



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӨП

от 25 мая 2026 года № 56-п

с. Камлак

Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в сельской администрации муниципального образования Камлакское сельское поселение

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.09.2024г. N 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", в целях реализации комплекса мер, направленных на повышение эффективности работы с дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, главным администратором которых является сельская администрация МО Камлакское сельское поселение,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в сельской администрации муниципального образования Камлакское сельское поселение, согласно приложения №1.

2. Постановление сельской администрации МО Камлакское сельское поселение от 18 ноября 2024 года № 92 «Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним в муниципальном образовании Камлакское сельское поселение», признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с п.10 ст. 50 Устава МО Камлакское сельское поселение.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Заместитель главы

МО Камлакское сельское поселение:



Е.Ф. Соколова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению сельской
администрации
МО Камлакское сельское поселение
от 25 мая 2026 г. № 56-п

Регламент
реализации полномочий администратора доходов бюджета
по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам
по ним в сельской администрации МО Камлакское сельское поселение

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент) в сельской администрации МО Камлакское сельское поселение (далее – администратор доходов), устанавливает порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в 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 РФ о таможенном регулировании (далее соответственно – Регламент, дебиторская задолженность по доходам).

1.2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

просроченная задолженность – 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 обязательств перед кредитором, в том числе 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 (муниципальным контрактом, соглашением);

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

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

а) мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

б) 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);

в) 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);

г) 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;

д) процедуру осуществления каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета 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 бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам, которые не должны превышать сроки, установленные настоящим документом (при наличии);

1.5. Перечень сотрудников администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

1.6. Порядок обмена информацией.

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

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

а) ежеквартальный контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, пеням и штрафам по ним, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

за погашением (квитированием) 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 июля 2010 г. N 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. N 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";

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 бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации 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 сотруднику администратора доходов бюджета, осуществляющего ведение бюджетного учета (централизованной бухгалтерии);

б) администратор доходов проводит не реже раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками;

в) администратор доходов проводит не реже раза в квартал мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам.

2.2. Ответственные сотрудники в рамках контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, пеням и штрафам по ним осуществляют ежемесячный контроль:

а) за фактическим зачислением платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, республиканскими и муниципальными правовыми актами, договорами (муниципальными контрактами, соглашениями);

б) за погашением (квитированием) 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 27.07.2010г. №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 25.12.2019г. № 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 бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, республиканскими и муниципальными правовыми актами, договорами (муниципальными контрактами, соглашениями);

г) за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени) и их предъявлением;

д) за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению).

2.3. Ответственные сотрудники ежеквартально осуществляют инвентаризацию расчетов с должниками путем:

а) осуществления ревизии действующих договоров (муниципальных контрактов, соглашений) и других сделок, а также иных оснований, из которых возникло обязательство, на наличие просроченной задолженности по ним;

б) проверку полноты совершения необходимых действий, направленных на взыскание задолженности;

2.4. Ответственные сотрудники ежеквартально проводят мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам 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;

3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет бюджетной системы Российской Федерации (пеней, штрафов), проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности (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 бюджетной системы Российской Федерации (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

а) 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;

б) 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);

в) 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;

г) 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 в соответствии с требованиями Положения о порядке предъявления требований по обязательствам перед Российской Федерацией в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. N 257 "Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве", уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Российской Федерацией при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, в сроки, установленные абзацем первым пункта 7, абзацем первым пункта 8 и абзацами вторым, пятым и шестым пункта 12 указанного Положения;

д) 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 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 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

е) иные мероприятия, проводимые по решению администратора доходов бюджета в целях погашения (урегулирования) дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (при наличии).

3.2. Ответственные сотрудники, наделенные соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

1) производится расчет задолженности;

2) должнику направляется требование (претензия) в 15-дневный срок с приложением расчета задолженности для ее погашения.

3.3. 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, ответственные специалисты не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента, когда стало известно о возникновении задолженности, формируют требование должнику о погашении образовавшейся задолженности.

3.4. В случае, когда процессуальным законодательством, договором (муниципальным контрактом, соглашением) предусмотрен претензионный порядок урегулирования спора, ответственные специалисты при установлении фактов их нарушения, не позднее 10 (десяти) рабочих дней формируют претензию в порядке, предусмотренном договором (муниципальным контрактом, соглашением) или действующим законодательством.

3.4.1. При наличии оснований для расторжения договора (муниципального контракта, соглашения) готовится соответствующее уведомление о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения).

3.4.2. Претензия (требование) должны содержать:

- а) наименование должника, адрес;
- б) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
- в) период образования просрочки внесения платы;
- г) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;
- д) сумма штрафных санкций (при их наличии);
- е) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- ж) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- з) предложения о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения) (в случае необходимости);
- и) 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);
- к) дату, номер, подпись.

3.4.3. Претензия (требование) должны быть составлены в письменной форме в 2 экземплярах: один хранится у администратора доходов, второй направляется должнику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней ответственные сотрудники организуют подписание руководителем и последующую отправку претензии (требования) должнику.

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

3.4.6. В случае неисполнения должником требований администратора доходов по денежным обязательствам в размере, достаточном для возбуждения производства по делу о банкротстве в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», ответственные сотрудники в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения информации о наличии задолженности по денежным обязательствам принимает решение о направлении в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом.

4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности

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

а) подготовку необходимых материалов и документов, а также подачу искового заявления в суд в пределах сроков, установленных законодательством Российской Федерации;

б) 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;

в) направление исполнительных документов на исполнение в случаях, порядке и в пределах сроков, которые установлены законодательством Российской Федерации.

г) иные мероприятия, проводимые по решению администратора доходов бюджета в целях осуществления принудительного взыскания дебиторской задолженности по доходам (при наличии);

4.2. В случае неисполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.3. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в сроки и в порядке, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Ответственные сотрудники обязаны отслеживать сроки исполнения обязательств, требований (претензий) и в течение 30-ти рабочих дней со дня неисполнения должником в срок, установленный в требовании (претензии), подготавливают и направляют в суд исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности.

4.5. Ответственные сотрудники в течение 10-ти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа направляют его для принудительного исполнения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований ответственными сотрудниками сельской администрации МО Камлакское сельское поселение обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов.

4.7. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в администрации МО «Камлакское сельское поселение».

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

5.1. В случае и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, ответственные сотрудники сельской администрации МО Камлакское сельское поселение не позднее 30-ти календарных дней со дня получения исполнительного листа обеспечивают передачу на исполнение в соответствующее территориальное подразделение Федеральной службы судебных приставов документов по просроченной дебиторской задолженности, образовавшейся вследствие реализации полномочий сельской администрации МО Камлакское сельское поселение администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника ответственные сотрудники сельской администрации МО Камлакское сельское поселение осуществляют, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

а) запрос информации о мероприятиях, проводимых приставом – исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении в розыск должника, его имуществе, об изменении состояния счетов должника, его имуществе и т.д.

б) проводят мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

6. Перечень сотрудников администратора доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

6.1. Работу с дебиторской задолженностью осуществляют ответственные сотрудники администрации МО Камлакское сельское поселение:

- сотрудник администрации МО Камлакское сельское поселение, ответственный за ведение бюджетного учета и отчетности администратора доходов бюджета,

- сотрудник администрации МО Камлакское сельское поселение, ответственный за поступление неналоговых доходов в бюджет МО Камлакское сельское поселение.

7. Обмен информацией

7.1 Обмен информацией (первичными учетными документами) между ответственными сотрудниками происходит в постоянном режиме в процессе осуществления ими своих должностных обязанностей.