходов, руководствуясь статьями 5, 30 Устава Камышловского муниципального района, Администрация Камышловского муниципального района:

1. Утвердить Регламент реализации администрацией Камышловского муниципального района полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Камышловского муниципального района, пеням и штрафам по ним (прилагается).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

3. Признать утратившим силу распоряжение администрации Камышловского муниципального района от 05 апреля 2019 года № 70-РА «Об утверждении Положения об осуществлении претензионной и исковой работы с просроченной дебиторской задолженностью в администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район».

4. Отделу делопроизводства, муниципальной службы и контроля администрации Камышловского муниципального района (С.Л. Тагильцев) настоящее распоряжение разместить на официальном сайте администрации

Камышловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://kamyshlovsky-region.ru>.

Глава администрации  
Камышловского муниципального района

О.А. Макарян

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации  
Камышловского муниципального  
района  
от 30.05.2023 г. № 115-РА

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

## РЕГЛАМЕНТ

реализации администрацией Камышловского муниципального района  
полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской  
задолженности по платежам в бюджет Камышловского муниципального  
района, пеням и штрафам по ним

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент реализации администрацией Камышловского муниципального района (далее - администратор доходов) полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Камышловского муниципального района, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент), устанавливает общие требования к реализации администрацией Камышловского муниципального района полномочий администратора доходов бюджета Камышловского муниципального района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета Камышловского муниципального района, 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 – структурное подразделение администратора доходов, являющиеся 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:

- мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

- 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);

- 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);

- 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.

1.4. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам администратора доходов являются:

- руководители ответственных подразделений;

- заведующий отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации Камышловского муниципального района.

1.5. Порядок и сроки обмена информацией и документами между ответственными подразделениями и отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации Камышловского муниципального района (далее – отдел учета и отчетности) устанавливается настоящим Регламентом.

## 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 Камышловского муниципального района, пеням и штрафам по ним осуществляет:

2.1.1. Отдел учета и отчетности в части осуществления контроля:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет Камышловского муниципального района в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением) (за исключением административных штрафов, налагаемых административной комиссией Камышловского муниципального района (далее - административные штрафы));

- 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 июля 2010 года № 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 декабря 2019 года № 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. Главным специалистом администрации Камышловского муниципального района, осуществляющим функции секретаря административной комиссии Камышловского муниципального района (далее - Секретарь административной комиссии):

- за фактическим зачислением в бюджет Камышловского муниципального района и бюджет Свердловской области административных штрафов;

- за погашением (квитированием) начислений административных штрафов соответствующими платежами, в ГИС ГМП.

2.1.3. Ответственные подразделения в части осуществления контроля:

- 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), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете в Отдел учета и отчетности.

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. Ответственные подразделения ежеквартально 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. Ответственные подразделения ежеквартально проводят мониторинг финансового (платежного) состояния должников на предмет наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства, наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

2.2.3. Отдел учета и отчетности осуществляет сверку данных по доходам бюджета Камышловского муниципального района, а в части переданных полномочий доходов бюджета Свердловской области, 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:

- направление требования должнику о погашении задолженности;
- направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;
- 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, ответственное подразделение, обязано не позднее 20 (двадцати) календарных дней с момента, когда ему стало известно о возникновении задолженности, сформировать 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, ответственное подразделение с момента образования просроченной дебиторской задолженности, не позднее 20 (двадцати) календарных дней собирает информацию об образовавшейся задолженности, включая 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, формирует и направляет претензию в порядке, предусмотренном договором (муниципальным контрактом, соглашением) или действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.4. 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 Российской Федерации, 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.

3.5. Претензия (требование) должны быть составлены в письменной форме в 2 экземплярах: один хранится в ответственном подразделении, второй направляется должнику заказным почтовым отправлением с уведомлением о

вручении. Либо должник получает лично 1 экземпляр претензии, на втором ставит отметку о получении (дата, подпись, расшифровка).

3.6. В течение 3 (трех) календарных дней сотрудник, ответственный за направление корреспонденции организует подписание руководителем и последующую отправку претензии (требования) должнику.

#### 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. Ответственное подразделение, обязано отслеживать сроки исполнения обязательств, требований (претензий) и при установлении фактов их нарушения, обязано не позднее 20 (двадцати) календарных дней с момента неисполнения должником срока, установленного претензией (требованием) для погашения задолженности, подготовить всю необходимую информацию и документы для составления обращения 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, 3.3 настоящего Регламента, документы, свидетельствующие о соблюдении претензионного порядка (при необходимости), иные документы, необходимые для формирования Обращения.

4.3. Составление Обращения осуществляется сотрудником ответственного подразделения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации не позднее 20 (двадцати) календарных дней с момента предоставления документов, указанных в п. 4.2 настоящего Регламента.

4.4. Направление Обращения осуществляется сотрудником, ответственным за направление корреспонденции в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации не позднее 3 (трех) календарных дней с момента подписания такого Обращения.

4.5. Ответственные подразделения принимают участие в рассмотрении дел по направленным Обращениям с учетом порядка, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Сотрудник ответственного подразделения:

4.6.1. Направляет исполнительный документ в срок не позднее 30



(тридцати) календарных дней с момента получения исполнительного документа (в случае предъявления исполнительного документа в банк или иную кредитную организацию - не позднее 7 (семи) календарных дней с момента предоставления налоговым органом сведений о наименовании банков и иных кредитных организаций с указанием расчетных счетов должника).

4.6.2. 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.

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

4.8. В случае неисполнения должником требований администратора доходов по денежным обязательствам в размере, достаточном для возбуждения производства по делу о банкротстве в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (далее - Федеральный закон), ответственное подразделение в течение 20 календарных дней с даты выявления задолженности по денежным обязательствам перед администратором доходов принимает решение о направлении в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом.

## 5. ПРИНУДИТЕЛЬНОЕ ВЗЫСКАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ШТРАФОВ, НАЛАГАЕМЫХ АДМИНИСТРАТИВНОЙ КОМИССИЕЙ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ КАМЫШЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

5.1. Секретарь административной комиссии:

5.1.1. Осуществляет контроль исполнения постановлений о назначении административного наказания, вынесенных административной комиссией Камышловского муниципального района, а также доведение до плательщиков реквизитов администратора доходов для уплаты административного штрафа.

5.1.2. При отсутствии документа, свидетельствующего о добровольной уплате административного штрафа, и информации об уплате

административного штрафа в ГИС ГМП по истечении срока, указанного в части 1 статьи 32.2 КоАП РФ, направляет в течение пяти суток постановление о наложении административного штрафа с отметкой о его неуплате для принудительного взыскания в порядке, предусмотренном КоАП РФ, ФЗ № 229.

5.1.3. Осуществляет взаимодействие с работодателями (при взыскании административных штрафов с физического лица) и службой судебных приставов.