



АДМИНИСТРАЦИЯ ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Муниципальное казенное учреждение

**«ОТДЕЛ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»**

ПРИКАЗ

20.04.2026

8-од

Об утверждении Регламента реализации полномочий муниципального казенного учреждения "Отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности Гусь-Хрустального муниципального округа" по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Гусь-Хрустального муниципального округа, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь приказом Минфина России от 26.09.2024 № 139 н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», на основании Устава **приказываю:**

1. Утвердить Регламент реализации полномочий муниципального казенного учреждения "Отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности Гусь-Хрустального муниципального округа" (далее МКУ «Отдел ИОГД») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Гусь-Хрустального муниципального округа, пеням и штрафам по ним (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте округа.

Начальник

Н.Е. Коробова

**Регламент реализации полномочий муниципального казенного учреждения
"Отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности
Гусь-Хрустального муниципального округа"
по взысканию дебиторской задолженности по платежам
в бюджет Гусь-Хрустального муниципального округа, пеням и штрафам по
ним**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент реализации полномочий муниципального казенного учреждения "Отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности Гусь-Хрустального муниципального округа" по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Гусь-Хрустального муниципального округа, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент, бюджет, МКУ «Отдел ИОГД») разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета, сокращение просроченной дебиторской задолженности по доходам и принятия своевременных мер по ее взысканию, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, а также усиления контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых МКУ «Отдел ИОГД».

1.2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

- дебиторская задолженность по доходам - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств, по которым истек срок их погашения, и обязанность по уплате которых возникла вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства перед кредитором, в том числе в результате неправомерного удержания денежных средств, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате либо неосновательного получения или сбережения за счет другого лица, включая суммы неустойки (штрафов, пеней) и процентов, начисленных за просрочку исполнения обязательств, если иное не установлено федеральным законом или договором (контрактом);

- должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором (контрактом) и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора (контракта) субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

- ответственное подразделение - отдел администратора доходов,

являющийся инициатором заключения договора (контракта), либо назначенный ответственным за исполнение обязательства.

Иные понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом действующим законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Регламенте.

1.3. Мероприятия по реализации администратором доходов полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по видам платежей (учетным группам доходов), включают в себя:

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

1.4.2. 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);

1.4.3. Мероприятия по 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);

1.4.4. 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.

1.5. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются:

- начальник МКУ «Отдел ИОГД»,
- сотрудники МКУ «Отдел ИОГД» и отдела неналоговых доходов, бухгалтерского учета и отчетности КУМИГА администрации округа, наделенные соответствующими полномочиями (далее - ответственные сотрудники, КУМИГА).

1.6. Сроки обмена информацией (первичными учетными документами) между МКУ «Отдел ИОГД» и КУМИГА - не позднее 10 рабочих дней с момента поступления учетных документов в МКУ «Отдел ИОГД».

1.7. 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, начальником МКУ «Отдел ИОГД» 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. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет муниципального округа, пеням и штрафам по ним, в том числе:

- за своевременным начислением и фактическим зачислением платежей в бюджет муниципального округа ;

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов, 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 25.12.2019 № 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» - ежедневно;

- 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 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 - еженедельно;

- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени) - не реже одного раза в месяц по состоянию на 01 число текущего месяца;

- 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 в отдел неналоговых доходов, бухгалтерского учета и отчетности комитета.

Сроки обмена информацией (первичными учетными документами) между МКУ «Отдел ИОГД» и КУМИГА - не позднее 10 рабочих дней с момента поступления учетных документов ответственного подразделения.

2.1.2. Руководитель МКУ «Отдел ИОГД» ежеквартально, на 01 число месяца, следующего за отчетным периодом в срок не позднее 10 календарных дней, осуществляет проведение:

- инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет 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 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.

2.2. В целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности сомнительной, а также минимизации объемов дебиторской задолженности:

2.2.1. МКУ «Отдел ИОГД» ежеквартально, до 25 числа последнего месяца квартала проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников 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.

2.2.2. Главный бухгалтер КУМИГА осуществляет сверку данных по администрируемым доходам бюджета на основании информации о непогашенных начислениях начислениях, содержащейся в ГИС ГМП на 1-число отчетного месяца.

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 требование должнику о погашении задолженности;

2) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

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 МКУ «Отдел ИОГД» при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет муниципального округа нарушений контрагентом условий договора (контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее 30 рабочих дней с момента выявления просроченной дебиторской задолженности:

1) производят расчет задолженности (пени, штрафов);

2) направляют должнику требование (претензию) с приложением расчета задолженности об ее погашении (срок погашения указывается в требовании (претензии)).

3.3. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте письмом или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (государственным 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 Председателем Комитета, а в период его отсутствия лицом, его замещающим.

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 (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.

Руководитель (ответственные сотрудники) МКУ «Отдел ИОГД», в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней направляют главному бухгалтеру КУМИГА письмом сведения о предъявленных должнику требованиях (претензиях) по погашению задолженности для отражения в бухгалтерском учёте.

3.6. 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 пунктах 3.3 - 3.4 настоящего Регламента.

3.7. 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.

3.8. 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 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. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока сотрудниками МКУ «Отдел ИОГД» в рамках осуществляемых полномочий в срок не позднее 30 рабочих дней подготавливаются и 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) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций.

4.3. МКУ «Отдел ИОГД» подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

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 исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в МКУ «Отдел ИОГД».

4.6. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований сотрудником МКУ «Отдел ИОГД», 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 исполнительного документа МКУ «Отдел ИОГД», 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 МКУ «Отдел ИОГД», осуществляет не реже 1 раза в квартал 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, проводимых судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

- об изменениях 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 02.10.2007 № 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

Ответственный сотрудник 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 производствах (<https://fssp.gov.ru/iss/ip/>) либо сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве (<https://fedresurs.ru/>), а также с помощью специализированных

коммерческих сервисов (при наличии): системы проверки добросовестности контрагентов «СПАРК» (<https://spark-interfax.ru/>), сервиса «RUSPROFILE» (<https://www.rusprofile.ru/>).».

6. Заключительные положения

6.1. Установление, изменение или признание утратившим силу Регламента осуществляется приказом МКУ «Отдел ИОГД», принимаемым по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом, градостроительству и архитектуре администрации Гусь-Хрустального муниципального округа, за исключением случаев одновременного осуществления МКУ «Отдел ИОГД» бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального округа в отношении соответствующих доходов бюджета муниципального округа.