

**Регламент  
реализации полномочий администратора доходов бюджета  
по взысканию дебиторской задолженности  
по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним  
Комитета по управлению имуществом Златоустовского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним Комитета по управлению имуществом Златоустовского городского округа (далее – КУИ ЗГО).

1.2. Регламент Комитета по управлению имуществом Златоустовского городского округа по реализации полномочий администратора доходов бюджета 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 неналоговых доходов бюджета Златоустовского городского округа, администратором которых является КУИ ЗГО, повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию.

1.3 Регламент регулирует отношения между отделами КУИ ЗГО, связанные с осуществлением КУИ ЗГО полномочий по контролю за поступлением неналоговых доходов и полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет администрируемым КУИ ЗГО.

1.4. В целях настоящего Регламента просроченной дебиторской задолженностью является не исполненное в установленный срок физическим или юридическим лицом (далее - должник) обязательство о перечислении денежных средств в местный бюджет по доходам, администрируемым КУИ ЗГО.

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

1.6. Во всем, что не урегулировано настоящим Регламентом, КУИ ЗГО руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Челябинской области, иными нормативными правовыми актами.

## **2. Результат реализации полномочия администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

2.1. Результатом исполнения полномочия администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним является обеспечение своевременного и полного поступления доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

## **3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих реализацию полномочия администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

3.1. Исполнение полномочия администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;  
Гражданским Кодексом Российской Федерации;  
Бюджетным Кодексом Российской Федерации;  
Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Приказом Минфина России от 26 сентября 2024 г. № 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" (с изменениями и дополнениями)»;

настоящим регламентом.

## **4. Перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей**

4.1. Недопущение образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

Сотрудники КУИ ЗГО, наделенные соответствующими полномочиями:

1) осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета за КУИ ЗГО как за администратором доходов местного бюджета:

- специалисты секторов доходов отдела имущественных отношений и отдела земельных отношений на основании заключенных договоров аренды (купли-продажи) производят расчет начислений, отражают данные в АСУ (автоматизированная система учета SAUMI) неналоговых доходов;

- специалисты сектора жилья отдела имущественных отношений предоставляют копию заключенного договора найма в сектор расчетов по муниципальному жилому фонду отдела учета и отчетности муниципальной казны (далее - ОУиОМК), специалисты ОУиОМК прикрепляют скан договора в базу АСУ SAUMI, производят расчеты, отражают начисления в АСУ.

2) осуществляют контроль за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором:

- специалистами ОУиОМК ежедневно на основании выписок из казначейства осуществляется разноска платежей в АСУ SAUMI с увязкой к договорам и КБК. При обнаружении сумм невыясненных поступлений, специалисты уточняют платеж, оформляют заключение в казначейство;

- по истечении отчетного периода (месяц), специалистами ОУиОМК и заместителем главного бухгалтера осуществляется сверка поступлений по всем видам неналоговых доходов;

3) осуществляют контроль за погашением (квитированием) 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):

- ежемесячно ответственными лицами – сотрудниками КУИ ЗГО осуществляется формирование файлов с начислениями за месяц по неналоговым доходам, администрируемых КУИ ЗГО. Подготовленные файлы техник-программист КУИ ЗГО передает в ГИС ГМП посредством программного продукта АСГОР «АРМ АН ГИС ГМП». Ответственные лица, сроки и периодичность подготовки информации (начислений) ответственными лицами для дальнейшей передачи в ГИС ГМП определены распоряжением КУИ ЗГО от 19 февраля 2021г. №147-р;

4) осуществляют 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 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:

- специалисты ОУиОМК в постоянном режиме осуществляют контроль за поступлением платежей в сроки, установленные в соответствии с утвержденными графиками платежей, либо соглашениями о реструктуризации задолженности. В случае нарушений графика (соглашения), направляется служебная записка в юридический отдел КУИ ЗГО для ведения претензионной работы, либо возобновления судебных разбирательств;

5) осуществляют контроль за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени):

- пени (штрафы) за несвоевременную оплату по договорам аренды имущества (земли) начисляются в АСУ SAUMI автоматически согласно

условиям договора (1/300 ставки рефинансирования за каждый день просрочки), контроль за изменением ставки рефинансирования в базе осуществляется техником – программистом;

- специалисты ОУиОМК отражают в программе штрафы за просрочку на основании судебных актов, вступивших в законную силу.

