



АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 апреля 2026 года № 244
пгт. Шаля

**Об утверждении Регламента реализации Администрацией Шалинского
муниципального округа полномочий администратора доходов бюджета
по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и
штрафам по ним**

В целях реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, на основании Приказа Минфина России от 26 сентября 2024 года № 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» (с изменениями, вносимые приказом Министерства финансов Российской Федерации от 20.02.2026 № 12н), руководствуясь Уставом Шалинского муниципального округа Свердловской области, администрация Шалинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент реализации Администрацией Шалинского муниципального округа полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Шалинского городского округа от 07 июня 2023 года № 260 «Об утверждении Регламента реализации Администрацией Шалинского городского округа полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам».
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Шалинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шалинского муниципального округа.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального округа Зайцева А.П.

Глава Шалинского муниципального округа

А. П. Богатырев

Утвержден
постановлением администрации
Шалинского муниципального округа
от _____ апреля 2026 года № _____

РЕГЛАМЕНТ
реализации Администрацией Шалинского муниципального округа
полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской
задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент реализации Администрацией Шалинского муниципального округа полномочий администратора доходов бюджета (далее - администратор) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент) устанавливает общие требования к реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета Шалинского муниципального округа, за исключением платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

1.2. Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных, на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей, а также сроки реализации каждого мероприятия.

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

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

- а) заместитель главы муниципального округа;
- б) руководители и специалисты ответственных подразделений;
- в) директор и специалисты муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Шалинского муниципального округа» (далее - централизованная бухгалтерия);
- г) специалисты организационно - правового отдела администрации Шалинского муниципального округа, к чьим полномочиям отнесены вопросы претензионно - исковой работы (далее - специалисты организационно - правового отдела).

1.5. Обмен информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками, осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, производится в соответствии с графиком документооборота, утвержденным приказом директора централизованной бухгалтерии в соответствии с положением об учетной политике.

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

2.1. Специалисты администрации, обозначенные в п. 1.4 в рамках своих полномочий:

2.1.1. Осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным в установленном порядке доходам бюджета, в том числе:

а) за фактическим зачислением платежей в бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и договором (контрактом);

б) за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов 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 исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета Шалинского муниципального округа, 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»;

в) 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 бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

д) за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов централизованной бухгалтерии для отражения в бюджетном учете;

2.1.2. Проводят не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в 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 по доходам сомнительной;

2.1.3. Проводят ежемесячно мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности на предмет:

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

б) наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

в) 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.

2.1.4. По мере выявления дебиторской задолженности, имеющей признаки сомнительной или безнадежной к взысканию своевременно принимают решение о признании сомнительной или безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании:

а) готовят пакет документов в течение 30 календарных дней и направляют ее в комиссию по поступлению и выбытию активов;

б) комиссия по поступлению и выбытию активов рассматривает пакет документов в течение 30 календарных дней и принимает решение о признании сомнительной или безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании.

2.1.5. проводят 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 (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:

3.1.1. Направление требования должнику о погашении дебиторской задолженности по доходам (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) (далее – требование);

3.1.2. Направление претензии должнику о погашении дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке в установленный законом или договором срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом) (далее – претензия);

3.1.3. Рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта), 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 кредиторов 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.

3.2. Специалисты администрации, обозначенные в п. 1.4 в рамках своих полномочий не позднее 30 календарных 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 (контракта) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то по истечении 30 календарных дней со дня образования дебиторской задолженности она подлежит взысканию в претензионно-исковом порядке.

3.4. Требование (претензия) направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации и месту фактического пребывания; для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре (контракта), и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

Требование (претензия) и прилагаемые к нему документы передаются нарочным под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении и описью вложения, или направляются по электронном почте с уведомлением о прочтении, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).

3.5. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

3.5.1. Дату и место ее составления;

3.5.2. Наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора (соглашения, контракта);

3.5.3. Наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

3.5.4. Период образования просрочки внесения платы;

3.5.5. Сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

3.5.6. Сумма штрафных санкций (при их наличии);

3.5.7. Перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии);

3.5.8. Предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

3.5.9. Реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

3.5.10. Предложение о расторжении договора (контракта) (в случае необходимости);

3.5.11. Ф.И.О. лица, подготовившего претензию;

3.5.12. Ф.И.О. и должность лица, которое ее подписывает.

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

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

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. Специалисты администрации, обозначенные в п. 1.4 в рамках своих полномочий с момента получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или при отсутствии ответа (возврата почтового уведомления) на требование (претензию) в указанный в ней срок, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 14 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления.

Перечень документов для подготовки иска:

4.2.1. документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;

4.2.2. расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты);

4.2.3. копии требований (претензий) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

4.3. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам) осуществляется в срок не позднее 60 дней со дня истечения срока, указанного в требовании (претензии) о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

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

4.5. Специалисты администрации, обозначенные в п. 1.4 в рамках своих полномочий в срок не позднее 30 календарных дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получают исполнительный документ.

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

5.1. Специалисты администрации, обозначенные в п. 1.4 в рамках своих полномочий не позднее 30 календарных дней со дня получения исполнительного листа направляют его в территориальные органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, специалисты администрации, обозначенные в п. 1.4 в рамках своих полномочий осуществляют информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводят следующие мероприятия:

5.2.1. Ведут учет исполнительных документов;

5.2.2. Ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляют 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. Организуют и проводят рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству (по мере необходимости);

5.2.4. Проводят ежеквартальную сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов.

5.3. Документы, связанные с мероприятиями по взысканию дебиторской задолженности, предоставляются в централизованную бухгалтерию для отражения в отчетности в течение 5 рабочих дней.