**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬКУПСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«28» июля 2023 г. № 264-П

с. Красноселькуп

**Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора неналоговых доходов окружного бюджета по взысканию дебиторской задолженности по административным штрафам, налагаемым административной комиссией**

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», руководствуясь Уставом муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Красноселькупского района **постановляет**:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора неналоговых доходов окружного бюджета по взысканию дебиторской задолженности по административным штрафам, налагаемым административной комиссией, согласно [приложению](#sub_1000) к ностоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный край» и разместить на официальном сайте муниципального округа Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Красноселькупского района.

Глава Красноселькупского района Ю.В. Фишер

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Красноселькупского района

от «28» июля 2023 года № 264-П

РЕГЛАМЕНТ

реализации полномочий администратора неналоговых доходов окружного бюджета по взысканию дебиторской задолженности по административным штрафам, налагаемым административной комиссией

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент реализации полномочий администратора неналоговых доходов окружного бюджета по взысканию дебиторской задолженности по административным штрафам, налагаемым административной комиссией в муниципальном округе Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Регламент, административная комиссия) разработан в соответствии с 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».

1.2. Настоящий Регламент регулирует отношения по взысканию дебиторской задолженности между Администрацией Красноселькупского района, исполняющей полномочия администратора неналоговых доходов окружного бюджета (далее - администратор доходов окружного бюджета), и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, или юридическими лицами, имеющими задолженность по административным штрафам, постановления по делам об административных правонарушениях о взыскании которых вынесены административной комиссией.

1.3. В настоящем Регламенте используются следующие основные понятия:

1) должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное обязательство в срок, установленный законом;

2) административный штраф – административное наказание имущественного характера, имеющее денежную форму, которая выражается во взыскании с нарушителя в доход бюджета определенной суммы денежных средств в рублях;

3) деятельность по взысканию дебиторской задолженности (взыскание) - действия, совершаемые администратором доходов окружного бюджета (структурными подразделениями Администрации Красноселькупского района), и направленные на погашение должником задолженности;

4) просроченная задолженность - суммарный объем денежных обязательств, не исполненных должником с наступления даты их погашения, обязанность по уплате которых возникла вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения постановления по делу об административном правонарушении;

5) администратор доходов окружного бюджета – Администрация Красноселькупского района, наделенная полномочиями администратора неналоговых доходов окружного бюджета, поступающих в виде административных штрафов, налагаемых административной комиссией постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 августа 2011 года №574-П «О Порядке осуществления органами местного самоуправления муниципальных и городских округов в Ямало-Ненецком автономном округе бюджетных полномочий администраторов неналоговых доходов окружного бюджета, поступающих в виде административных штрафов, налагаемых административными комиссиями» по [кодам бюджетной классификации](https://demo.garant.ru/#/document/404917355/entry/1000):

– 019 1 16 02010 02 0000 140 «Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации»;

– 019 1 16 10122 02 0000 140 «Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет субъекта Российской Федерации по нормативам, действовавшим в 2019 году»;

6) структурные подразделения Администрации Красноселькупского района, ответственные за работу с дебиторской задолженностью по доходам:

– централизованная бухгалтерия Администрации Красноселькупского района;

– контрольно-правовое управление Администрации Красноселькупского района.

1.4. Перечень и сроки мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по административным штрафам:

1) недопущение образования просроченной дебиторской задолженности по доходам средств от штрафов, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности;

2) урегулирование уплаты просроченной дебиторской задолженности со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию;

3) принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении постановлений по делам об административных правонарушениях органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее - принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам средств от штрафов);

4) наблюдение (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам средств от штрафов в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам средств от штрафов.

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

2.1. В целях минимизации объёмов просроченной дебиторской задолженности в Администрации Красноселькупского района осуществляется контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в виде административных штрафов в окружной бюджет, который включает в себя проведение следующих мероприятий:

2.1.1. Ответственным сотрудником централизованной бухгалтерии Администрации Красноселькупского района на постоянной основе осуществляется:

а) контроль за фактическим зачислением платежей виде административных штрафов в окружной бюджет в размерах, установленных постановлениями о назначении административного наказания в виде административного штрафа, и в срок, установленный [пунктом 1 статьи 32.2](https://internet.garant.ru/document/redirect/12125267/32201) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ)*;*

б) контроль за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной [статьей 21](https://demo.garant.ru/#/document/12177515/entry/2130)Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 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](https://demo.garant.ru/#/document/73499073/entry/1000) которых утвержден [приказом](https://demo.garant.ru/#/document/73499073/entry/0) Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. N 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[»](https://demo.garant.ru/#/document/405806675/entry/2222);

в) контроль за изменением реквизитов оплаты административных штрафов и незамедлительном информировании об этом секретаря административной комиссии;

г) проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет:

- наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

д) информирование секретаря административной комиссии о поступлении денежных взысканий (штрафов) по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, посредством направления копий документов, подтверждающих оплату.

е) своевременное принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в окружной бюджет и о её списании;

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

2.1.2. Ответственным секретарём административной комиссии отдела по взаимодействию с исполнительными органами государственной власти и правоохранительными органами контрольно-правового управления Администрации Красноселькупского района на постоянной основе осуществляется:

а) постоянная разъяснительная работа с физическими, в том числе индивидуальными предпринимателями, должностными лицами, и юридическими лицами, привлеченными к административной ответственности (далее – лица, привлеченные к административной ответственности), по соблюдению необходимых требований при заполнении платежных документов на оплату административных штрафов, обеспечение указанных лиц образцами платежных документов одновременно с вручением постановления по делу об административном правонарушении о назначении административного наказания в виде штрафа;

б) контроль за своевременным (в течение десяти дней после истечения срока, указанного в части 1 статьи 32.2 КоАП РФ) составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности (второго экземпляра постановления о назначении административного наказания в виде административного штрафа, протокола об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ), а также за передачей поступивших постановлений о возбуждении исполнительного производства и других документов для отражения в бюджетном учете ответственному сотруднику централизованной бухгалтерии Администрации Красноселькупского района;

в) контроль за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты административного штрафа и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты;

г) мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, на предмет наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

г) контроль за указанием корректных реквизитов для оплаты административных штрафов в постановлениях о назначении административного наказания в виде административного штрафа, в том числе за указанием уникального идентификатора начисления (далее - УИН).

2.1.3. Проведение инвентаризации (сверки) расчетов с должниками.

Ответственный сотрудник централизованной бухгалтерии Администрации Красноселькупского района при наступлении просрочки платежа, но не реже одного раза в квартал*,* направляет секретарю административной комиссии числящуюся в бюджетном учете дебиторскую задолженность для сбора данных о ее состоянии. Ответственный секретарь административной комиссии отдела по взаимодействию с исполнительными органами государственной власти и правоохранительными органами контрольно-правового управления Администрации Красноселькупского района в течение пяти рабочих дней с момента поступления в его адрес информации о дебиторской задолженности проводит сверку данных по административным штрафам о наличии сведений:

– о направлении мировому судье протокола об административном правонарушении, предусмотренном [частью 1 статьи 20.25](https://internet.garant.ru/document/redirect/12125267/202501) КоАП РФ;

– 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.

# **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)**

3.1. Постоянная адресная работа ответственного секретаря административной комиссии отдела по взаимодействию с исполнительными органами государственной власти и правоохранительными органами контрольно-правового управления Администрации Красноселькупского района с лицами, привлеченными к административной ответственности, в целях определения сроков добровольной оплаты административных штрафов.

3.2.  Рассмотрение административной комиссией вопроса о возможности предоставления отсрочки или рассрочки уплаты административного штрафа в порядке, предусмотренном [статьей 31.5](https://demo.garant.ru/#/document/12125267/entry/315) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ).

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

4.1. Ответственный секретарь административной комиссии отдела по взаимодействию с исполнительными органами государственной власти и правоохранительными органами контрольно-правового управления Администрации Красноселькупского района:

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

4.1.2. 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](https://demo.garant.ru/#/document/12125267/entry/32201) КоАП РФ, направляет в течение десяти суток постановление о наложении административного штрафа с отметкой о его неуплате для принудительного взыскания в порядке, предусмотренном КоАП РФ, [Федеральным законом](https://demo.garant.ru/#/document/12156199/entry/0) от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

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

4.1.4. Ведёт мониторинг сведений:

– о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

– о наличии сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

4.1.5. При возврате взыскателю исполнительного документа судебным приставом-исполнителем на основании постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по причине отсутствия у должника имущества, на которое может быть обращено взыскание, когда все принятые судебным приставом-исполнителем допустимые законом меры по отысканию его имущества оказались безрезультатными, ответственный секретарь административной комиссии отдела по взаимодействию с исполнительными органами государственной власти и правоохранительными органами контрольно-правового управления Администрации Красноселькупского района по истечении шести месяцев со дня вынесения постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа в срок не более 10 рабочих дней предъявляет для исполнения исполнительный документ, либо не позднее 10 рабочих дней начиная с даты, когда была получена информация о наличии имущества должника.

**V. 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**

5.1. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании дебиторской задолженности с должника ответственный секретарь административной комиссии отдела по взаимодействию с исполнительными органами государственной власти и правоохранительными органами контрольно-правового управления Администрации Красноселькупского район осуществляет, при необходимости взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

5.1.1. запрос информации и мероприятиях, проводимых приставом-исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника, его имущества и т.д.;

5.1.2. мониторинг эффективности взыскания дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.