- специалисты отдела имущественных отношений и отдела земельных отношений осуществляют настройку начисления пени (штрафов) в АСУ SAUMI в соответствии с условиями договоров;

б) осуществляют 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:

- специалисты отдела земельных отношений и отдела имущественных отношений ежемесячно формируют ведомости начислений по обязательствам и сдают их в ОУиОМК не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным;

- специалисты отдела УиОМК формируют оборотно - сальдовые ведомости по дебиторской задолженности в разрезе КБК, договоров, сверяют показатели по начислениям и оплате и не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным сдают в бухгалтерию отчетность по утвержденным учетной политикой регистрам внутренней отчетности для отражения в бухгалтерском учете и составлении бюджетной отчетности;

7) проводят 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 не реже 1 раза в год:

- руководителем КУИ ЗГО ежегодно утверждается порядок проведения инвентаризации, устанавливаются ответственные лица;

- специалисты ОУиОМК в рамках проведения камеральной инвентаризации формируют акты сверки по обязательствам и направляют по почте, либо на электронный адрес, либо вручают нарочно (с приложением квитанций для физлиц), с целью подтверждения задолженности дебиторами (кредиторами), с последующим отражением подтвержденной (не подтвержденной) задолженности в ведомостях инвентаризации в разрезе КБК;

- специалисты отдела имущественных отношений, отдела земельных отношений, юридического отдела предоставляют необходимый пакет документов для отражения в ведомости (наличие судебных актов, постановления ССП и т.п.);

8) специалисты КУИ ЗГО проводят 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 (в постоянном режиме специалистом юридического отдела направляются запросы в службу судебных приставов о принятых мерах по взысканию задолженности в рамках исполнительного

производства);

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве (информация направляется в ОУиОМК специалистами юридического отдела, либо выявляется при формировании выписок из ЕГРЮЛ и ЕГРИП в рамках инвентаризации финансовых обязательств);

- 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;

- наличие записи в ЕГРЮЛ и ЕГРИП о прекращении деятельности; (выявляется при формировании выписок из ЕГРЮЛ и ЕГРИП в рамках инвентаризации финансовых обязательств);

9) своевременно принимают решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании:

- специалистами юридического отдела своевременно осуществляется передача в отдел учета и отчетности муниципальной казны необходимых документов для списания безнадежной к взысканию задолженности для дальнейшей работы по списанию задолженности;

- при наличии обстоятельств, установленных Порядком принятия Комитетом по управлению имуществом Златоустовского городского округа решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по администрируемым им платежам в бюджет Златоустовского городского округа, заместителем начальника ОУиОМК формируется пакет документов и направляется в Комиссию для принятия решения о списании;

- при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения экономических выгод (денежных средств) или полезного потенциала, а также в случае, когда у КУИ ЗГО, как у администратора доходов бюджета отсутствует уверенность по поступлению в обозримом будущем денежных средств или их эквивалентов в погашение дебиторской задолженности, заместителем начальника ОУиОМК формируется пакет документов и направляется в Комиссию для принятия решения о признании задолженности сомнительной и списании ее с балансового учета с одновременным отражением на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» для учета в течение срока возможного возобновления процедуры ее взыскания, согласно законодательству Российской Федерации: до изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной задолженности денежных средств, а также - до исполнения (прекращения) задолженности иным, не противоречащим законодательству Российской Федерации, способом (п. 339 Инструкции N 157н).

Прекращение признания/выбытие с балансового учета сомнительной задолженности по доходам осуществляется на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов при наличии документов, подтверждающих неопределенность относительно получения денежных средств или полезного

потенциала. При этом принятие такого решения не является основанием для прекращения действий по ее взысканию (письма Минфина России от 25.06.2020 N 02-07-05/54811, от 06.03.2020 N 02-06-10/17162).

10) проводят иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам:

- специалисты ОИО, ОЗО, юридического отдела проводят еженедельные рабочие совещания у руководителя Комитета по управлению имуществом ЗГО с приглашением должников по вопросу обсуждения вопроса о возможности досудебного урегулирования спора;

- специалистами ОУиОМК формируются списки должников на антикризисную комиссию при Главе Златоустовского городского округа по запросу Экономического управления Златоустовского городского округа;

- заместителем начальника ОУиОМК ежемесячно подводятся итоги работы с дебиторской задолженностью: формируется аналитическая таблица о динамике задолженности в разрезе КБК, графики с динамикой задолженности для представления Главе округа, заместителю Главы по имуществу и финансам, пояснения к динамике задолженности;

