



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАНИЦА
АЛЕКСАНДРОВСКАЯ МАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЪЭБЭРДЭЙ-БАЛКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И МАЙ МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ ШЫЩ
АЛЕКСАНДРОВСКЭ СТАНИЦЭМ И ЭТАЩХЪЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ МАЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ АЛЕКСАНДРОВСКАЯ
СТАНИЦА ЭЛ ПОСЕЛЕНИЯСЫНЫ БАШЧЫСЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 39

БЕГИМИ № _____

УНАФЭ № _____

22 мая 2026 года

ст. Александровская

**Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора
доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по
платежам в бюджет, пеням и штрафам**

В целях реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, на основании Приказа 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», в соответствии с Уставом сельского поселения станица Александровская Майского муниципального района Местная администрация сельского поселения станица Александровская

постановляет:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Местной администрации сельского поселения станица Александровская Майского муниципального района от 29 июня 2023 года № 52 «Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам».
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов управления Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава сельского поселения



В. В. Чепцова

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Местной
администрации
с. п. ст. Александровская
от 22 мая 2026 г. № 39

РЕГЛАМЕНТ
реализации полномочий администратора
доходов бюджета по взысканию дебиторской
задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам

1.1. Настоящий Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета сельского поселения станица Александровская Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики 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 сельского поселения, за исключением платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

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;

ответственное подразделение - структурное подразделение (подведомственное учреждение) администратора доходов, являющееся инициатором закупки, или инициировавшее заключение договора (муниципального контракта, соглашения), либо назначенное ответственным за исполнение обязательства.

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 Местной администрации сельского поселения станица Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики:

ответственным за выполнение мероприятий, предусмотренных разделами 2, 3, 4 настоящего Порядка);

Ведущий специалист Местной администрации сельского поселения ст. Александровская Майского муниципального района КБР на которого возложено исполнение функций контрактного управляющего в сфере закупок (является ответственным за выполнение мероприятий, предусмотренных разделами 2, 3, 4 настоящего Порядка, по муниципальным контрактам (договорам), заключенным для обеспечения нужд администрации);

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

2.1. Специалисты администрации, обозначенные в п. 1.4 в рамках своих полномочий:

2.1.1. осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета как за администратором доходов бюджета сельского поселения станица Александровская Майского муниципального района на постоянной основе, в том числе:

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

- 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), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета сельского поселения станица Александровская Майского муниципального района, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № 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 местный бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный бюджет района в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- 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 бухгалтеру для отражения в бюджетном учете;

2.1.2. проводят 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;

2.1.3. проводят ежемесячно мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности на предмет:

- наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

2.1.4. по мере выявления дебиторской задолженности, имеющей признаки безнадежной к взысканию своевременно принимают решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании:

- Ведущий специалист местной администрации сельского поселения ст. Александровская Майского муниципального района КБР в течение тридцати дней собирает пакет документов, составляет служебную записку и направляет ее в комиссию по поступлению и выбытию активов;

- комиссия по поступлению и выбытию активов в течение тридцати дней рассматривает служебную записку с пакетом документов и принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании;

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

3. 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)

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:

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. Специалисты администрации, обозначенные в п. 1.4 в рамках своих полномочий 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 почте 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. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

4.2. Специалисты администрации, обозначенные в п. 1.4 в рамках своих полномочий 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, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.6. Специалисты администрации, обозначенные в п. 1.4 в рамках своих полномочий в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную

силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получают исполнительный документ.

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

5.1. Специалисты администрации, обозначенные в п. 1.4 в рамках своих полномочий не позднее 30 календарных дней со дня получения исполнительного листа направляют 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, специалисты администрации, обозначенные в п. 1.4 в рамках своих полномочий осуществляют информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

5.2.1. ведут учет исполнительных документов;

5.2.2. ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляют 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. организуют и проводят рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству (по мере необходимости);

5.2.4. проводят 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 в соответствии с Порядком принятия администрацией сельского поселения станица Александровская Майского муниципального района решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет сельского поселения станица Александровская Майского муниципального района и ее списанию (восстановлению), утвержденном постановлением администрации сельского поселения станица Александровская Майского муниципального района .

5.4. В течение 5 рабочих дней предоставляют документы, связанные с мероприятиями по взысканию дебиторской задолженности, в бухгалтерию для своевременного отражения в отчетности.

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

6.1. Обмен информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками, осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, производится в соответствии с графиком документооборота, утвержденного главой сельского поселения станица Александровская Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с положением об учетной политике.