**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ОСТРОВСКИЙ РАЙОН»**

**ИНОЙ ОРГАН МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**КОМИТЕТ  
ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

**ОСТРОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03 апреля 2025 года № 27

Об утверждении Регламента реализации полномочий главного администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии абзацем 9 пункта 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Общими требованиями к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, утвержденными приказом Минфина России от 26.09.2024 № 139н, руководствуясь ст. 27.2 Устава муниципального образования «Островский район», ИОМС КУМИ Островского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального района «Островский район» Иного органа местного самоуправления Комитет по управлению муниципальным имуществом Островского района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на консультанта комитета Рысакову М.В. в части имущественных отношений и в части земельных отношений на Иванову Е.Н.
3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2025 года.
4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Островский район» в сети «Интернет».

И.о.председателя комитета Ж.А. Пирогова

Приложение

к постановлению

ИОМС КУМИ

Островского района

от 03.04.2025 № 27

**Регламент**

**реализации полномочий главного администратора доходов бюджета муниципального района «Островский район»** **Иного органа местного самоуправления Комитет по управлению муниципальным имуществом Островского района** **по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент реализации полномочий главным администратором доходов бюджета муниципального района «Островский район» Иным органом местного самоуправления Комитет по управлению муниципальным имуществом Островского района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент) разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета муниципального района «Островский район» (далее – бюджет района), сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию.

2. Полномочия главного администратора доходов осуществляются Иным органом местного самоуправления Комитет по управлению муниципальным имуществом Островского района (далее – главный администратор доходов) по администрируемым им доходам по кодам классификации доходов бюджета, в соответствии с перечнем главных администраторов доходов бюджета муниципального района «Островский район».

**II. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам**

3. Главный администратор доходов бюджета района:

3.1. осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет района, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета района, в том числе:

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

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета района, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренных статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZR&n=487327&dst=100009) 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 за погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет района, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет района 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 операций по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бюджетном учете;

3.2. проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет района 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;

3.3. проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет:

- наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

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

3.4. своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет района и о ее списании;

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

**III. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке**

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

4.1. направление требования должнику о погашении задолженности;

4.2. направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

4.3. 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;

4.4. 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 главного администратора доходов по денежным обязательствам в соответствии с законодательством Российской Федерации, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед главным администратором доходов при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

5. Ответственное лицо главного администратора доходов бюджета района не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

6. 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-х экземплярах: один остается у главного администратора доходов бюджета района, второй передается должнику.

7. 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 Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

Требование (претензия) и прилагаемые к нему документы передаются нарочным под роспись или направляются по почете с уведомлением о вручении и описью вложения, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).

8. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

8.1. дату и место ее составления;

8.2. наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора (соглашения, контракта);

8.3. наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

8.4. период образования просрочки внесения платы;

8.5. сумму просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

8.6. сумму штрафных санкций (при их наличии);

8.7. перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии);

8.8. предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

8.9. реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности.

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

**IV. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности**

9. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

10. Ответственное лицо главного администратора доходов бюджета района 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 10 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления.

Перечень документов для подготовки иска:

10.1. документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;

10.2. расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной сумму (основной долг, пени, неустойка, проценты);

10.3. копии требований (претензий) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

11. 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) о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

12. 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.

13. Ответственное лицо главного администратора доходов бюджета района в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

**V. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства**

14. Ответственное лицо главного администратора доходов бюджета района не позднее 30 календарных дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

15. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ответственное лицо главного администратора доходов бюджета района осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

15.1. ведет учет исполнительных документов;

15.2. 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;

- 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;

15.3. организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству (по мере необходимости);

15.4. проводит ежеквартальную сверку результатов исполнительных производств с подразделением судебных приставов.

16. В соответствии с действующим законодательством просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию.