

490/11

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАСЛЯНИНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.09 2023

№ 402-па

Об утверждении Порядка осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета Маслянинского района Новосибирской области и Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета Маслянинского района Новосибирской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и Приказа 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»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета Маслянинского района Новосибирской области (Приложение № 1).
2. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета Маслянинского района Новосибирской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам, пеням и штрафам по ним (Приложение № 2).
3. Постановление администрации Маслянинского района Новосибирской области от 24.12.2021 № 725-па «Об утверждении порядка осуществления органами местного самоуправления Маслянинского района Новосибирской области и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» признать утратившим силу.
4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Маслянинского района Новосибирской области и опубликованию в вестнике официальных документов администрации и Совета депутатов Маслянинского района Новосибирской области.
5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Маслянинского района Новосибирской области по организационно-финансовым вопросам Ботяйкину Е.А.

Глава Маслянинского района  
Новосибирской области

Ботяйкина Е.А.  
22-640



П.Г. Прилепа

**ПОРЯДОК**  
**осуществления бюджетных полномочий главного администратора**  
**доходов бюджета Маслянинского района Новосибирской области**

1. Порядок осуществления бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета Маслянинского района Новосибирской области, являющимся органом местного самоуправления и (или) находящимися в его ведении казенными учреждениями (далее-Порядок), разработан в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации устанавливает бюджетные процедуры, выполняемые при осуществлении органом местного самоуправления бюджетных полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета Маслянинского района Новосибирской области.

2. Орган местного самоуправления Маслянинского района Новосибирской области (далее - главный администратор доходов бюджета) в качестве главного администратора доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации:

2.1. формирует и утверждает перечень администраторов доходов бюджета, подведомственных главному администратору доходов бюджета, в том числе по невыясненным поступлениям;

2.2. формирует и предоставляет в финансовый орган Маслянинского района Новосибирской области в части бюджета Маслянинского района Новосибирской области следующие документы:

2.2.1 перечень администраторов доходов бюджета, подведомственных главному администратору доходов бюджета;

2.2.2 прогноз поступления доходов и его обоснования в сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами, по форме, согласованной с министерством финансов и налоговой политики Новосибирской области;

2.2.3 сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана, включая информацию о ежемесячном плане поступления доходов;

2.2.4 аналитические материалы по исполнению доходной части бюджета по администрируемым доходным источникам ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

2.2.5 информацию об изменении функций главного администратора доходов бюджета;

2.2.6 бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета.

2.3 Доводит до плательщиков сведения о реквизитах счетов и информацию, необходимую для заполнения расчетных документов, в том числе полный код бюджетной классификации администрируемых доходов;

2.4 Организует осуществление контроля за исполнением бюджетных полномочий подведомственными администраторами доходов бюджета;

2.5 Представляет для включения в перечень источников доходов Российской Федерации и реестры источников доходов бюджета сведения о закрепленных за ним источниках доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

2.6 Исполняет полномочия администратора доходов бюджета в соответствии с принятыми ими правовыми актами об осуществлении полномочий администратора доходов бюджета;

2.7 Принимает правовые акты о наделении находящихся в его ведении казенных учреждений полномочиями администратора доходов районного бюджета и доводит их до учреждений не позднее 5 рабочих дней после их принятия;

2.8 Утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, утвержденными постановлением Правительством Российской Федерации от 23.06.2016 №574 «Об общих требованиях к методике прогнозирования поступления доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации»;

2.9 Формирует в электронной форме в перечне источников доходов Российской Федерации в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») в порядке, утвержденном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09.12.2022 № 187н «Об утверждении Порядка формирования, согласования и включения информации в перечень источников доходов Российской Федерации, структуры уникального номера реестровой записи источника дохода бюджета бюджетной системы Российской Федерации, структуры уникального номера реестровой записи группы источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, структуры идентификационного кода источника дохода бюджета бюджетной системы Российской Федерации, структуры идентификационного кода группы источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (далее – Приказ Минфина России № 187н), сведения об источниках доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в отношении которых они или находящиеся в их ведении казенные учреждения, осуществляют бюджетные полномочия администратора доходов бюджета;

2.10 Формирует в электронной форме в перечне источников доходов Российской Федерации в ГИИС «Электронный бюджет» в порядке, утвержденном Приказом Минфина России № 187н, информацию о закреплении полномочий администраторов доходов районного бюджета, о закреплении полномочий администраторов доходов местных бюджетов за находящимися в их ведении казенными учреждениями, а также об осуществлении полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

2.11 Формирует в электронной форме в перечне источников доходов Российской Федерации в ГИИС «Электронный бюджет» в порядке, утвержденном Приказом Минфина России № 187н, сведения об источниках доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в отношении которых бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

2.12 Устанавливает требование регламента реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, разработанного в соответствии с общими требованиями,

установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3. Правовые акты, указанные в подпункте 6 пункта 2 настоящего Порядка, должны содержать следующие положения:

3.1 наделение подведомственных администраторов доходов бюджета в отношении закрепленных за ними источников бюджетов системы Российской Федерации полномочиями администратора доходов бюджета;

3.2 определение порядка заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемым доходам бюджета и (или) указание нормативных правовых актов, регулирующих данные вопросы;

3.3 определение порядка и сроков сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами;

3.4 определение порядка действий при уточнении платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с нормативными правовыми актами;

3.5 определение порядка действий при принудительном взыскании с плательщика платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним через судебные органы или через судебных приставов;

3.6 определение порядка, форм и сроков предоставления главному администратору доходов бюджета сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления его полномочий;

3.7 определение порядка и сроков предоставления бюджетной отчетности в орган, организующий исполнение местного бюджета по доходам, зачисляемым в местный бюджет (для правовых актов, указанных в подпункте 10 пункта 2 настоящего Порядка);

3.8 определение порядка действий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в досудебном порядке (с момента истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

3.9 требование об установлении администратором доходов бюджета регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, разработанного в соответствии с общими требованиями к такому регламенту, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 № 172н «Об утверждении требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»;

3.10 иные положения, необходимые для реализации полномочий администратора доходов бюджета.

4. Правовые акты, указанные в подпункте 6 пункта 2 настоящего Порядка должны содержать положения об осуществлении полномочий администратора доходов бюджета, перечень администрируемых источников доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также положения, указанные в подпунктах 2-5, 7 пункта 3 настоящего Порядка, и иные положения необходимые для реализации полномочий администратора доходов бюджета.

5. Казенные учреждения, находящиеся в ведении органа местного самоуправления Маслянинского района Новосибирской области, осуществляющие полномочия главного администратора доходов бюджета

бюджетной системы Российской Федерации:

5.1 осуществляет бюджетные полномочия, установленные подпунктами 2-7, 12-15 пункта 2 настоящего Порядка;

5.2 исполняет полномочия администратора доходов бюджета в соответствии с принятыми ими правовыми актами об осуществлении полномочий администратора доходов бюджета.

**Регламент**  
**реализации полномочий администратора доходов бюджета Маслянинского**  
**района Новосибирской области по взысканию дебиторской задолженности**  
**по платежам, пеням и штрафам по ним**

**1. Общие положения**

1.1 Регламент реализации полномочий администрации Маслянинского района Новосибирской области (далее администратора доходов бюджета) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в местный бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимися источниками формирования доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации (далее – Регламент) устанавливает:

1.1.1 перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включающий мероприятия по:

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

1.1.2 сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

1.1.3 перечень сотрудников администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

1.1.4 порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками администратора доходов бюджета.

1.2. Действие Регламента не распространяется на платежи предусмотренные 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 - Регламент, дебиторская задолженность по доходам).

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

1.4 Правовые акты, регулирующие процедуру взыскания дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним:

1.4.1 Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

1.4.2 Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

1.4.3 Постановление Правительства Российской Федерации от 27.01.2022 № 60 «О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;

1.4.4 Постановление Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета»;

1.4.5 Приказ 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»;

1.4.6 Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

1.4.7 Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

1.4.8 Приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению»;

1.4.9 Письмо Минфина России от 16.02.2023 № 23-01-06/12981.

1.5 Полномочия администратора доходов осуществляется администрацией по кодам классификации администрируемыми администрацией Маслянинского района Новосибирской области.

## **2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам**

2.1. Специалист администрации, наделенный соответствующими полномочиями (далее соответственно – специалист администрации):

2.1.1 осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета за администрацией как за администратором доходов местного бюджета, в том числе:

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

- за погашением начислений соответствующими платежами являющимися источниками формирования доходов местного бюджета, 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 местный бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный бюджет 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;

2.1.2 проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в местный бюджет 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;

2.1.3 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;

2.1.3 своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании;



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

### **3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке**

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 (государственного контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.2. Специалист администрации, наделенный соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет 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 о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

3.3. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом с уведомлением или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

3.4. 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 Главой Маслянинского района.

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

3.5 Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) претензии (требования), если иное не установлено условиями договора (муниципального контракта, соглашения) либо действующим законодательством Российской Федерации

3.6 В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока специалистом администрации в течение 10 рабочих 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. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам**

4.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.2. 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.

4.3. Специалист администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 10 календарных дней подготавливает 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 (проживание, регистрации) (для физических лиц);

4) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

5) копия требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое

уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

4.4. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в администрации.

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

4.6. После вступления в законную силу судебного акта, удовлетворяющего иски требования администрации (частично или в полном объеме), администрация направляет исполнительные документы на исполнение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае, если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, специалист администрации в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

## **5. Порядок взаимодействия в случае принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам**

5.1 В случае уклонения должников (дебиторов) от погашения дебиторской задолженности по доходам либо погашения такой задолженности не в полном объеме на имя Главы Маслянинского района Новосибирской области, не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам, подготавливается служебная записка о необходимости принудительного взыскания.

5.2 По результатам рассмотрения служебной записки, подготовленной в соответствии с пунктом 5.1 Регламента, Главой Маслянинского района Новосибирской области, принимается решение о принудительном взыскании дебиторской задолженности в судебном порядке и дается соответствующее поручение специалисту администрации, наделенному соответствующими полномочиями.

5.3 Специалист администрации, наделенный соответствующими полномочиями, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 5.2 Регламента, формирует пакет документов, необходимых для подачи искового заявления, подготавливает исковое заявление, обеспечивает направление искового заявления с приложением необходимых документов в судебный орган по подведомственности и подсудности.

5.4 В случае удовлетворения исковых требований о взыскании денежных средств с должника в соответствии с частью 1 статьи 8 и частью 5 статьи 70 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» Главой Маслянинского района Новосибирской области дается поручение специалисту администрации, наделенному соответствующими полномочиями, о направлении исполнительного документа в банк или кредитную организацию, осуществляющие обслуживание счетов должника, без возбуждения исполнительного производства.

5.5 При получении информации об отсутствии на счетах должника денежных средств, наложении ареста на денежные средства, находящиеся на

счетах должника, приостановлении операций с денежными средствами должника, Главой Маслянинского района Новосибирской области дается поручение специалисту администрации, наделенному соответствующими полномочиями, о направлении исполнительного документа в Федеральную службу судебных приставов.

5.6 Направление исполнительных документов осуществляется специалистом администрации, наделенным соответствующими полномочиями, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктами 5.4, 5.5 Регламента.

## **6. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства**

6.1. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию исполнительного документа специалист администрации, 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.

6.2 На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, специалист администрации, 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.

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

## **7. Перечень структурных подразделений (сотрудников), ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам**

Ответственными структурными подразделениями ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются:

- 1) специалист администрации, ответственный за выполнение мероприятий по реализации полномочий главного администратора доходов;
- 2) специалист администрации, на которого возложено исполнение функций контрактного управляющего в сфере закупок;
- 3) специалист администрации, ответственный за выполнение мероприятий по управлению муниципального имущества и учета казны.