



Администрация Мясниковского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.08.2026 г.

№ 1086

с. Чалтырь

О внесении изменений в постановление
Администрации Мясниковского района от 12.09.2023 №938

В целях реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, в связи с внесением изменений в общие требования к Регламенту, утвержденных приказом Минфина России от 24.02.2026 №12н «О внесении изменений в общие требования к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26 сентября 2024 г. №139н», Администрация Мясниковского района

постановляет:

1. Приложение к постановлению Администрации Мясниковского района от 12.09.2023 №938 «Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Мясниковского района, пеням и штрафам по ним» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей главы Администрации Мясниковского района в рамках курируемых направлений.

Глава Администрации
Мясниковского района

А.М. Торпуджиян

**Регламент
реализации полномочий администратора
доходов бюджета по взысканию дебиторской
задолженности по платежам в бюджет Мясниковского
района, пеням и штрафам по ним**

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Мясниковского района, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета Мясниковского района, за исключением платежей, предусмотренных законодательством 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 соответственно - Регламент, дебиторская задолженность по доходам).

2. Полномочия администратора доходов осуществляется Администрацией Мясниковского района по кодам классификации доходов бюджета.

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

В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, а также выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, ответственными специалистами структурных подразделений Администрации Мясниковского района осуществляются следующие мероприятия:

1) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним, по закрепленным источникам доходов местного бюджета за администрацией Мясниковского района, как за администратором доходов.

2) контроль за фактическим зачислением платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

3) контроль за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП).

4) 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 бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) контроль за своевременностью начисления неустоек, штрафов, пени, а также применения бюджетных мер принуждения, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

6) контроль за своевременностью составления первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), их передачи в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Мясниковского района для отражения в бюджетном учете;

7) ежеквартальное проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджетов бюджетной системы Российской Федерации 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;

8) 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;

- 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.

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

В целях урегулирования в досудебном порядке дебиторской задолженности по доходам (со дня истечения срока уплаты соответствующего

платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) осуществляются следующие мероприятия:

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 (контрактом) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

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

4) направление в уполномоченный орган по предоставлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований Российской Федерации в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

5) уведомление должников (дебиторов) о переводе их задолженности в просроченную в случае неуплаты или оплаты в неполном объеме платежей, предусмотренных претензиями и (или) требованиями.

6) Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) претензии (требования), если иное не установлено контрактом (договором), соглашением либо действующим законодательством Российской Федерации.

7) 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

Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам включают в себя:

- подготовку необходимых материалов и документов, а также подачу искового заявления в суд в пределах сроков, установленных законодательством Российской Федерации;
- обеспечение принятия исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных (муниципальных) органов и должностных лиц, судебных актов от полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований при наличии к тому оснований;

- направление исполнительных документов на исполнение, а случаях, порядке и в пределах сроков, которые установлены законодательством Российской Федерации.

В случае уклонения должников (дебиторов) от погашения дебиторской задолженности по доходам либо погашения такой задолженности не в полном объеме на имя главы Администрации Мясниковского района не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам, ответственными специалистами структурных подразделений Администрации Мясниковского района подготавливается служебная записка о необходимости принудительного взыскания.

По результатам рассмотрения служебной записки, подготовленной в соответствии с пунктом 3.1 Регламента, главой Администрации Мясниковского района принимается решение о принудительном взыскании дебиторской задолженности в судебном порядке и дается соответствующее поручение ведущему специалисту отдела по правовой работе Администрации Мясниковского района.

Ведущий специалист отдела по правовой работе Администрации Мясниковского района не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 4.2 Регламента, формирует пакет документов, необходимых для подачи искового заявления, подготавливает исковое заявление, обеспечивает направление искового заявления с приложением необходимых документов в судебный орган по подведомственности и подсудности, представляет Администрацию Мясниковского района в судебном процессе.

