



**АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ЛАБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.10.2025

№ 724

г. Усть-Лабинск

**О внесении изменения в постановление администрации
Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского
района от 03 июня 2025 г. № 345 «Об утверждении Регламента
реализации полномочий администратора доходов бюджета
Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского
муниципального района Краснодарского края по взысканию
дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и
штрафам по ним»**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26 сентября 2024 года № 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» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района от 03 июня 2025 г. № 345 «Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского муниципального района Краснодарского края по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним» изменение, изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по общим и организационным вопросам администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (Владимирова М.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления путем размещения его на официальном сайте администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.gorod-ust-labinsk.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района Храмцову О.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Усть-Лабинского
городского поселения
Усть-Лабинского района



Р.В. Перевалов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Усть-Лабинского городского поселения
Усть-Лабинского района
от 06.10.2025 № 724

Регламент

**реализации полномочий администратора доходов бюджета
Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского муниципального
района Краснодарского края по взысканию дебиторской задолженности по
платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

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.

1.2. Регламент администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского муниципального района Краснодарского края 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 доходов бюджета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского муниципального района Краснодарского края (далее – бюджет городского поселения), повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию.

1.3 Регламент регулирует отношения, связанные с осуществлением администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского муниципального района Краснодарского края (далее – Администрация городского поселения) полномочий по контролю за поступлением доходов и полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет администрируемых Администрацией городского поселения.

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 бюджет городского поселения по доходам, администрируемым Администрацией городского поселения.

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,

Администрация городского поселения руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

1.7. Действие Регламента не распространяется на платежи, предусмотренные 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).

1.8. Ведение бюджетного учета дебиторской задолженности по доходам осуществляется муниципальным казенным учреждением "ЦБ Усть-Лабинского городского поселения" (далее – МКУ «ЦБ Усть-Лабинского городского поселения ") на основании Договора на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета от 07.05.2024 б/н.

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 бюджеты 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 года № 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».

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

4.1. Обеспечение в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством и (или) договором (контрактом, соглашением), а в случае если такие сроки не установлены – ежеквартально, контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет поселения, пеней и штрафов по ним по закрепленным источникам доходов бюджета поселения за Администрацией городского поселения как за администратором доходов бюджета поселения, в том числе:

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

за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов поселения, 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 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 бюджет поселения, 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), их передачи в МКУ «ЦБ Усть-Лабинского городского поселения» для отражения в бюджетном учете;

4.2. Ежеквартальное проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета поселения на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной.

4.3. В части дебиторской задолженности по доходам, образовавшимся вследствие реализации полномочий финансового управления в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, ежеквартально обеспечивается проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности по доходам, в частности, на предмет:

- наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;
- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

4.4. Ответственный сотрудник своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет городского поселения и о ее списании, проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

5. 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)

5.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет поселения (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

- 1) направление требования должнику о погашении задолженности;
- 2) направление претензии должнику о погашении 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 представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского муниципального района Краснодарского края при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

5.1.1. Сотрудником, наделенным соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет поселения нарушений контрагентом условий - договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

- 1) производится расчет задолженности;
- 2) должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета

задолженности о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

5.1.2. 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 (муниципальным контрактом, соглашением).

5.1.3. В требовании (претензии) указываются:

- 1) наименование должника;
- 2) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
- 3) период образования просрочки внесения платы;
- 4) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;
- 5) сумма штрафных санкций (при их наличии);
- 6) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- 7) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- 8) 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).

Требование (претензия) подписывается главой Администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района. При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

5.1.4. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока сотрудником, наделенным соответствующими полномочиями, в течение 10 календарных дней подготавливаются следующие документы для подачи искового заявления в суд:

- 1) копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;
- 2) копии учредительных документов (для юридических лиц);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживания, регистрации) (для физических лиц);
- 4) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;
- 5) копии требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

5.1.5. 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 подпунктах 5.1.2 – 5.1.3 настоящего Порядка.

6. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

6.1. 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, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 60 календарных дней подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

3) в случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник Администрации городского поселения, 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 Администрации городского поселения.

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

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

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

7.1.1. В течение 30 календарных дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа сотрудник, наделенный соответствующими полномочиями, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов), а при наличии

актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

7.1.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник Администрации городского поселения, 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.

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

8. Наблюдение за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам

8.1. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, осуществляется (при необходимости) взаимодействие с Федеральной службой судебных приставов, включающее в себя:

- запрос информации о мероприятиях, проводимых приставом – исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении в розыск должника, его имущества, об изменении состояния счета

(счетов) должника, его имущества и т.д.;

- мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

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

При выявлении дебиторской задолженности по доходам структурными подразделениями 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 Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

Подписанная претензия (требование) направляется должнику (дебитору), а второй экземпляр вместе с документами, обосновывающими возникновение дебиторской задолженности, передается в МКУ «ЦБ Усть-Лабинского городского поселения» для своевременного начисления задолженности и отражения в бюджетном учете.

В случае принятия решения о принудительном взыскании дебиторской задолженности по доходам подготовка документов осуществляется Правовым отделом в соответствии с разделом 6 Регламента.

10. Перечень структурных подразделений (сотрудников), ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам

Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам являются:

- 1) отдел закупок администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района;
- 2) административная комиссия при администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района;
- 3) отдел по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района;
- 4) отдел торговли администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

Начальник финансового отдела
администрации городского поселения
сельского поселения
Усть-Лабинского района



Е.С. Руденко