



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГОРОД АХТУБИНСК АХТУБИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.03.2026

№ 405

Об утверждении Регламента реализации полномочий администраторов доходов бюджета муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» 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 26.09.2024 № 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», письмом Министерства финансов Российской Федерации от 21.04.2023 № 23-01-12/36522, администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий администраторов доходов бюджета муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» от 07.08.2023 № 804 «Об утверждении Регламента реализации полномочий администраторов доходов бюджета муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

А.А. Сиваков

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Городское поселение город  
Ахтубинск Ахтубинского  
муниципального района  
Астраханской области»  
от 31.03.2026 № 405

**Регламент  
реализации полномочий администраторов доходов бюджета муниципального  
образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального  
района Астраханской области» по взысканию дебиторской задолженности по  
платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент реализации полномочий администраторов доходов бюджета муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент) устанавливает:

1) Перечень мероприятий по реализации администраторами доходов бюджета муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» (далее - Администраторы доходов бюджета) полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включающий мероприятия по:

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

- 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);

- 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);

- 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;

2) Сроки реализации каждого мероприятия по реализации Администраторами доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

3) Перечень структурных подразделений (сотрудников) Администраторов доходов бюджета, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по доходам;

4) Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администраторов доходов бюджета.

1.2. 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.

- 1.3. Термины и определения, используемые в Регламенте:

- должник (дебитор) - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, иной участник бюджетного процесса, имеющий задолженность по денежным обязательствам согласно договору, (муниципальному контракту, соглашению и (или) по иному обязательству, установленному законодательством Российской Федерации;

- дебиторская задолженность по доходам — неисполненное обязательство должника (дебитора) о выплате денежных средств в срок, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством, в том числе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также неисполненное в срок обязательство, задолженность по которому возникла в связи предварительной оплатой и (или) выплатой авансовых платежей за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- просроченная дебиторская задолженность - долг дебитора, не погашенный в сроки, установленный муниципальным контрактом (договором), соглашением и (или) иным обязательством в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Администраторы доходов бюджета ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в финансовый отдел муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» отчет о проведении претензионной и исковой работы.

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

Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам у главного администратора доходов администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» являются руководители структурных подразделений:

- отдел землепользования;
- отдел архитектуры;
- отдел экономического развития, стратегического планирования;
- отдел бухгалтерского учета и отчетности;
- юридический отдел.

У администраторов доходов муниципального казенного учреждения «Чистый город» администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» и муниципального казенного учреждения «Отдел культуры» администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам является руководитель либо ответственный сотрудник, назначенный руководителем.

У главных администраторов доходов ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам является руководитель либо ответственный, назначенный руководителем:

- отдел имущественных отношений администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области»;

- финансовый отдел администрации муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области»;
- контрольно счетный орган муниципального образования «Город Ахтубинск»

### **3. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам**

3.1. Ответственные структурные подразделения (сотрудники) Администраторов исполнители доходов бюджета, наделенные соответствующими полномочиями:

3.1.1. Осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» (далее - Бюджет), пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов Бюджета, в том числе:

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

2) за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов Бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов Бюджета, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.12.2019 № 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»;

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

4) за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

5) за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передача документов для отражения в бюджетном учете учреждению администратора доходов бюджета, осуществляющему ведение бюджетного учета (бухгалтерии);

3.1.2. Проводят 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 по доходам сомнительной два раза в год на 01 июля и на 01 января;

3.1.3. Проводят мониторинг 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.

3.1.4. Своевременно принимают решение о признании безнадежной задолженности по платежам в Бюджет и о ее списании.

#### **4. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке**

4.1. 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 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, реструктуризация 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 муниципального образования «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Городское поселение город Ахтубинск Ахтубинского муниципального района Астраханской области» при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

4.2. Структурные подразделения (сотрудники) Администраторов доходов бюджета, наделенные соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов Бюджет 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) производят расчет задолженности;

2) должнику направляют требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

4.3. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте России заказным письмом с уведомлением или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

4.4. В требовании (претензии) указываются:

1) дата и место ее составления;

2) наименование должника;

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) информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование

(претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, контактный телефон для связи);

10) Ф.И.О. и должность лица, которое подписывает.

При добровольном исполнении обязательств в срок, установленный требованием (претензией), претензионная работа в отношении должника прекращается.

4.5. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) претензии (требования), если иное не установлено условиями договора (муниципального контракта, соглашения) либо действующим законодательством Российской Федерации.

## **5. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам**

5.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, а также непогашения должником просроченной дебиторской задолженности в полном объеме взыскание задолженности производится в судебном порядке.

5.2. 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.

5.3. Ответственное лицо структурного подразделения - исполнителя, в течение 10 календарных дней подготавливает следующие документы для подачи искового заявления в суд:

1) копии документов, являющихся 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 (проживание, регистрации) (для физических лиц);

4) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

5) копию требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

5.4. Документы о ходе претензионно - исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в юридическом отделе.

5.5. При принятии судом решения о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных исковых требований, юридическим отделом обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

5.6. После вступления в законную силу судебного акта, удовлетворяющего исковые требования (частично или в полном объеме), ответственное лицо структурного подразделения - исполнителя направляют исполнительные документы на исполнение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае, если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, специалисты юридического отдела, наделенные соответствующими полномочиями, в установленном порядке, заявляют об отказе от иска.

## **6. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства**

6.1. В течение 30 календарных дней со дня поступления исполнительного

документа ответственное лицо структурного подразделения - исполнителя, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - ССП), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

6.2. На стадии принудительного исполнения ССП судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ответственное лицо структурного подразделения - исполнителя осуществляет информационное взаимодействие со ССП, в том числе проводит следующие мероприятия:

1) направляет в ССП 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 к и правах имущественного характера должника на дату запроса;

-организует и проводит рабочие встречи с ССП о результатах работы по исполнительному производству;

-осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

-проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства;

-ведет учет исполнительных документов;

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

Верно: