

Приложение
Утвержден
постановлением администрации
Увельского муниципального округа
№ 860 от 06 мая 2026 г.

**Регламент
реализации полномочий главного администратора доходов бюджета по взысканию
дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок реализации Администрацией Увельского муниципального округа Челябинской области полномочий главного администратора доходов бюджета Увельского муниципального округа Челябинской области, по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета Увельского муниципального округа Челябинской области, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании (далее соответственно – Администрация, Регламент, дебиторская задолженность по доходам).

1.2. Структурными подразделениями и сотрудниками Администрации, ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам, являются:

- отдел учета и отчетности;
- правовой отдел;
- отдел по делам несовершеннолетних (по дебиторской задолженности по суммам штрафов, наложенных комиссией по делам несовершеннолетних Увельского муниципального округа);
- отдел муниципального контроля и административной практики (по дебиторской задолженности по суммам штрафов, наложенных Административной комиссией Увельского муниципального округа);
- сотрудники Администрации, ответственные за работу с дебиторской задолженностью по доходам, образовавшимся вследствие реализации Администрацией полномочий в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон №44 ФЗ).

1.3. При ведении бюджетного учета денежных взысканий (штрафов) отдел учета и отчетности применяет унифицированные формы электронных документов бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина № 61н от 15.04.2021г. «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению».

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

2.1. Ответственные структурные подразделения в порядке и сроки, предусмотренные законодательством или государственным контрактом либо договором, а в случае если

такие сроки не установлены – ежеквартально, осуществляет следующие мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам:

1) контролируют правильность исчисления, полноту и своевременность осуществления платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним, по закрепленным источникам доходов местного бюджета за Администрацией как за администратором доходов, в том числе контролируют:

- фактическое зачисление платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством РФ, государственным контрактом или договором, соглашением;
- погашение начислений соответствующих платежей, которые являются источниками формирования доходов местного бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС ГМП);
- исполнение 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 начисление процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пеней, штрафов за просрочку уплаты платежей в местный бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- своевременное начисление неустойки, штрафов и пеней;
- своевременное составление первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению или уменьшению (списанию), а также своевременное их отражение в бюджетном учете;

2) ежеквартально обеспечивают проведение анализа расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам местного бюджета 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;

3) отдел учета и отчетности в части дебиторской задолженности по доходам ежеквартально проводит мониторинг финансового или 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;
- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве. Не позднее одного рабочего дня со дня получения указанных сведений сотрудник отдела учета и отчетности направляет в правовой отдел в целях принятия соответствующих мер реагирования в порядке, установленном пунктом 3.1.3 настоящего регламента;
- наличия сведений о том, что в отношении юридического лица принято решение о предстоящем исключении из ЕГРЮЛ, в отношении индивидуального предпринимателя – о предстоящем исключении из ЕГРИП. Не позднее одного рабочего дня со дня получения указанных сведений сотрудник отдела учета и отчетности направляет в правовой отдел в целях принятия соответствующих мер реагирования в порядке, установленном пунктом 3.1.4 настоящего регламента;
- получение результатов анализа (автоматизированного расчета) и мониторинга финансового состояния и уровня долговой нагрузки:
 - акционерных обществ, акции которых находятся в федеральной собственности;
 - ФГУП, а также некоммерческих организаций, учрежденных Российской Федерацией, включенных в перечень организаций, в отношении которых проводится оценка уровня долговой нагрузки, имеющих у ФНС;

4) отдел учета и отчетности своевременно направляет предложения в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов (далее – комиссия) для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и ее списании.

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 краевой бюджет, пеней, штрафов до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя следующие мероприятия:

3.1.1. Правовой отдел направляет требования должнику о погашении в досудебном порядке образовавшейся задолженности в срок не позднее 30 календарных дней со дня образования задолженности. Данное требование направляется 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.

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 (соглашения, контракта) 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.

Требование (претензия) должно быть составлено в письменной форме в 2 экземплярах: один остается в управлении жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства, второй передается должнику.

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 (соглашении, контракте), и месту нахождения, указанному в ЕГРЮЛ 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 электронному почте с уведомлением о прочтении, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).

Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

- дату и место ее составления;
- наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора (соглашения, контракта);
- наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
- период образования просрочки внесения платы;
- сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пеням;
- сумма штрафных санкций (при их наличии);
- перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии);
- предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- Ф. И. О. лица, подготовившего претензию;
- Ф. И. О. и должность лица, которое ее подписывает.

