



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТИМАШЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14.05.2026

№ 542

город Тимашевск

**Об утверждении Регламента реализации администрацией муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края полномочий администратора доходов бюджета 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 26 сентября 2024 г. № 139н «Об утверждении общих требования к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним» **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Регламент реализации администрацией муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края от 27 мая 2025 г. № 685 «Об утверждении Регламента реализации администрацией муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним».

3. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края (Мирончук А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» тимрегион.рф.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования  
Тимашевский муниципальный район  
Краснодарского края



А.В. Палий

## Приложение

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Тимашевский муниципальный район  
Краснодарского края  
от 14.05.2026 № 542

## РЕГЛАМЕНТ

### реализации администрацией муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент), устанавливает общие требования к реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов районного бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края (далее – районный бюджет), за исключением платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

1.2. Настоящий регламент устанавливает:

1) перечень структурных подразделений администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края (далее – администрация), уполномоченных на работу с дебиторской задолженностью по доходам;

2) перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов);

3) процедуру осуществления каждого мероприятия по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам, в том числе направления запросов, уведомлений и иных видов документов, необходимых для их реализации, в соответствующие органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

4) сроки реализации каждого мероприятия по реализации полномочий,

направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам.

1.3. Ведение бухгалтерского (бюджетного) учета, включая составление и предоставление бухгалтерской (бюджетной) отчетности администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края осуществляет муниципальное казенное учреждение «Централизованная межотраслевая бухгалтерия» муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края (далее – МКУ ЦМБ).

Порядок взаимодействия между администрацией и МКУ ЦМБ определен Соглашением.

1.4. Структурными подразделениями администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края, ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам (далее – структурные подразделения), являются:

1) отдел земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края (далее - отдел земельных и имущественных отношений);

2) отдел по делам несовершеннолетних администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края (комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав) (далее - отдел по делам несовершеннолетних, муниципальная комиссия).

1.5. Перечень мероприятий по реализации администрацией полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включает мероприятия по:

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

2) урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в районный бюджет (пеней, штрафов) до начала процедуры по их принудительному взысканию);

3) принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органов принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) наблюдению за платежеспособностью должника (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам.

1.6. Направлениями по работе с дебиторской задолженностью по доходам являются:

работа с дебиторской задолженностью по расчетам по доходам от собственности, арендной платы за пользование земельными участками, по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, а также по расчетам по доходам от операций с активами, дебиторской задолженности;

работа с дебиторской задолженностью по суммам штрафов, наложенных муниципальной комиссией.

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

2.1 Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним, по закрепленным источникам доходов бюджета за администрацией, как за администратором доходов, в том числе:

1) за фактическим зачислением платежей в районный бюджет в размерах и в сроки, установленные договором (соглашением). Включает осуществление структурными подразделениями администрации следующих мероприятий:

а) отделом земельных и имущественных отношений:

получение информации об уплате администрируемых доходов в подсистеме управления доходами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ПУД ГИИС «Электронный бюджет») и направление полученной информации в МКУ ЦМБ по форме и в сроки, определенные Соглашением, для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете;

уточнение в ПУД ГИИС «Электронный бюджет» невыясненных платежей – по мере поступления запроса на выяснение принадлежности платежа - в сроки, установленные нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации;

осуществление возврата излишне уплаченных либо ошибочно уплаченных сумм плательщикам – в порядке, сроки и по форме, установленные нормативными актами администрации;

направление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов районного бюджета, в том числе платежей за аренду и реализацию государственного и муниципального имущества, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ГИС ГМП), не позднее дня, следующего за днем начисления;

направление отделу по делам несовершеннолетних информации об уплате административных штрафов (при необходимости – копии платежных документов) – ежемесячно до 7 числа месяца, следующего за отчетным;

б) отделом по делам несовершеннолетних:

получение от отдела земельных и имущественных отношений информации об уплате административных штрафов (при необходимости – копий платежных документов);

направление информации о сумме начисления, подлежащей оплате в ГИС ГМП в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг», не позднее двух рабочих дней со дня получения копии постановления (информации из постановления) о наложении административного штрафа;

2) за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов районного бюджета, в ГИС ГМП осуществляется не позднее одного рабочего дня с даты получения информации:

а) отделом земельных и имущественных отношений в части расчетов по доходам от собственности, арендной платы за пользование земельными участками, по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, а также по расчетам по доходам от операций с активами, дебиторской задолженности;

б) отделом по делам несовершеннолетних в части дебиторской задолженности по административным штрафам;

3) за своевременным начислением неустойки (пеней, штрафов) в связи с невыполнением условий договоров (соглашений) производится структурными подразделениями администрации в пределах компетенции;

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

5) за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов для отражения в бухгалтерском (бюджетном) учете в МКУ ЦМБ:

а) направление отделом земельных и имущественных отношений документов, являющихся основанием для начисления администрируемых доходов (внесения изменений в ранее произведенные начисления) в сроки, определенные Соглашением;

б) направление отделом по делам несовершеннолетних документов, обосновывающих начисление административных штрафов (внесение изменений в ранее произведенные начисления) по форме и в сроки, определенные Соглашением.

