

# ТАЛЬМЕНКА

## день за днём

Периодическое печатное издание Тальменского сельсовета № 11

Искитимского района Новосибирской области

07 мая 2026 года

**ОПЕРАТОР БПЛА**

**5 500 000 ₽\*** ВЫПЛАТА ЗА ГОД

2 900 000 ₽ - ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА  
ДО 30 ИЮНЯ 2026 ГОДА

 ВОЕННАЯ СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ → **1 год**

 **117** ПОДРОБНОСТИ ПО ТЕЛЕФОНУ  
**kontrakt.nso.ru**

Обращаться по адресу:  
г. Искитим, Индустриальный микрорайон 32а (военный комиссариат) или по номеру +73834322431  
+79237264552

**войска беспилотных систем**

18+

В Новосибирской области размер единовременной выплаты для граждан, заключающих контракт с Министерством обороны РФ до 30 июня 2026 года, составит 2,9 млн руб.

## ВАШЕГО БЛИЗКОГО ИЩУТ!

Целью розыска пропавшего без вести военнослужащего является установление его судьбы или местонахождения.

Военный комиссариат обязан информировать Вас раз в 10 суток о состоянии статуса военнослужащего, а при изменении статуса – немедленно!

Если Вам стало известно, что военнослужащий в плену, – сразу сообщите об этом в военкомат с подтверждением (фото, видеосюжет, письмо из Международного Комитета Красного Креста с приложением диска).

## СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

На едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) доступна информационная страница для членов семей без вести пропавших участников спецоперации:

[www.gosuslugi.ru/landing/search\\_military](http://www.gosuslugi.ru/landing/search_military)

**8-800-550-67-98**

Линия психологической помощи  
Вооружённых сил РФ

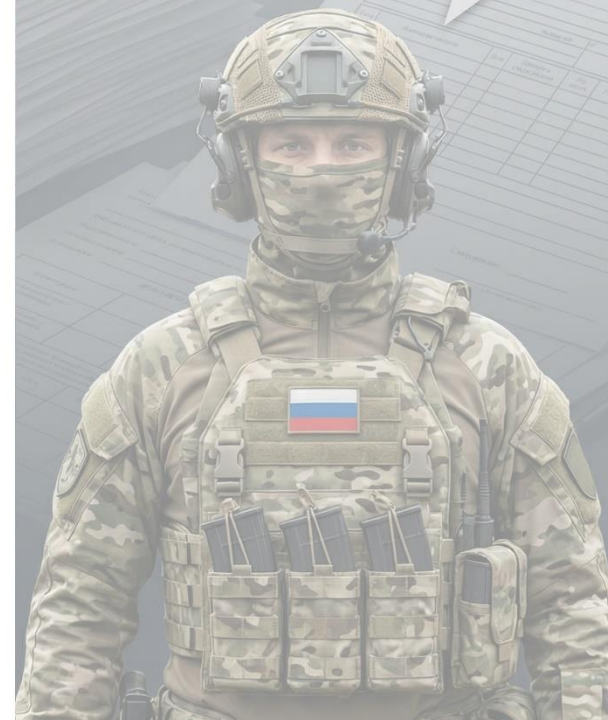
**117, доб.2**

Горячая линия  
Военно-социального центра  
Минобороны РФ

**304-89-99**

Филиал Фонда «Защитники  
Отечества» по Новосибирской  
области

## ПАМЯТКА ПО ПОИСКУ ВОЕННОСЛУЖАЩЕГО



## ШАГ 1

Соберите необходимые документы:

- Паспорт
- СНИЛС
- ИНН
- Подтверждение родства

И сведения:

- Личный номер
- Дата, когда последний раз выходил на связь и откуда
- Номер, роты, полка, воинской части
- Особые приметы (нательный крест, амулет, браслет, шрамы, татуировки, родинки, снимки челюстно-лицевого отдела)

**Любая информация может помочь в поиске**

## ШАГ 2

После сбора документов и информации посетите военный комиссариат, чтобы составить информационно-опознавательную карту.

## ШАГ 3

В военкомате подайте заявление на получение денежного довольствия, полагающегося пропавшему без вести военнослужащему, и ежемесячной социальной выплаты детям.

**На установление выплат понадобится до двух месяцев.**

Документы для оформления выплат:

- Сведения о членах семьи и их контактные номера
- Заявления членов семьи
- Реквизиты банковских счетов
- Копии свидетельств о рождении детей (при оформлении ежемесячной выплаты)

## СДАЙТЕ БИОМАТЕРИАЛ

Это самый важный этап в розыске пропавшего без вести военнослужащего!

**Где сдать биоматериал?**

В филиале Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» по адресу: Новосибирск, ул. Октябрьская, 34. Или у социальных координаторов в районах области. Сведения о результатах сдачи биоматериала запрашивайте в военкомате или филиале Фонда.

