



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ЗАОЗЕРСК
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

04 мая 2026 года

№ 262

**О внесении изменения в Регламент реализации
полномочий администратора доходов бюджета ЗАТО
город Заозерск по взысканию дебиторской
задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам
по ним, утвержденный постановлением Администрации
ЗАТО город Заозерск от 15.08.2023 № 502**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», на основании Устава ЗАТО город Заозерск,

постановляю:

1. Внести в Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета ЗАТО город Заозерск по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент), утвержденный постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 15.08.2023 № 502, следующее изменение:

1.1. Регламент изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» (Чухарева О.А.):

- опубликовать настоящее постановление с приложением в сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://www.zatozaozersk.ru>;

- организовать размещение настоящего постановления в газете «Западная Лица».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Муниципального казенного учреждения «Управление экономики и финансов ЗАТО город Заозерск» Водонаеву Е.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия
Главы ЗАТО город Заозерск

О.В. Фокеев

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета ЗАТО город Заозерск (далее – администратор доходов) по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет (далее - бюджет), пеням и штрафам по ним, являющимся источником формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, за исключением платежей, предусмотренных 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 (далее соответственно - Регламент, дебиторская задолженность по доходам).

Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Перечень мероприятий по реализации администратором доходов полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включает в себя:

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

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).

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).

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.

1.3. Процедуру осуществления каждого мероприятия по реализации администратором доходов 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.

1.4. Сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов

полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам, которые не должны превышать сроки, установленные настоящим Регламентом.

1.5. Перечень структурных подразделений (сотрудников) администратора доходов, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам.

1.6. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов, а также структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов 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) главного администратора доходов.

2. Мероприятия по реализации администратором доходов полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов)

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

2.1.1. Ответственное подразделение - исполнитель, являющееся администратором доходов:

2.1.1.1. Осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета как за администратором доходов, в том числе:

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

- 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета, 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 государственных и муниципальных платежей»;

- 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, 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;

- 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 структурному подразделению (сотруднику) администратора доходов бюджета, осуществляющего ведение бюджетного учета (централизованной бухгалтерии).

2.1.1.2. Проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам 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.

2.1.1.3. 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 исполнительного производства;

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

- наличия сведений о том, что в отношении юридического лица (далее – ЮЛ) принято решение о предстоящем исключении ЮЛ из единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), в отношении индивидуального предпринимателя (далее – ИП) – о предстоящем исключении индивидуального предпринимателя из ЕГРЮЛ;

2.1.1.4. 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.

2.1.1.5. Своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, о ее списании.

2.1.1.6. Проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

2.2. 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)

2.2.1. Направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности (в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющие 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.

2.2.2. 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).

2.2.3. 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.

2.2.4. Направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований по денежным обязательствам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о банкротстве.

2.2.5. Направление в уполномоченный орган, осуществляющий государственную регистрацию ЮЛ в качестве ИП, принявший решение о предстоящем исключении ЮЛ из

ЕГРЮЛ, ИП из ЕГРЮЛ, возражений против предстоящего исключения с приложением документов, подтверждающих обоснованность данных возражений, в сроки, установленные абзацами первым и вторым пункта 4 и пунктом 7 статьи 21.1, абзацем первым пункта 4, пунктами 5 и 6 статьи 22.4 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

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

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

2.2.8. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

- дату и место ее составления;
- наименование ЮЛ (фамилию, имя, отчество (далее – ФИО) ИП, 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, пени;
- 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;
- ФИО лица, подготовившего претензию;
- ФИО и должность лица, которое ее подписывает. При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

2.2.9. Иные мероприятия, проводимые по решению администратора доходов в целях погашения (урегулирования) дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке.

2.3. 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)

2.3.1. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам включают в себя:

- подготовку необходимых материалов и документов, а также подачу искового заявления в суд в пределах сроков, установленных законодательством Российской Федерации;
- обеспечение принятия исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов и должностных лиц, судебных актов о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований при наличии к тому оснований;
- направление исполнительных документов на исполнение в случаях, порядке и в пределах сроков, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- в случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке;

2.3.2. Ответственное лицо подразделения-исполнителя в течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или

отсутствии ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 15 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления.

2.3.2.1. Перечень документов для подготовки иска:

- 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 либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

2.3.2.2. 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, указанного в требовании (претензии) с необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

2.3.3. 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.

2.3.4. Ответственное лицо подразделения - исполнителя в срок не позднее 15 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

2.3.5. Иные мероприятия, проводимые по решению администратора доходов в целях осуществления принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам.

2.4. 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

2.4.1. На стадии принудительного исполнения Федеральной службой судебных приставов Российской Федерации судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ответственные исполнители осуществляют взаимодействие с соответствующим подразделением Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации, 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.;

- проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, а также эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

2.4.2. Ведут перечень должников, содержащий информацию о принятых мерах по погашению дебиторской задолженности: направление требования (претензии), уведомления о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения) по соглашению сторон, по решению суда, в одностороннем порядке, требования об осуществлении уплаты денежной суммы по независимой гарантии, включение в реестр требований кредиторов, возобновление исполнительного производства и другие.

2.4.3. Осуществляет проведение мониторинга на предмет наличия сведений о возбуждении в отношении должника исполнительного производства, в том числе с

использованием базы данных, размещенной на официальном сайте Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации.

2.4.4. 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 осуществляется ответственными исполнителями на регулярной основе, в том числе в рамках межведомственной комиссии по обеспечению доходов бюджета и вопросам погашения задолженности.

3. Перечень структурных подразделений (сотрудников) администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

3.1. В Администрации ЗАТО город Заозерск реализацию полномочий по работе с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним обеспечивают следующие структурные подразделения:

- Управление муниципального имущества и жилищно-коммунального хозяйства Администрации ЗАТО город Заозерск;
- муниципальное казенное учреждение «Центр по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям ЗАТО город Заозерск»;
- муниципальное казенное учреждение «Управление городским хозяйством»;
- муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск».

3.2. Администраторы доходов устанавливают ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам.

4. Обмен информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов, а также структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов с подразделениями (сотрудниками), осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, либо с уполномоченной организацией, осуществляющей переданные полномочия по ведению бюджетного учета и (или) со структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов.

4.1. Обмен информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов регулируется нормативными актами и внутренними регламентами учреждений.

5. Ответственность о проведении претензионной и исковой работы

Администраторы доходов ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в Администрацию ЗАТО город Заозерск отчет о проведении претензионной и исковой работы согласно приложению к настоящему Регламенту.

».