

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная  
общеобразовательная школа № 6 г. Нижние Серги  
Приказ № 42-од

от 16 июня 2025 г.

**«Об утверждении Регламента реализации полномочий  
МКОУ ООШ № 6 г. Нижние Серги по взысканию дебиторской  
задолженности по платежам в бюджет Нижнесергинского  
муниципального района, пеням и штрафам по ним»**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.09.2024 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",

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Регламент реализации полномочий МКОУ ООШ № 6 г. Нижние Серги по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Нижнесергинского муниципального района, пеням и штрафам по ним (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ МКОУ ООШ № 6 г. Нижние Серги от 30.05.2023 №35-од «Об утверждении Регламента реализации полномочий МКОУ ООШ № 6 г. Нижние Серги по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Нижнесергинского муниципального района, пеням и штрафам по ним»

3. Действие настоящего приказа распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

4. Обнародовать настоящий приказ путем его размещения на официальном сайте МКОУ ООШ № 6 г. Нижние Серги в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.С. Бирбасова

Утвержден  
приказом МКОУ ООШ  
№ 6 г. Нижние Серги

**Регламент  
реализации полномочий МКОУ ООШ № 6 г. Нижние Серги  
по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет  
Нижнесергинского муниципального района, пеням и штрафам по ним**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета МКОУ ООШ № 6 г. Нижние Серги (далее - администратор доходов) 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 Нижнесергинского муниципального района (далее - местный бюджет), сокращения просроченной дебиторской задолженности, и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиления контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых МКОУ ООШ № 6 г. Нижние Серги.

1.2. Регламент устанавливает перечень мероприятий по:

- недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

- 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);

- 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;

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

## Глава 2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО НЕДОПУЩЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ, ВЫЯВЛЕНИЮ ФАКТОРОВ, ВЛИЯЮЩИХ НА ОБРАЗОВАНИЕ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ

2.1. Администратор доходов осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью поступления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов, в том числе за:

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

- погашением начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного бюджета, 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);

- 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 местный бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

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

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

2.3. Проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности, 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.

2.4. Своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании.

2.5. Работа с просроченной дебиторской задолженностью осуществляется в три этапа:

- 1) претензионный (досудебный) этап;

- 2) исковой (судебный) этап;
- 3) принудительное исполнение судебного акта (постановления).

### Глава 3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ В ДОСУДЕБНОМ ПОРЯДКЕ

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

-направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности;

-направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке;

-рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

-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;

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

3.2. Не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности проводится претензионная работа в отношении должника.

3.3. Претензии должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.

Претензия должна быть составлена в письменной форме в 2 экземплярах: один остается у администратора доходов, второй передается должнику.

3.4. 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, и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

Претензия и прилагаемые к ней документы передаются должнику нарочно с отметкой о вручении или направляются по почте с уведомлением о вручении.

3.5. Претензия должна содержать следующие данные:

1) дату и место ее составления;

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

- 3) реквизиты договора, на основании которого возникло требование;
- 4) краткое описание обстоятельств, послуживших основанием для подачи претензии;
- 5) обоснование, расчет и сумму претензии по каждому требованию;
- 6) перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в претензии;
- 7) срок исполнения требования, изложенного в претензии;
- 8) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- 9) информацию об ответственном исполнителе, подготовившем претензию об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона).

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

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

подготовку необходимых материалов и документов, а также подачу искового заявления в суд;

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 и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

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

4.3. Ответственное лицо в течение 60 календарных дней подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, ответственное лицо, в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

4.5. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.

4.6. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию

задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в Финансовом управлении.

4.7. 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.

## Глава 5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ВЗЫСКАНИЮ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ В РАМКАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА

5.1. Ответственное лицо не позднее 30 календарных дней со дня получения исполнительного листа, выданного судом по результатам рассмотрения иска о взыскании задолженности по платежам в местный бюджет направляет его в территориальный орган Федеральной службы судебных приставов России (далее – ССП).

5.2. На стадии принудительного исполнения судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ответственное лицо осуществляет информационное взаимодействие с ССП, в том числе проводит следующие мероприятия:

- 1) ведет учет исполнительных документов;
- 2) направляет в ССП 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;
- 3) организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству (по мере необходимости);
- 4) проводит ежеквартальную сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 296520261781276660661547455625433911011083524424

Владелец Бирбасова Ирина Сергеевна

Действителен с 04.02.2026 по 04.02.2027