**Кто может сдать биоматериал?**

Родители, дети, родные брат или сестра, бабушка, дедушка. Если биологических родственников нет, можно сдать предметы личной гигиены — бритву, расчёску, зубную щётку.

**Не размещайте персональные данные свои и военнослужащего в интернете. Не сообщайте по телефону личные данные, коды из СМС и пароли, не переходите по неизвестным ссылкам. Не обращайтесь в организации, предлагающие помочь с розыском бесплатно или за деньги.**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЛЬМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 05.05.2026 г. № 27**

с. Тальменка

О Порядке осуществления органами местного самоуправления Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления органами местного самоуправления Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2. Постановление опубликовать в газете «Тальменка – день за днём» и разместить на официальном сайте администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на  
К.В. Майер

Глава администрации  
Тальменского сельсовета  
Искитимского района  
Новосибирской области

К.В. Майер

Приложение  
к постановлению администрации  
Тальменского сельсовета Искитимского района  
Новосибирской области  
от 28.05.2014г. № 45

Порядок  
осуществления органами местного самоуправления Тальменского  
сельсовета Искитимского района Новосибирской области и (или) находящимися в  
их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных  
администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

1. Органы местного самоуправления Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения в качестве главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации:

1) формируют и утверждают перечень администраторов доходов бюджетов, подведомственных главному администратору доходов бюджетов, в том числе по невыясненным поступлениям;

2) формируют и представляют в администрацию Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области следующие документы:

перечень администраторов доходов бюджетов, подведомственных главному администратору доходов бюджетов;

сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;

прогноз поступления доходов и его обоснование в сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами, по форме, согласованной с администрацией Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;

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

аналитические материалы по исполнению доходной части соответствующего бюджета по администрируемым доходным источникам ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

информацию об изменении состава и (или) функций главных администраторов доходов бюджетов;

бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета;

3) представляют для включения в перечень источников доходов Российской Федерации и реестры источников доходов бюджета сведения о закрепленных за ними источниках доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

4) исполняют полномочия администратора доходов бюджетов в соответствии с принятыми ими правовыми актами об осуществлении полномочий администратора доходов бюджетов;

5) принимают правовые акты о наделении находящихся в их ведении казенных учреждений Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области полномочиями администраторов доходов бюджета и доводят их до соответствующих администраторов доходов бюджета не позднее 20 рабочих дней со дня принятия таких правовых актов;

6) принимают правовые акты, устанавливающие перечень органов местного самоуправления муниципальных образований Искитимского района Новосибирской области, которые осуществляют отдельные полномочия главных администраторов (администраторов) доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и доводят их до соответствующих органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области не позднее 30 рабочих дней после их принятия;

7) утверждают методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2016 № 574 «Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации»;

8) вносят соответствующие изменения в правовые акты, указанные в подпунктах 4 – 6 настоящего Порядка, в двухмесячный срок после вступления в силу изменений в бюджетное законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения;

9) организуют осуществление контроля за исполнением бюджетных полномочий подведомственными администраторами доходов бюджетов;

2. Правовые акты, указанные в подпунктах 4 – 6 настоящего Порядка, должны содержать следующие положения:

1) перечни закрепляемых источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

2) наделение администраторов доходов бюджетов в отношении закрепленных за ними источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации следующими бюджетными полномочиями:

начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление в орган Федерального казначейства поручений (сообщений) для осуществления возврата в порядке, установленном приказом Минфина России от 29.12.2022 № 198н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»;

принятие решения о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление соответствующего уведомления в Управление Федерального казначейства по Новосибирской области;

иные бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

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

4) определение порядка и сроков сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджетов в соответствии с нормативными правовыми актами;

5) определение порядка действий и сроков при уточнении платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с нормативными правовыми актами;

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

7) установление порядка обмена информацией между структурными подразделениями администратора доходов местного бюджета;

8) определение порядка, форм и сроков представления главному администратору доходов бюджета сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления его полномочий;

9) определение порядка и сроков представления бюджетной отчетности в орган, организующий исполнение местного бюджета по доходам, зачисляемым в местный бюджет;

10) определение порядка действий администраторов доходов бюджетов 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);

11) требование об установлении администраторами доходов бюджетов регламента реализации полномочий администратора доходов бюджетов по взысканию дебиторской 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 общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»;

12) иные положения, необходимые для реализации полномочий администратора доходов бюджетов.

---

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЛЬМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от "05" мая 2026г.