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

3.1.2 Правовой отдел совместно с отделом учета и отчетности рассматривает вопрос о возможности предоставления отсрочки или рассрочки платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством РФ или государственным контрактом, договором, соглашением.

3.1.3. Правовой отдел представляет интересы Администрации при поступлении сведений о возникновении процедур банкротства должника по дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством о банкротстве РФ.

При предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве направление в уполномоченный орган требований осуществляется в сроки, установленные абзацем первым пункта 7, абзацем первым пункта 8 и абзацами вторым, пятым и шестым пункта 12 Положения о порядке предъявления требований, утвержденного постановлением Правительства от 29.05.2004 № 257 (далее – Положение № 257), а именно:

- не ранее чем через 30 дней с даты принятия решения о взыскании денежных средств в бесспорном порядке, но не позднее чем через 90 дней с даты направления судебному приставу-исполнителю постановления таможенного органа о взыскании налога (сбора) – в случае неисполнения должником требований об уплате обязательных платежей в таможенные органы;
- не ранее чем через 30 дней, но не позднее чем через 90 дней с даты направления (предъявления к исполнению) постановления о взыскании задолженности за счет имущества должника или соответствующего исполнительного документа о взыскании задолженности судебному приставу-исполнителю, направляют в адрес уполномоченного органа уведомление о наличии задолженности по денежным обязательствам и обязательным платежам – в случае неисполнения должником требований Российской Федерации по денежным обязательствам и обязательным платежам в федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, а также их территориальные органы;
- в недельный срок с даты получения указанного уведомления представляют в уполномоченный орган документы, предусмотренные пунктами 7 и 8 Положения № 257 – в случае если федеральные органы исполнительной власти и иные органы имеют требования к должнику об уплате обязательных платежей или по денежным обязательствам перед РФ;
- не позднее одной недели со дня получения запроса уполномоченного органа представляют в уполномоченный орган документы, предусмотренные пунктами 7 и 8 Положения № 257;
- в недельный срок с даты выявления факта введения в отношении должника процедуры, применяемой в деле о банкротстве, – в случае иных требований к должнику об уплате обязательных платежей или требования по денежным обязательствам.

3.1.4. Правовой отдел при поступлении сведений о предстоящем исключении юридического лица из ЕГРЮЛ, индивидуального предпринимателя из ЕГРИП, направляет в ФНС возражения против предстоящего исключения с приложением документов, подтверждающих обоснованность данных возражений, в сроки, установленные абзацами первым и вторым пункта 4 и пунктом 7 статьи 21.1, абзацем первым пункта 4, пунктами 5 и 6 статьи 22.4 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ.

3.1.5. Правовой отдел не позднее чем через три месяца со дня направления регистрирующим органом уведомления о принятии решения о предстоящем исключении может информировать посредством телефонной связи должника о дебиторской задолженности по доходам в течение срока добровольного погашения задолженности.

3.2. Отдел учета и отчетности при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий договора (государственного контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

- производит расчет задолженности по пеням и штрафам;
- направляет должнику требование (претензию) о погашении задолженности в 15 дневный срок с приложением расчета задолженности по пеням и штрафам.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности

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

4.2. Правовой отдел во взаимодействии с отделом учета и отчетности в течение 5 рабочих дней с даты получения информации, указанной в пункте 4.1 регламента, а именно – с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствия ответа на требование (претензию) в установленный срок, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления.

Исковое заявление подготавливается на основании следующих документов:

- документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;
- расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты);
- копии требований (претензий) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление или иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

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

4.4. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в управление исполнительного документа старший юрисконсульт направляет его для принудительного исполнения в порядке и в пределах сроков, установленных действующим законодательством.

4.5. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований старший юрисконсульт обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов в сроки, установленные законодательством РФ.

4.6. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся у старшего юрисконсульта.

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

5.1. Правовой отдел в рамках своих полномочий не позднее 30 календарных дней со дня получения 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 специалисты правового отдела 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-го 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. В соответствии с действующим законодательством просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию в соответствии с порядком принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет и ее списанию (восстановлении).

5.4. В течение 5 рабочих дней предоставляют документы, связанные с мероприятиями по взысканию дебиторской задолженности, в бухгалтерию для своевременного отражения в отчетности.

6. Мероприятия по наблюдению за платежеспособностью должника (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам

На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника правовой отдел осуществляет при необходимости взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

- запрос информации о 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.;
- мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

7. Обмен информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками, осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета

Обмен информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками, осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, производится в соответствии с графиком документооборота и правилами учетной политики.