



АДМИНИСТРАЦИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

**ПРИКАЗ**

13.04.2026

№ 37

**Об утверждении Регламента реализации финансовым управлением администрации Гусь-Хрустального муниципального округа полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального округа, пеням и штрафам по ним**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь 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» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Регламент реализации финансовым управлением администрации Гусь-Хрустального муниципального округа полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального округа, пеням и штрафам по ним (приложение).

2. Признать утратившими силу следующие приказы финансового управления администрации района:

– от 25.07.2023 № 39 «Об утверждении Регламента реализации финансовым управлением администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»;

– от 14.07.2025 №79 «О внесении изменений в приказ финансового управления администрации района от 25.07.2023 №39 «Об утверждении Регламента реализации финансовым управлением администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и

штрафам по ним».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте округа.

Зам. главы администрации округа,  
начальник финансового управления

Л.В. Ахмерова

## Регламент

реализации финансовым управлением администрации Гусь-Хрустального муниципального округа полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального округа, пеням и штрафам по ним

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент реализации финансовым управлением администрации Гусь-Хрустального муниципального округа полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального округа, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент, Управление соответственно) разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета муниципального округа, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением доходов, администрируемых Управлением.

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.

1.2. Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации Управлением полномочий администратора дохода, направленных на взыскание дебиторской задолженности по администрируемым доходам по видам платежей.

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

1.4. Перечень доходов бюджета муниципального округа, администрируемых Управлением, утверждается постановлением администрации Гусь-Хрустального муниципального округа.

1.5. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются структурные подразделения Управления: отдел учета, отчетности и контрольной работы, отдел налоговых и неналоговых доходов, отдел бюджетной политики и финансирования отраслей экономики (далее – ответственные подразделения).

1.6. Порядок и сроки обмена информацией и документами между ответственными подразделениями устанавливается настоящим Регламентом.

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

2.1. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, а также выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, руководителями ответственных подразделений (ответственными сотрудниками) Управления, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением), настоящим Регламентом, а в случае если такие сроки не установлены – ежедневно, осуществляются следующие мероприятия:

2.1.1. контролируют правильность исчисления, полноту и своевременность осуществления платежей в бюджет муниципального округа, пеням и штрафам по ним, в том числе:

- фактическое зачисление платежей в бюджет муниципального округа;
- погашение (квитирование) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 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»;

- 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 бюджет муниципального округа, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет муниципального округа в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- своевременное начисление неустойки (штрафов, пени);
- своевременное составление первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременной передачей документов для отражения в бюджетном учете в отдел учета, отчетности и контрольной работы.

Сроки обмена информацией (первичными учетными документами) между ответственными подразделениями (сотрудниками) и отделом учета, отчетности и контрольной работы - не позднее 10 календарных дней с момента поступления учетных документов в ответственное подразделение.

2.1.2. Руководители ответственных подразделений (ответственные сотрудники) Управления ежеквартально, на 01 число месяца, следующего за отчетным периодом в срок не позднее 10 календарных дней, осуществляют проведение:

- инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета муниципального округа 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;

- ревизии действующих договоров (контрактов) и других сделок, а также иных оснований, из которых возникло обязательство, на наличие дебиторской задолженности по доходам по ним;

- проверки полноты совершения необходимых действий, направленных на взыскание такой задолженности;

- мониторинга 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,

- 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;

- получение результатов анализа (автоматизированного расчета) и мониторинга финансового состояния и уровня долговой нагрузки акционерных обществ, акции которых находятся в федеральной собственности, федеральных государственных унитарных предприятий, а также некоммерческих организаций, учрежденных Российской Федерацией, включенных в перечень организаций, в отношении которых проводится оценка уровня долговой нагрузки, имеющих у федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов.

3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет муниципального округа (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 бюджет муниципального округа (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

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;

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) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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 Российской Федерации по денежным обязательствам;

5) направление в федеральный орган исполнительной власти, 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 Федеральным законом от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.2. Сотрудник Ответственного подразделения при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет муниципального округа нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности по доходам:

1) производит расчет задолженности;

2) направляет должнику требование (претензию) о ее погашении с приложением расчета задолженности (пеней, штрафов) (срок погашения указывается в требовании (претензии)).

3.3. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным

письмом 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 руководителем Управления, а в период его отсутствия его заместителем.

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

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

3.5. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока сотрудником Ответственного подразделения в срок не позднее 30 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.

Руководители ответственных подразделений (ответственные сотрудники), в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней направляют в отдел учета, отчетности и контрольной работы письмом сведения о предъявленных должнику

требованиях (претензиях) по погашению задолженности для отражения в бухгалтерском учёте.

3.6. Сотрудник Ответственного подразделения вправе запросить информацию о ходе исполнения договора (муниципального контракта, соглашения) у уполномоченных в соответствии с поручением руководителя Управления лиц, ответственных за контролем исполнения заключенных договоров (муниципальных контрактов, соглашений) или за приемку товаров (выполненных работ, оказанных услуг), поставленных для нужд Управления. Уполномоченное лицо в течение 5 (пяти) рабочих дней готовит информационную справку с приложением всех имеющихся документов, касающихся исполнения договора (муниципального контракта, соглашения).

3.7. В случаях, если законом, иными правовыми актами или условиями обязательства предусмотрена субсидиарная ответственность лица в отношении него работа по взысканию просроченной дебиторской задолженности осуществляется путем направления претензий по процедуре, указанной в подпунктах 3.3-3.4 настоящего Регламента.

3.8. 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, сотрудник ответственного подразделения обязан направить требование должнику о погашении образовавшейся задолженности в срок не позднее 30 календарных дней со дня образования дебиторской задолженности по доходам.

3.9. В случае, когда процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом) предусмотрен претензионный порядок урегулирования спора сотрудник ответственного подразделения при установлении факта нарушения формирует претензию в порядке и сроки, предусмотренные договором (контрактом) или действующим законодательством Российской Федерации.

При наличии оснований для расторжения договора (контракта) сотрудник ответственного подразделения в течение 10 (десяти) рабочих дней готовит соответствующее уведомление о расторжении договора (контракта).

#### 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. Сотрудник ответственного подразделения, наделенный соответствующими полномочиями, в срок не позднее 30 рабочих дней с даты истечения срока досудебного урегулирования спора подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник ответственного подразделения, наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

4.4. 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.

4.5. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию дебиторской задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в ответственном подразделении.

4.6. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований сотрудником ответственного подразделения, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты получения мотивированного решения суда обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.7. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Управление исполнительного документа сотрудник ответственного подразделения, 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.

4.8. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник ответственного подразделения, наделенный соответствующими полномочиями, не реже 1 раза в квартал, 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 N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

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

4.9. 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.

5. 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. В целях недопущения образования роста просроченной дебиторской задолженности по доходам, минимизации случаев признания задолженности безнадежной к взысканию, сотрудник ответственного подразделения ежеквартально, на 01 число месяца, следующего за отчетным периодом, осуществляет мероприятия по проведению мониторинга (наблюдению) за финансовым (платежным) состоянием должников, в частности при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам в отношении должников, в том числе, путем проверки на предмет наличия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о возбужденных в отношении должника исполнительных производств (<https://fssp.gov.ru/iss/ip/>) либо сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве (<https://fedresurs.ru/>).