2.2. Проведение инвентаризации дебиторской задолженности структурными подразделениями администрации в рамках своих полномочий:

1) ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным, осуществляется проведение анализа (инвентаризации) расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам районного бюджета 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, признание дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

2) формируется информация о числящейся дебиторской задолженности по доходам по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным и

направляется в МКУ ЦМБ по форме и в сроки, определенные Соглашением;

3) в целях выявления просроченной дебиторской задолженности по доходам, а также дебиторской задолженности, имеющей признаки сомнительной, безнадежной, ежеквартально в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным, в пределах компетенции осуществляется сверка данных правовых оснований возникновения дебиторской задолженности по доходам, сроков исполнения по судебным актам (в том числе вступивших в законную силу).

2.3. Проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников:

1) структурные подразделения администрации в рамках своих полномочий ежемесячно проводят мониторинг финансового (платежного) состояния должников 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;

наличия сведений о прекращении деятельности должника.

2.4. При выявлении дебиторской задолженности, имеющей признаки безнадежной к взысканию структурные подразделения своевременно формируют пакет документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решений о признании (восстановлении) безнадежной к взысканию задолженности по доходам и направляют предложения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в районный бюджет и ее списании (восстановлении) в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию финансовых активов администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края, для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам и ее списании (восстановлении), в порядке и сроки определенные нормативным актом администрации муниципального образования Тимашевский муниципальный район Краснодарского края.

### **3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в районный 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:

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) не позднее 30 календарных дней со дня образования дебиторской задолженности по доходам;

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 или рассрочки платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством РФ или договором (соглашением);

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 при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве;

5) направление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, принявший решение о предстоящем исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц, индивидуального предпринимателя из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, возражений против предстоящего исключения с приложением документов, подтверждающих обоснованность данных возражений, в сроки, установленные абзацами первым и вторым пункта 4 и пунктом 7 статьи 21.1, или заявления, предусмотренного пунктом 3.1 статьи 21.1 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

б) информирование должника посредством телефонной связи о возможности погашения (урегулирования) дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке в установленный срок.

3.2. Структурные подразделения администрации в рамках своих полномочий не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности в отношении должника проводят претензионную работу:

а) отдел земельных и имущественных отношений администрации при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в районный бюджет нарушений контрагентом условий договора (соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

производит расчет задолженности по пеням и штрафам;

направляет должнику требование (претензию) о погашении задолженности в

установленный требованием (претензией) срок;

б) отдел по делам несовершеннолетних посредством телефонной связи информирует должника о возможности погашения (урегулирования) дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке в установленный срок.

3.3. Требование (претензия) направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц и индивидуальных предпринимателей - по месту регистрации или месту фактического пребывания; для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре (соглашении), или 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.

Возможно направление требования (претензии) по электронной почте с уведомлением о прочтении, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии), если данный порядок направления требования (претензии) предусмотрен условиями договора (соглашением), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. 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 (соглашением) или в соответствии с действующим законодательством 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.

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

#### **4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности**

4.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, взыскание задолженности производится в судебном порядке в пределах сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

4.2. Отдел земельных и имущественных отношений:

а) в течение 30 рабочих дней с даты окончания срока погашения задолженности, указанной в требовании (претензии), подготавливает и направляет исковое заявление (заявление о выдаче судебного приказа) о взыскании просроченной дебиторской задолженности в судебные органы по подсудности;

б) обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований при наличии к тому оснований;

в) в течение 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию исполнительного документа из судебного органа, направляет его для принудительного исполнения в случаях, порядке и в пределах сроков, которые установлены законодательством Российской Федерации;

г) ведет учет исполнительных документов и исполнительных производств;

д) проводит ежеквартальную сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов.

4.3. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты (копии), на бумажном носителе хранятся в отделе земельных и имущественных отношений.

4.4. В случае отсутствия специалиста отдела земельных и имущественных отношений, ответственного за проведение претензионно-исковой работы, обеспечение проведения работы по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам осуществляется юридическим отделом администрации.

4.5. Муниципальная комиссия, при отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа и информации об уплате административного штрафа в ГИС ГМП, изготавливает и передает в отдел по делам несовершеннолетних второй экземпляр постановления о наложении административного штрафа для направления его в службу судебных приставов для исполнения.

Заместитель главы  
муниципального образования  
Тимашевский муниципальный район  
Краснодарского края



А.Н. Стешенко