

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОКОРЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
СУЗЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПГТ. КОКОРЕВКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 апреля 2026 года

№ 22

Об утверждении регламента реализации администрацией пгт.Кокоревка Суземского района Брянской области полномочий главного администратора доходов бюджета Кокоревского городского поселения Суземского муниципального района Брянской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, приказом Минфина России от 26 сентября 2024 года № 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 улучшение качества администрирования доходов бюджета Кокоревского городского поселения Суземского муниципального района Брянской области, повышение эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых администрацией пгт.Кокоревка Суземского муниципального района:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Кокоревского городского поселения Суземского муниципального района Брянской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

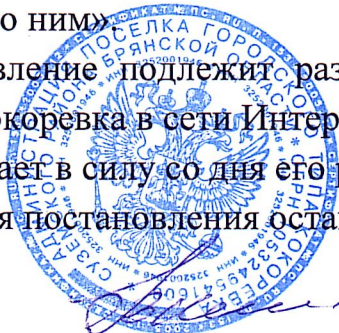
2. Признать утратившим силу постановление администрации пгт.Кокоревка от 28 июля 2023 года № 42 «Об утверждении регламента реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Кокоревского городского поселения Суземского муниципального района Брянской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним».

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации пгт.Кокоревка в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня его размещения.

5. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

И.О главы администрации
пгт.Кокоревка



В.В. Медведев

РЕГЛАМЕНТ

реализации полномочий главного администратора доходов бюджета
Кокоревского городского поселения Суземского муниципального района
Брянской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в
бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации полномочий главного администратора доходов бюджета Кокоревского городского поселения Суземского муниципального района Брянской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент), устанавливает общие требования к реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета городского поселения, за исключением платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации 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 – 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 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 (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 полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включают в себя:

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

1.3.2. 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);

1.3.3. 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);

1.3.4. 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;

1.3.5. Сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

1.3.6. Обмен информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками администрации, осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета.

1.4. Ответственным за работу с дебиторской задолженностью по доходам администратора доходов является ведущий специалист администрации пгт.Кокоревка Суземского муниципального района Брянской области.

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

2.1. Администрация пгт.Кокоревка Суземского муниципального района Брянской области, осуществляет полномочия главного администратора доходов местного бюджета (далее администрация).

Ведущий специалист администрации в рамках своих полномочий осуществляет следующие мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам:

2.1.1. Контролирует правильность исчисления, полноту и своевременность осуществления платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет Кокоревского городского поселения Суземского муниципального района Брянской области в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета Кокоревского городского поселения Суземского муниципального района, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года 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 25.12.2019 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 бюджет Кокоревского городского поселения Суземского муниципального района, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет Кокоревского городского поселения Суземского муниципального района в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Брянской области;

- 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.

2.1.2. Ежеквартально проводит инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета Кокоревского городского поселения Суземского муниципального 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 по доходам сомнительной.

2.1.3. Ежеквартально 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 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.

2.1.4. Своевременно направляет в постоянно действующую комиссию администрации предложения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Кокоревского городского поселения Суземского муниципального района Брянской области в соответствии с нормативными правовыми актами администрации пгт.Кокоревка Суземского муниципального района Брянской области для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и ее списания.

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

3. Мероприятия по регулированию 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)

3.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет Кокоревского городского поселения Суземского муниципального района Брянской области (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

- 3.1.1. Направление требования должнику о погашении задолженности;
- 3.1.2. Направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;
- 3.1.3. 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;

3.1.4. 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 кредиторов по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед кредиторами при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. Ведущий специалист администрации не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

3.3. 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 в администрации, второй передается должнику.

3.4. 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 (соглашения, контракта), 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 почте с уведомлением о вручении и описью вложения, или направляются по электронному почтам с уведомлением о прочтении, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).

3.5. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

3.5.1. дату и место ее составления;

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

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

3.5.4. период образования просрочки внесения платы;

3.5.5. сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

3.5.6. сумма штрафных санкций (при их наличии);

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

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

3.5.9. реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

3.5.10. Ф.И.О. лица, подготовившего претензию;

3.5.11. Ф.И.О. и должность лица, которое ее подписывает.

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

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. Ведущий специалист администрации в течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствия 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:

4.3.1. Документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;

4.3.2. Расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты);

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

4.4. 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.

4.5. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.6. Ведущий специалист-бухгалтер администрации в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

4.7. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, администрация, в установленном законодательством Российской Федерации, заявляет об отказе от иска.

5. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства

5.1. Ведущий специалист администрации не позднее 30 календарных дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ведущий специалист администрации осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

5.2.1. Ведет учет исполнительных документов;

5.2.2. Ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, 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;

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

5.2.4. Проводит ежеквартальную сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов.

5.2.5. Проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

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