сведения об увеличении (уменьшении) дебиторской задолженности направляются начальникам отдела имущественных отношений, отдела земельных отношений для анализа и принятия решений;

- специалистами ОУиОМК ежемесячно для дальнейшей работы и анализа дебиторской и кредиторской задолженности по арендаторам муниципального имущества направляются:

- начальнику сектора доходов отдела имущественных отношений - список должников по арендной плате за муниципальное имущество с момента образования задолженности, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным;

- начальнику сектора доходов отдела земельных отношений – список должников по аренде земельных участков не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, по критериям оценки задолженности: с момента образования задолженности;

- специалистами отделов в постоянном режиме проводится разъяснительная работа (консультации) при приеме граждан и юридических лиц, а также в телефонном режиме. Физические лица имеют возможность распечатать бланк квитанции на сайте [zlat.go.ru](http://zlat.go.ru), раздел КУИ ЗГО, а также оплатить по найму через систему Город.

4.2. 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:

1) направление требования должнику о погашении задолженности:

- Специалисты секторов доходов отдела земельных отношений и отдела имущественных отношений на основании сведений, поступивших от специалистов ОУиОМК, проводят ежедневный анализ перечня должников на

предмет наличия задолженности, движения документов и необходимости передачи пакета документов в юридический отдел для дальнейшей работы не позднее 30 календарных дней со дня образования дебиторской задолженности по доходам;

в телефонном режиме информируют арендатора (покупателя) муниципального имущества об образовавшейся задолженности и размере штрафных санкций в сроки:

до 20 числа месяца, следующего за отчетным, по арендаторам муниципального имущества,

до 25 числа месяца, следующего за отчетным, по арендаторам земельных участков.

В случае отсутствия оплаты, специалисты отделов ОИО и ОЗО формируют пакет документов для взыскания задолженности и направляют в юридический отдел в сроки:

- по договорам аренды муниципального имущества до 25 числа месяца, следующего за отчетным,

- по договорам аренды земельных участков до 30 числа месяца, следующего за отчетным;

2) направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке:

специалисты юридического отдела направляют досудебные претензии в срок не позднее 1 месяца с момента получения служебной записки от отдела земельных отношений и отдела имущественных отношений. В случае объективной необходимости на продление срока начальник юридического отдела обязан докладывать информацию руководителю КУИ ЗГО.

Специалистами юридическо отдела:

- производится расчет задолженности;

- должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в течении одного месяца со дня его получения.

Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (соглашением).

В требовании (претензии) указываются:

- наименование должника;

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

- период образования просрочки внесения платы;

- сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

- сумма штрафных санкций (при их наличии);

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

- реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

- 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).

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

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

- по результатам проведения комиссий по взысканию дебиторской задолженности, либо при рассмотрении заявлений от должников, руководителем КУИ ЗГО могут быть согласованы графики погашения дебиторской задолженности, либо заключено соглашение о реструктуризации дебиторской задолженности с нанимателями жилых помещений;

4) предложение о расторжении договора в связи с нарушениями его условий:

при неоднократном нарушении условий договоров аренды, купли-продажи муниципального имущества в рамках 159-ФЗ, найма жилых помещений специалистами ОИО и ОЗО направляется должнику предупреждение о возможном расторжении договора в соответствии с условиями договора;

5) 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 КУИ ЗГО по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед КУИ ЗГО при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве:

при поступлении в КУИ ЗГО информации о возбуждении производства по делу о банкротстве юридического или физического лица, сотрудником юридического отдела направляется заявление в Арбитражный суд о включении в реестр требований кредиторов должника, либо направляется в федеральный орган исполнительной власти в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств<sup>3</sup>, принявший решение о предстоящем исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц, индивидуального предпринимателя из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, возражения против предстоящего исключения с приложением документов, подтверждающих обоснованность данных возражений, в сроки, установленные абзацами первым и вторым пункта 4 и пунктом 7 статьи 21<sup>1</sup>, абзацем первым пункта 4, пунктами власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических 5 и 6 статьи 22<sup>4</sup> Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

б) привлечение контролирующего должника лица к субсидиарной ответственности.

В случаях если законом, иными правовыми актами или условиями обязательства предусмотрена субсидиарная ответственность лица в отношении него работа по взысканию просроченной дебиторской задолженности осуществляется путем направления претензий по процедуре, указанной в подпункте 2 настоящего Порядка.

4.3. Принудительное взыскание 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) при отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке.

2) сотрудник юридического отдела, подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд (могут быть указаны и иные требования: о выселении из помещений, об изъятии земельного участка) в срок не позднее 1 месяца с момента получения служебной записки от отдела аренды земли и отдела по управлению муниципальной собственности с пакетом документов с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации, а так же в пределах сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

3) в случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник юридического отдела, наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке заявляет об отказе от иска.

4) 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.

5) документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в юридическом отделе Комитета;

6) сотрудник юридического отдела направляет копии решений суда в отделы и оформляет распоряжения КУИ ЗГО о корректировке суммы долга, в соответствии с Решением суда в АСУ в течение 7 дней с момента вступления в силу решений суда;

7) при принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований КУИ ЗГО, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.4. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства включают в себя:

4.4.1. В течение 7 календарных дней со дня поступления в КУИ ЗГО исполнительного документа сотрудник юридического отдела, наделенный соответствующими полномочиями, направляет его для исполнения в

соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов).

4.4.2. В течение 7 календарных дней со дня направления исполнительного документа в службу судебных приставов, либо поступления в КУИ ЗГО постановления о прекращении исполнительного производства, сотрудник юридического отдела, наделенный соответствующими полномочиями, направляет соответствующую информацию в ОУиОМК, с целью достоверного отражения сумм просроченной дебиторской задолженности в бюджетном учете. Кроме того, в иных случаях направление исполнительных документов на исполнение происходит в порядке и в пределах сроков, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.4.3. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник юридического отдела, наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) 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;

об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии)); для организаций - наименование и юридический адрес);

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;

2) организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

3) осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

4) проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

4.4.4. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

**5. Перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам от реализации имущества в рамках Федерального закона от 22 июля 2008 г. N 159-ФЗ**

**"Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"**

5.1. Задолженность по выкупаемым муниципальным объектам недвижимости по преимущественному праву выкупа в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"(далее – 159-ФЗ) подлежит особому контролю.

5.2. Специалист сектора доходов отдела имущественных отношений, наделенный соответствующими полномочиями, формирует электронную таблицу по учету средств от приватизации объектов по каждому договору купли-продажи с указанием сумм основного долга, сумм процентов за пользование чужими денежными средствами, сроков оплаты и иную информацию.

5.3. Специалист ОУиОМК, наделенный соответствующими полномочиями, вносит в указанную электронную таблицу поступившие суммы в оплату основного долга и процентов по мере поступления средств на счет местного бюджета на основании выписок УФК.

5.4. Специалист сектора доходов отдела имущественных отношений в постоянном режиме осуществляет контроль за полнотой и своевременностью поступлений по договорам купли-продажи. В случае однократного нарушения покупателем графика платежей специалист сектора доходов отдела имущественных отношений в телефонном режиме информирует покупателя об образовавшейся задолженности и размере штрафных санкций за просрочку платежа в день получения выписки из УФК за день, установленный в графике платежей. При дальнейшем отсутствии оплаты в течении 3-х рабочих дней, направляет в адрес покупателя письмо с требованием оплатить штрафные санкции, сумму основного долга и сумму процентов, а также предупреждение о возможном расторжении договора в соответствии с условиями договора. В случае нарушения покупателем сроков оплаты по графику платежей более трех раз подряд в течение 12 месяцев отдел приватизации направляет в течение трех рабочих дней с момента наступления последнего факта неоплаты пакет документов в юридический отдел для обращения в суд.

5.5. Специалист юридического отдела на основании представленных специалистом отдела имущественных отношений документов инициирует

обращение в суд в течение 7 рабочих дней с исковыми требованиями о расторжении договора купли-продажи и изъятии объекта недвижимости.

5.6. После завершения судебного производства специалист юридического отдела направляет оригинал решения суда в отдел имущественных отношений и оформляет распоряжение КУИ ЗГО в течение 7 дней с момента вступления в силу решения суда.

5.7. Специалист отдела имущественных отношений обеспечивает государственную регистрацию права муниципальной собственности на изъятый объект недвижимости.

5.8. Юридический отдел обеспечивает контроль за исполнением решения суда по изъятию объектов из пользования совместно со службой судебных приставов.

5.9. Специалистом отдела имущественных отношений совместно со службой судебных приставов осуществляется приемка объекта и готовится распоряжение КУИ ЗГО о включении объекта в муниципальную казну и дальнейшем использовании объекта.

Председатель КУИ ЗГО

Турова Е.В.