



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК
УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ПРИКАЗ

10.06.2026 60

№

Об утверждении Регламента реализации Управлением имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск полномочий администратора доходов бюджета ЗАТО Северск по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент реализации Управлением имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск полномочий администратора доходов бюджета ЗАТО Северск по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск от 26.09.2024 № 122.
3. Отделу единого городского кадастра и электронного документооборота Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

А.С.Саядян

Мельник Елена Валерьевна
+7(3823)77-23

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7C9A27401B57D6667A842D089236EF36
Владелец: Саядян Аветик Сергикович
Начальник Управления

Действителен: с 25.02.2026 по 21.05.2027

Внутренний номер: 0377787

Приложение к приказу
Управления имущественных
отношений Администрации ЗАТО
Северск от _____ № _____

Регламент
реализации Управлением имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск
полномочий администратора доходов бюджета ЗАТО Северск по взысканию дебиторской
задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент реализации полномочий Управлением имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск (далее – Управление) полномочий администратора доходов бюджета ЗАТО Северск 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 ЗАТО Северск, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию.

2. Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

3. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Регламенте.

4. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по неналоговым доходам, администрируемым Управлением, являются следующие отделы Управления:

- 1) отдел по бюджетному учету и отчетности;
- 2) юридический отдел;
- 3) отдел учета муниципального имущества и сделок с ним;
- 4) отдел учета земли и сделок с ней;
- 5) отдел по использованию муниципального имущества и контроля за его состоянием.

Отделы, указанные в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта по тексту Регламента именуются, как «ОБУиО» и «юридический отдел». Отделы, указанные в подпунктах 3-5 настоящего пункта по тексту Регламента именуются, как «профильные отделы».

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

5. Специалисты ОБУиО в рамках своих должностных обязанностей осуществляют контроль за своевременностью зачисления платежей, неустойки (штрафов, пени) в бюджет ЗАТО Северск, в числе которого:

1) контроль 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 ЗАТО Северск, а также за уплатой, начисленных процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет ЗАТО Северск в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) контроль за фактическим зачислением платежей в бюджет ЗАТО Северск в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (соглашением).

6. Специалисты профильных отделов в рамках своих должностных обязанностей осуществляют контроль за своевременностью начисления платежей, неустойки (штрафов, пени), в числе которого:

1) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет ЗАТО Северск, неустойки (пеням, штрафам) по закрепленным источникам доходов бюджета ЗАТО Северск за Управлением как за администратором доходов бюджета ЗАТО Северск, в том числе:

2) контроль погашения задолженности и (или) 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 года № 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»;

3) контроль за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бюджетном учете;

7. Специалисты ОБУиО ежеквартально проводят:

1) инвентаризацию оплаты должниками неналоговых платежей, включая сверку данных по доходам в бюджет ЗАТО Северск 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;

2) ежеквартальный мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, на предмет наличия сведений о том, что в отношении юридического лица принято решение о предстоящем исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), в отношении индивидуального предпринимателя - о предстоящем исключении индивидуального предпринимателя из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

8. Специалисты профильных отделов на основании служебной записки ОБУиО ежеквартально проводят:

1) инвентаризацию начислений должникам, включая сверку данных по доходам в бюджет ЗАТО Северск на основании информации ОБУиО о непогашенных начислениях, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности сомнительной;

2) ежеквартальный мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, на предмет наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства.

9. Специалисты юридического отдела в течение пяти рабочих дней со дня поступления информации ОБУиО об инвентаризации финансового (платежного) состояния должника проверяют наличие сведений о возбуждении в отношении должника дела о несостоятельности (банкротстве), информации об открытии наследственного дела,

информацию об исключении юридического лица из ЕГРЮЛ и (или) индивидуального предпринимателя из ЕГРИП.

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

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

1) 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);

2) направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (соглашением) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (соглашением);

3) рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (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 несостоятельности (банкротстве) и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований Российской Федерации по денежным обязательствам с учетом требований 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 29.05.2004 № 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 задолженности по денежным обязательствам перед Российской Федерацией при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

11. Специалисты ОБУиО в ходе проведения контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет ЗАТО Северск, пеням и штрафам по ним в срок не позднее 60 календарных дней со дня образования просроченной дебиторской задолженности в течение 5 рабочих дней со дня, когда стало известно о возникновении задолженности направляют должнику претензию (требование) о погашении задолженности с приложением расчета задолженности.

В случае, если по истечении установленного в претензии срока задолженность не погашена, специалисты ОБУиО осуществляют подготовку служебной записки в профильные отделы с целью подготовки первичных документов, расчетов задолженности для принятия юридическим отделом мер по ее взысканию.

12. Специалисты профильных отделов в течение 10 рабочих дней с даты поступления служебной записки ОБУиО:

1) производят расчет задолженности с указанием уникального идентификатора начисления по основному долгу и неустойки (пени, процентам, штрафам), уникального идентификатора плательщика;

2) осуществляют подготовку первичных документов, являющихся основанием для начисления неналоговых платежей в бюджет ЗАТО Северск, включая их сканирование и (или) копирование;

3) осуществляют подготовку соответствующего уведомления о расторжении договора (соглашения) при наличии оснований для расторжения договора (соглашения) и соглашения о расторжении договора (соглашения).

13. Претензия (требование), указанное в пункте 11, а также уведомление о расторжении договора (соглашения), указанное в подпункте 3 пункта 12 настоящего Регламента направляются должнику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в ином порядке, установленном договором (соглашением) или законодательством Российской Федерации.

Претензия (требование), а также уведомление о расторжении договора (соглашения) должны содержать:

- 1) наименование и адрес должника;
- 2) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы задолженности, подлежащей уплате должником;
- 3) описание допущенного должником нарушения обязательств;
- 4) указание меры ответственности за нарушение обязательств в соответствии с заключенным договором (соглашением) или в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 5) сумма и период задолженности (основного долга и пеней, неустойки, штрафа), предусмотренных договором (соглашением) и (или) законодательством Российской Федерации;
- 6) сумма штрафных санкций (при их наличии);
- 7) срок для добровольного погашения должником просроченной задолженности (не более 30 календарных дней со дня направления претензии (требования), если иной срок не установлен договором (соглашением) или действующим законодательством Российской Федерации);
- 8) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- 9) информацию об ответственном исполнителе, подготовившем претензию (требование), уведомление о расторжении договора (соглашения) и расчет суммы задолженности по ней (должность, фамилия, имя, отчество и контактный номер телефона для связи).

При добровольном исполнении обязательств в срок, установленный претензией (требованием), претензионная работа в отношении должника прекращается.

IV. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

14. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в претензии (требовании) срока, в целях принудительного взыскания дебиторской задолженности специалисты профильных отделов в течение 5 рабочих дней со дня получения служебной записки ОБУиО о наличии непогашенной задолженности с приложением претензии (требования) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами направления его должнику, в течение 10 рабочих дней направляют в юридический отдел служебную записку о необходимости подачи в суд искового заявления (заявления о выдаче судебного приказа) о взыскании дебиторской задолженности и (или) о расторжении договора (соглашения) с приложением следующих документов (в том числе в виде скан-копий с указанием места размещения на сетевом диске Управления):

- 1) копии документов, являющихся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним (договоры, соглашения, акты приема-передачи имущества, акты сверок взаимных расчетов и т.п.);

2) копии документов, подтверждающих права на объекты, являющиеся предметом договоров (соглашений), по которым возникла дебиторская задолженность (выписки из ЕГРН и иные документы);

3) копии документов, полученных от органов записи актов гражданского состояния (сведения об акте рождения, смерти и т.д.), по делам о взыскании дебиторской задолженности с наследников должника и в иных случаях при необходимости;

4) расчет задолженности с указанием сумм основного долга, неустойки (пени, процентов, штрафа);

5) копии претензии (требования) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами направления его должнику: уведомление о вручении или иные документы, подтверждающие получение требования (претензии) должником;

6) реквизиты Управления для перечисления взыскиваемой дебиторской задолженности и указанием уникального идентификатора начислений, уникального идентификатора плательщика.

4.3. При отсутствии у юридического отдела информации и документов для предъявления искового заявления (заявления о выдаче судебного приказа), указанных в пункте 4.2. настоящего Регламента, специалисты отдела по бюджетному учету и отчетности в течение 2 рабочих дней со дня получения служебной записки об этом от специалиста юридического отдела обязаны предоставить недостающие информацию и документы или письменно сообщить об отсутствии таковых.

Если в таком случае имеющиеся информация и документы не позволяют Управлению обосновать требования о взыскании дебиторской задолженности, о расторжении договора (соглашения), то исковое заявление (заявление о выдаче судебного приказа) не предъявляется.

О причинах непредъявления искового заявления (заявления о выдаче судебного приказа) юридический отдел докладывает начальнику Управления и уведомляет соответствующие отделы Управления.

15. Специалисты юридического отдела в течение 10 рабочих дней со дня поступления в юридический отдел служебной записки профильного отдела о взыскании дебиторской задолженности и (или) расторжении договора (соглашения) с приложением всех документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента, осуществляют подготовку искового заявления (заявление о выдаче судебного приказа) и направляет его в суд.

16. При подготовке специалистами юридического отдела искового заявления (заявления о выдаче судебного приказа) о взыскании дебиторской задолженности и (или) расторжении договора (соглашения) специалисты ОБУиО и профильных отделов обязаны оказывать специалистам юридического отдела помощь в подготовке соответствующих документов, а при необходимости обеспечить присутствие на судебных заседаниях своих специалистов.

17. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований Управления о взыскании дебиторской задолженности, о расторжении договора (соглашения) специалистами юридического отдела обеспечивается принятие мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

18. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Управление исполнительного документа специалисты юридического отдела направляют его для принудительного исполнения в службу судебных приставов.

19. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника специалисты юридического отдела осуществляют информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе направляют в службу судебных приставов заявления о предоставлении информации о ходе исполнительного производства.

20. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию, при наличии оснований подлежит списанию в соответствии с Порядком принятия решений о

признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет ЗАТО Северск, главным администратором которых является Управление, утвержденным правовым актом Управления.