

АДМИНИСТРАЦИЯ ТРЕТЬЯКОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.05.2026

№ 171

с. Староалейское

Об утверждении регламента реализации администрацией Третьяковского района Алтайского края полномочий администратора доходов краевого и районного бюджетов 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», приказом Минфина России от 24.02.2026 № 12 о внесении изменений, Распоряжением администрации Третьяковского района Алтайского края № 57-р от 11.03.2019 г. «О порядке осуществления Администрацией Третьяковского района полномочий администратора доходов бюджетов»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый регламент реализации администрацией Третьяковского района Алтайского края полномочий администратора доходов краевого и районного бюджетов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

2. Постановление Администрации Третьяковского района № 165 от 24.05.2023г. «Об утверждении регламента реализации администрации Третьяковского района Алтайского края полномочий администратора доходов районного бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним» считать утратившим силу.

3. Постановление Администрации Третьяковского района № 266 от 15.09.2025г. «О внесении изменений в постановление администрации Третьяковского района Алтайского края № 165 от 24.05.2023г «Об утверждении регламента реализации администрации Третьяковского района Алтайского края полномочий администратора доходов районного бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним» считать утратившим силу.

4. Возложить на начальников отделов администрации Третьяковского

5. района Алтайского края, осуществляющих реализацию полномочий администратора доходов по платежам в краевой и районный бюджеты, пеням и штрафам по ним, персональную ответственность за реализацию указанных полномочий.

6. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Третьяковского района Алтайского края.

7. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

8. Настоящее постановление вступает в законную силу после официального опубликования.

Глава района



Е.Э. Герман

Согласовано:

И.о. начальника юридического отдела
П.А. Свизева

Исп. Яковлева Е.С.
21006

Регламент
реализации администрацией Третьяковского района Алтайского края
полномочий администратора доходов краевого и районного бюджетов
по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет,
пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок реализации администрацией Третьяковского района Алтайского края полномочий администратора доходов краевого и районного бюджетов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета Алтайского края и Третьяковского района, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании (далее соответственно Министерство, регламент, дебиторская задолженность по доходам).

1.2. Структурными подразделениями администрации Третьяковского района Алтайского края, ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам, являются:

- бухгалтерский отдел;
- экономический отдел;
- юридический отдел;
- ответственный секретарь административной комиссии при Администрации Третьяковского района;
- ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации района.

1.3. При ведении бюджетного учета денежных взысканий (штрафов) экономический и бухгалтерский отдел применяет унифицированные формы электронных документов бухгалтерского учета, утвержденные приказом Минфина № 61н.

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

2.1. Отделы администрации Третьяковского района в порядке и сроки, предусмотренные законодательством или государственным контрактом либо договором, а в случае если такие сроки не установлены – ежеквартально, осуществляет следующие мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам:

1) контролирует правильность исчисления, полноту и своевременность осуществления платежей в краевой и районный бюджеты, пеней и штрафов по ним, по закрепленным источникам доходов краевого и районного бюджетов за администрацией Третьяковского района Алтайского края как за администратором доходов, в том числе контролирует:

- фактическое зачисление платежей в краевой и районный бюджеты в размерах и сроки, установленные законодательством РФ, контрактом или договором, соглашением;
- погашение начислений соответствующих платежей, которые являются источниками формирования доходов краевого и районного бюджетов, 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);
- исполнение 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 краевой и районные бюджеты, а также начисление процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пеней, штрафов за просрочку уплаты платежей в краевой и районные бюджеты в порядке и случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- своевременное начисление неустойки, штрафов и пеней;
- своевременное составление первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению или уменьшению (списанию), а также своевременное их отражение в бюджетном учете;

2) ежеквартально обеспечивает проведение анализа расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам краевого и районного бюджетов 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) Отделы администрации Третьяковского района в части дебиторской задолженности по доходам ежеквартально проводит мониторинг финансового или 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. Не позднее одного рабочего дня со дня получения указанных сведений сотрудник финансово-экономического отдела направляет в юридический отдел служебную записку в целях принятия соответствующих мер реагирования в порядке, установленном пунктом 3.1.3 настоящего регламента;
- наличия сведений о том, что в отношении юридического лица принято решение о предстоящем исключении из ЕГРЮЛ, в отношении индивидуального предпринимателя – о предстоящем исключении из ЕГРИП. Не позднее одного рабочего дня со дня получения указанных сведений сотрудник финансово-экономического отдела направляет в юридический отдел служебную записку в целях принятия соответствующих мер реагирования в порядке, установленном пунктом 3.1.4 настоящего регламента;
- получение результатов анализа (автоматизированного расчета) и мониторинга финансового состояния и уровня долговой нагрузки:
 - акционерных обществ, акции которых находятся в федеральной собственности;
 - ФГУП, а также некоммерческих организаций, учрежденных Российской Федерацией, включенных в перечень организаций, в отношении которых проводится оценка уровня долговой нагрузки, имеющих у ФНС;

4) своевременно направляет предложения в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию активов (далее – комиссия) для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в краевой и районные бюджеты и ее списании.

3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке

3.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в краевой и районные бюджеты, пеней, штрафов до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя следующие мероприятия.

3.1.1. Отделы направляют требования должнику о погашении в досудебном порядке образовавшейся задолженности в срок не позднее 30 календарных дней со дня образования задолженности. Данное требование направляется 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.

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 экземплярах: один остается в администрации Третьяковского района, второй передается должнику.

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 (соглашении, контракте), и месту нахождения, указанному в ЕГРЮЛ 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 почтам с уведомлением о прочтении, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).

Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

- дату и место ее составления;
- наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора (соглашения, контракта);
- наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
- период образования просрочки внесения платы;
- сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пеням;
- сумма штрафных санкций (при их наличии);
- перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии);
- предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- Ф. И. О. лица, подготовившего претензию;
- 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.

Процедуру осуществления каждого мероприятия по реализации администратором дохода бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам, в том числе направления запросов, уведомлений и иных видов документов, необходимых для реализации, в соответствующие органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

3.1.2 Отделы рассматривают вопрос о возможности предоставления отсрочки или рассрочки платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством РФ или контрактом, договором, соглашением.

3.1.3. Юридический отдел представляет интересы администрации Третьяковского района Алтайского края при поступлении сведений о возникновении процедур банкротства должника по дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством о банкротстве РФ.

При предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве направление в уполномоченный орган требований осуществляется в сроки, установленные абзацем первым пункта 7, абзацем первым пункта 8 и абзацами вторым, пятым и шестым пункта 12 Положения о порядке предъявления требований, утвержденного постановлением Правительства от 29.05.2004 № 257 (далее – Положение № 257), а именно:

- не ранее чем через 30 дней с даты принятия решения о взыскании денежных средств в бесспорном порядке, но не позднее чем через 90 дней с даты направления судебному приставу-исполнителю постановления о взыскании налога (сбора) – в случае неисполнения должником требований об уплате обязательных платежей в таможенные органы;
- не ранее чем через 30 дней, но не позднее чем через 90 дней с даты направления (предъявления к исполнению) постановления о взыскании задолженности за счет имущества должника или соответствующего исполнительного документа о взыскании задолженности судебному приставу-исполнителю, направляют в адрес уполномоченного органа уведомление о наличии задолженности по денежным обязательствам и обязательным платежам – в случае неисполнения должником требований Российской Федерации по денежным обязательствам и обязательным платежам в федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, а также их территориальные органы;
- в недельный срок с даты получения указанного уведомления представляют в уполномоченный орган документы, предусмотренные пунктами 7 и 8 Положения № 257 – в случае если федеральные органы исполнительной власти и иные органы имеют требования к должнику об уплате обязательных платежей или по денежным обязательствам перед РФ;
- не позднее одной недели со дня получения запроса уполномоченного органа представляют в уполномоченный орган документы, предусмотренные пунктами 7 и 8 Положения № 257;
- в недельный срок с даты выявления факта введения в отношении должника процедуры, применяемой в деле о банкротстве, – в случае иных требований к должнику об уплате обязательных платежей или требования по денежным обязательствам.

3.1.4. Юридический отдел при поступлении сведений о предстоящем исключении юридического лица из ЕГРЮЛ, индивидуального предпринимателя из ЕГРИП, направляет в ФНС возражения 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, абзацем первым пункта 4, пунктами 5 и 6 статьи 22.4 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ.

3.1.5. Юридический отдел не позднее чем через три месяца со дня направления регистрирующим органом уведомления о принятии решения о предстоящем исключении может информировать посредством телефонной связи должника о дебиторской задолженности по доходам в течение срока добровольного погашения задолженности.

3.2. бухгалтерский и экономический отделы при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в краевой и районный бюджеты нарушений контрагентом условий договора (государственного контракта, 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 15-дневный срок с приложением расчета задолженности по пеням и штрафам.

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.

4.2. Юридический отдел во взаимодействии с бухгалтерским и экономическим отделами в течение 5 рабочих дней с даты получения информации, указанной в пункте 4.1 регламента, а именно – с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствия ответа на требование (претензию) в установленный срок, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления.

Исковое заявление подготавливается на основании следующих документов:

- документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;
- расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты);
- копии требований (претензий) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление или иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

4.3. 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, установленного в требовании (претензии) о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.

4.4. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию Третьяковского района исполнительного документа юридический отдел направляет его для принудительного исполнения в порядке и в пределах сроков, установленных действующим законодательством.

4.5. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований юридический отдел обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов в сроки, установленные законодательством РФ.

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

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

5.1. Юридический отдел в рамках своих полномочий не позднее 30 календарных дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.

5.1.1. Ответственный секретарь административной комиссии при Администрации Третьяковского района, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации района при отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в ГИС ГМП по истечении 60 дневного срока изготавливают второй экземпляр постановления об административном

правонарушении и направляют его в течение десяти суток судебному приставу-исполнителю для принудительного исполнения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов (постановлений) о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника специалисты юридического отдела, ответственный секретарь административной комиссии при Администрации Третьяковского района, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации района осуществляют информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводят следующие мероприятия:

5.2.1. ведут учет исполнительных документов;

5.2.2. ежеквартально, не позднее 20-го 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. 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 решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет и ее списании (восстановлении).

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

**6. Мероприятия по 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**

На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника юридический отдел осуществляет при необходимости взаимодействие со службой судебных приставов, включающее в себя:

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

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

7.1. Обмен информацией (первичными учетными документами) между сотрудниками, осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, производится в соответствии с графиком документооборота и правилами учетной политики.