В случае удовлетворения исковых требований о взыскании денежных средств с должника в соответствии с частью 1 статьи 8 и частью 5 статьи 70 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» ведущий специалист отдела по правовой работе Администрации Мясниковского района направляет исполнительный документ в банк или кредитную организацию, осуществляющие обслуживание счетов должника, без возбуждения исполнительного производства.

При получении информации об отсутствии на счетах должника денежных средств, наложении ареста на денежные средства, находящиеся на счетах должника, приостановлении операций с денежными средствами должника ведущий специалист отдела по правовой работе Администрации Мясниковского района направляет исполнительный документ в Федеральную службу судебных приставов.

Направление исполнительных документов осуществляется ведущим специалистом отдела по правовой работе Администрации Мясниковского района не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктами 3.4, 3.5 Регламента.

5. 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

На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ведущий специалист отдела по правовой работе Администрации Мясниковского района осуществляет, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

- запрос информации и мероприятиях, проводимых приставом-исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника, его имущества и т.д.;
- проведение мониторинга эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

6. Перечень ответственных специалистов структурных подразделений Администрации Мясниковского района, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

1) Ответственными за выполнение мероприятий, предусмотренных разделами 2 и 3 Регламента, мероприятий по реализации полномочий главного администратора доходов являются:

- ответственные специалисты отдела имущественных и земельных отношений Администрации Мясниковского района;
- ответственные специалисты отдела экономического развития Администрации Мясниковского района;
- ответственные специалисты отдела ЖКХ и дорожной деятельности Администрации Мясниковского района;
- ведущий специалист Администрации Мясниковского района, осуществляющий полномочия по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий
- ведущий специалист Администрации Мясниковского района, осуществляющий полномочия по созданию и обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2) Должностное лицо Администрации Мясниковского района, на которого возложено исполнение функций контрактного управляющего в сфере закупок, является ответственным за выполнение мероприятий, предусмотренных разделами 2, 3 и 4.1 Регламента, по государственным контрактам (договорам), заключенным для обеспечения нужд администрации.

При этом направление документов и размещение информации осуществляется с учетом требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

а также Порядка ведения в единой информационной системе в сфере закупок реестра контрактов, заключенных заказчиками.

3) Ответственным за выполнение мероприятий, предусмотренных разделами 4.2 - 4.6 и 5 Регламента является специалист отдела правовой работы Администрации Мясниковского района.

7. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями

При выявлении дебиторской задолженности по доходам ответственный специалист структурного подразделения Администрации Мясниковского района, на которого возложено исполнение функций контрактного управляющего в сфере закупок, ответственный за осуществление контроля по исполнению муниципального контракта (договора), соглашения и (или) иного обязательства, установленного действующим законодательством Российской Федерации, подготавливает проект претензии (требования) в 2-х экземплярах и передает на подпись главе Администрации Мясниковского района.

Подписанная претензия (требование) в течение одного рабочего дня направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр вместе с документами, обосновывающими возникновение дебиторской задолженности, передается в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Мясниковского района для своевременного начисления задолженности и отражения в бюджетном учете.

В случае неуплаты или оплаты в неполном объеме платежей, предусмотренных претензией/требованием, ответственный специалист структурного подразделения Администрации Мясниковского района, на которого возложено исполнение функций контрактного управляющего в сфере закупок подготавливает в 2 экземплярах проект уведомления должнику о переводе его задолженности в просроченную и передает на подпись главе Администрации Мясниковского района.

Подписанное уведомление в течение одного рабочего дня направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр передается ответственному специалисту структурного подразделения Администрации Мясниковского района, на которого возложено исполнение функций контрактного управляющего в сфере закупок, вместе с документами, содержащими информацию о согласии должника (дебитора) добровольно погасить задолженность, о предоставлении отсрочки (рассрочки) платежа, либо об отказе должника (дебитора) от уплаты платежей.

В случае принятия решения о принудительном взыскании дебиторской задолженности по доходам подготовка документов осуществляется в соответствии с разделом 4 Регламента.