с. Тальменка

№27/1

Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора  
доходов бюджета Тальменского сельсовета Искитимского района  
Новосибирской области по взысканию дебиторской задолженности по  
платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.09.2024 № 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», администрация Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 07.08.2023 №56 "Об утверждении Регламента реализации полномочий главных администраторов доходов бюджета Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании "Тальменка день за днём" и разместить на официальном сайте администрации Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Глава Тальменского сельсовета  
Искитимского района Новосибирской области

К.В. Майер

Приложение  
к постановлению администрации  
Тальменского сельсовета Искитимского района  
Новосибирской области  
от "05" мая 2026г. №27

**Регламент**

реализации полномочий администратора доходов бюджета Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – бюджет поселения), сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых администратором доходов бюджета Тальменского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - АД).

1.2. Регламент устанавливает:

а) 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;

- а<sup>1</sup>) процедуру осуществления каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам, в том числе направления запросов,

уведомлений и иных видов документов, необходимых для их реализации, в соответствующие органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

б) сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам, которые не должны превышать сроки, установленные настоящим документом (при наличии);

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

г) порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками администратора доходов бюджета;

д) порядок взаимодействия сотрудников администратора доходов бюджета в случае принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам.

1.3. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

1.3.1. Дебиторская задолженность - сумма долгов (за исключением долгов в части налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации), причитающихся бюджету поселения со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (далее - должник).

1.3.2. Деятельность по взысканию дебиторской задолженности (взыскание) - юридические и фактические действия, совершаемые АД, и направленные на погашение должником дебиторской задолженности;

1.3.3. Текущая дебиторская задолженность - дебиторская задолженность, срок погашения (оплаты) которой еще не наступил;

1.3.4. Просроченная дебиторская задолженность - дебиторская задолженность, срок погашения (оплаты) которой в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства истек. Дебиторская задолженность становится просроченной на следующий день после окончания срока ее погашения. Такой срок может быть установлен по договору, исполнительному документу, закону или иному основанию;

1.3.5. Сомнительная дебиторская задолженность признается в случае, когда у АД отсутствует уверенность в том, что в обозримом будущем (не менее трех лет начиная с года, в котором составляется бухгалтерская (финансовая) отчетность), она будет погашена, такая задолженность не соответствует критериям признания актива и не может учитываться на балансовых счетах в составе финансовых активов;

1.3.6. Безнадежная к взысканию дебиторская задолженность - дебиторская задолженность, дальнейшее взыскание которой невозможно в случаях, предусмотренных п. 1 и 2 статьи 47.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ).

1.3.7. Подразделение - исполнитель - структурное подразделение, муниципальное учреждение, инициировавшее заключение договора (муниципального) контракта, соглашения), либо отвечающее за

осуществление расчетов с контрагентами в соответствии со своей компетенцией, определяемого внутренним локальным актом АД;

1.3.8. Ответственное лицо (ответственный) - лицо, назначаемое ответственным для совершения той или иной операции.

1.4. Контроль за результативностью исполнения функций по работе с дебиторской задолженностью, выработки мер, направленных на устранение причин, влияющих на результативность работы с дебиторской задолженностью, а также дебиторской задолженности безнадежной к взысканию, осуществляется заместителем Главы администрации (далее – уполномоченное лицо).

1.5. Два раза в год - до 01 апреля и до 01 октября текущего финансового года - ответственное лицо разрабатывает план мероприятий по работе с дебиторской задолженностью (дорожную карту) с указанием конкретных сроков выполнения мероприятий по работе с дебиторской задолженностью, а в дальнейшем готовят отчет уполномоченному лицу по исполнению данных планов.

1.6. Обмен информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) с подразделениями (сотрудниками), осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, либо с уполномоченной организацией, осуществляющей переданные полномочия по ведению бюджетного учета (далее - централизованная бухгалтерия), и (или) со структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета осуществляется в следующем порядке:

При выявлении дебиторской задолженности ответственный за осуществление контроля по исполнению муниципального контракта (договора), соглашения и (или) иного обязательства, установленного действующим законодательством Российской Федерации, подготавливает проект претензии (требования) в 2-х экземплярах и передает на подпись руководителю. Подписанная претензия (требование) в течение одного рабочего дня направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр вместе с документами, обосновывающими возникновение дебиторской задолженности, передается в централизованную бухгалтерию для своевременного начисления задолженности и отражения в бюджетном учете.

В случае неуплаты или оплаты в неполном объеме платежей, предусмотренных претензией/требованием, ответственный сотрудник подготавливает в 2 экземплярах проект уведомления должнику о переводе его задолженности в просроченную и передает на подпись руководителю. Подписанное уведомление в течение одного рабочего дня направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр передается ответственному специалисту вместе с документами, содержащими информацию о согласии должника (дебитора) добровольно погасить задолженность, о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, либо об отказе должника (дебитора) от уплаты платежей.

В случае принятия решения о принудительном взыскании дебиторской задолженности по доходам подготовка документов осуществляется в соответствии с разделом 4 Регламента.

