



**СОВЕТ  
НЕЗАЙМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА  
ПЯТОГО СОЗЫВА**

**СЕССИЯ от 29.07.2025 № 17**

---

**РЕШЕНИЕ**  
от 29.07.2025 № 44  
хутор Незаймановский

**Об утверждении Регламента реализации полномочий  
главного администратора (администратора) доходов бюджета  
Незаймановского сельского поселения Тимашевского района 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 требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», Уставом Незаймановского сельского поселения Тимашевского района п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (приложение).

2. Признать утратившим силу Решение Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района № 150 от 04.09.2023 г. «Об утверждении Регламента реализации полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним».

3. Системному администратору МКУ «Бухгалтерского и налогового учета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района» (Костенко И.В.) разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Незаймановского сельского поселения  
Тимашевского района



В.А. Штангей

## Приложение

### УТВЕРЖДЕН

решением Совета Незаймановского  
сельского поселения Тимашевского  
района

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **Регламент реализации полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент реализации полномочий главного администратора (администратора) доходов бюджета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района 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 Незаймановского сельского поселения Тимашевского района (далее – местный бюджет), сокращение просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет пеням и штрафам по ним и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также на усиление контроля за поступлением неналоговых доходов в местный бюджет, администрируемых Советом Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, главным администратором (администратором) доходов местного бюджета (далее – Администратор).

1.2. Мероприятия по реализации Администратором полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включают в себя:

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

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);

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);

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;

5) сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

6) обмен информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками администратора доходов бюджета с уполномоченной организацией, осуществляющей переданные полномочия по ведению бюджетного учета и (или) с (сотрудниками) главного администратора доходов бюджета.

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

2.1. Наделенный Администратором соответствующими полномочиями осуществляет следующие мероприятия:

1) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним, по закрепленным источникам доходов местного бюджета, в том числе:

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

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 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов местного бюджета, 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 г. N 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 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 для отражения в бюджетном учете в уполномоченную организацию, осуществляющую переданные полномочия по ведению бюджетного учета;

2) ежеквартальное проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам местного 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, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

3) 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.

### **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:

1) направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности;

2) направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке;

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;

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 Администратора по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Советом при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. Уполномоченный Администратором не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника.

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.

3.3. 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.

3.4. Требование (претензия) и прилагаемые к нему документы передаются нарочным под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении и описью вложения, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).

3.5. Требование (претензия) должно 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 (соглашения, контракта);
- 3) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
- 4) период образования просрочки внесения платы;
- 5) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;
- 6) сумма штрафных санкций (при их наличии);
- 7) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- 8) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- 9) Ф.И.О. лица, подготовившего претензию;
- 10) 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. Уполномоченный Администратором в течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствия ответа на требование (претензию) в указанный срок, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления.

4.3. Перечень документов для подготовки иска:

- 1) копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;
- 2) копии учредительных документов (для юридических лиц)
- 3) расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты);
- 4) 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. Уполномоченный Администратором в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.

4.7. Не позднее 30 календарных дней со дня получения исполнительного листа уполномоченный Администратором направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

#### **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**

5.1. На стадии принудительного исполнения службой судебных

приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, уполномоченный Администратора осуществляет, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

1) запрос информации о 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.;

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

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

Главный специалист администрации  
Незаймановского сельского поселения  
Тимашевского района

А.В.Кашта