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

2.1. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам бюджета поселения ответственным лицом на постоянной основе осуществляется контроль:

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

- за погашением (квитирование) начислений соответствующими платежами, являющимися 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 исключением платежей, по которым информация не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № 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 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, 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 передачей документов для отражения в бюджетном учете.

2.2. Ежегодно, перед составлением годовой бюджетной отчетности (4 квартал текущего финансового года), ответственное лицо проводит инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет поселения на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, информации, полученной в подразделениях Федеральной службы судебных приставов Российской

Федерации (далее - ФССП), в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной или безнадежной к взысканию.

2.3. Не реже одного раза в полугодие ответственное лицо подразделения - исполнителя проводит мониторинг 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 претензионной работы;
- наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;
- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;
- наличия сведений о том, что в отношении юридического лица принято решение о предстоящем исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц, в отношении индивидуального предпринимателя - о предстоящем исключении индивидуального предпринимателя из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

### **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:

3.1.1. Направление 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) не позднее 30 календарных дней со дня образования дебиторской задолженности по доходам;

3.1.2. Направление 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);.

3.1.3. Рассмотрение вопроса о возможности предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. 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 по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед кредиторами при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве;

Направление в уполномоченный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, принявший решение о предстоящем исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц, индивидуального предпринимателя из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, возражений против предстоящего исключения с приложением документов, подтверждающих обоснованность данных возражений, в сроки, установленные абзацами первым и вторым пункта 4 и пунктом 7 статьи 21<sup>1</sup>, абзацем первым пункта 4, пунктами 5 и 6 статьи 22<sup>4</sup> Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

3.1.5. Обращение взыскания на независимую гарантию, обеспечивающую исполнение обязательств по договору (контракту, соглашению).

3.2. Ответственное лицо подразделения-исполнителя не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

3.3. Требования (претензии) должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.

В случае если направление Требования (претензии) не предусмотрено условиями договора ((муниципальным) контрактом, соглашением) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то по истечении 30 дней со дня образования дебиторской задолженности она подлежит взысканию в судебном порядке.

#### **4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности**

4.1. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

4.2. Ответственное лицо подразделения - исполнителя в течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствия ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 10 рабочих дней готовит и направляет в суд исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности, с

приложением документов, подтверждающих задолженность, с соблюдением требований о подсудности и подведомственности установленных федеральным законодательством Российской Федерации.

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

4.4. Ответственное лицо подразделения - исполнителя в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

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

5.1. Ответственное лицо подразделения - исполнителя не позднее 10 календарных дней со дня получения исполнительного документа (судебного приказа, исполнительного листа) направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ответственное лицо подразделения - исполнителя осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

5.2.1 ведет учет исполнительных документов;

5.2.2 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;

- 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;

5.2.3 организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству (по мере необходимости);

5.2.4. осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02 октября 2007 года №229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

5.2.5. проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства;

5.3. При установлении фактов бездействия должностных лиц

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

## **6. Признание дебиторской задолженности по доходам в бюджет сомнительной**

6.1. В случае установления в рамках проведения мониторинга финансового (платежного) состояния должников, инвентаризации расчетов с должниками, условий, при которых дебиторскую задолженность возможно признать сомнительной, ответственное лицо подразделения – исполнителя готовит документы и передает их в комиссию по поступлению и выбытию активов для принятия решения по признанию дебиторской задолженности сомнительной.

## **7. Признание дебиторской задолженности по доходам в бюджет безнадежной к взысканию и ее списание**

7.1. В случае установления в рамках проведения мониторинга финансового (платежного) состояния должников, инвентаризации расчетов с должниками, условий, при которых дебиторскую задолженность возможно признать безнадежной к взысканию, ответственное лицо подразделения – исполнителя готовит документы и передает их в комиссию по поступлению и выбытию активов для принятия решения по признанию дебиторской задолженности безнадежной к взысканию.

7.2. В соответствии с действующим законодательством просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию.

## **8. Мероприятия по наблюдению за платежеспособностью должника**

8.1. Ответственное лицо проводит наблюдение (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.

8.2. На стадии принудительного исполнения ответственное лицо осуществляет, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

- 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.;

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



# **ВНИМАНИЕ!**

## **ПОЖАРООПАСНЫЙ ПЕРИОД!**

**В лесу, на природе и даче:  
БУДЬ ОСТОРОЖЕН С ОГНЕМ!**



За нарушение правил пожарной безопасности гражданами предусмотрена административная ответственность в виде штрафа до 5 тысяч рублей.

Адрес издателя:  
633231, ул. Кооперативная 19, с. Тальменка,  
Искитимского района, Новосибирской области

Отпечатано:  
Администрация Тальменского сельсовета,  
Искитимского района, НСО  
Тираж: 100 экз.