

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
КУЙБЫШЕВСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«КУЙБЫШЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**11.03.2026**

**№ 43**

**с. Куйбышево**

**Об утверждении регламента реализации полномочий Администрации  
Куйбышевского сельского поселения 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 18.11.2022 № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», руководствуясь Постановлением Администрации Куйбышевского сельского поселения «О закреплении за главным Администратором – Администрацией Куйбышевского сельского поселения полномочий по осуществлению функций администрирования доходов бюджета Куйбышевского сельского поселения», в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Куйбышевского сельского поселения, повышение эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, Администрация Куйбышевского сельского поселения **постановляет:**

1. Утвердить Регламент реализации полномочий Администрации Куйбышевского сельского поселения по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Куйбышевского сельского поселения:

- от 07.09.2023 № 138 «Об утверждении регламента реализации полномочий Администрации Куйбышевского сельского поселения по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним».

3. Возложить на ответственных специалистов Администрации Куйбышевского сельского поселения в рамках осуществляемых полномочий,

ответственность по работе с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  
Куйбышевского  
сельского поселения



Д. А. Балясников

Приложение  
к постановлению  
Администрации  
Куйбышевского сельского  
поселения  
от 11.03.2026 № 43

**РЕГЛАМЕНТ**  
**реализации полномочий Администрации Куйбышевского сельского**  
**поселения по взысканию дебиторской задолженности по платежам в**  
**бюджет, пеням и штрафам по ним**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Куйбышевского сельского поселения, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиления контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых Администрацией Куйбышевского сельского поселения (далее - Администрация).

1.2. Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Регламенте.

1.4. Перечень специалистов Администрации Куйбышевского сельского поселения, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, указаны в приложении № 1 к настоящему Регламенту (далее – специалисты).

2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам

2.1. Специалисты, в рамках осуществляемых полномочий осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Куйбышевского сельского поселения, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета за Администрацией как за администратором доходов бюджета Куйбышевского сельского поселения, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в бюджет Куйбышевского сельского поселения в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением), постановлением о назначении административного наказания;

за погашением начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета Куйбышевского сельского поселения, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 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 бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Минфина России 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»;

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 Куйбышевского сельского поселения, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет Куйбышевского сельского поселения 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 своевременным их отражением в бюджетном учете.

2.2. Специалисты Администрации в рамках осуществляемых полномочий осуществляют:

1) проведение не реже одного раза в квартал инвентаризации расчетов по должникам, включая сверку данных по доходам в бюджет Куйбышевского сельского поселения на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, автоматизированной информационной системе «Управление государственным и муниципальным имуществом», программном комплексе «Система автоматизированного учета сведений о земельных участках», в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности сомнительной;

2) проведение мониторинга финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации 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) своевременное принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Куйбышевского сельского поселения и об ее списании в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации;

4) проведение иных мероприятий в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

2.3. Сотрудники Администрации в рамках осуществляемых полномочий ежеквартально в срок не позднее 10-го числа месяца (квартала), следующего за отчетным периодом, направляют главному бухгалтеру Администрации информацию в разрезе каждого контрагента о дебиторской задолженности (в том числе просроченной) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

2.4. Главный бухгалтер Администрации осуществляет ведение бюджетного учета дебиторской задолженности по доходам, руководствуясь приказами Минфина России от 01.12.2010 № № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета (муниципальных) учреждений, и Методических указаний по их формированию и применению».

### 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 бюджет Куйбышевского сельского поселения (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

направление требования должнику о погашении задолженности;

направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

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;

3.2. Специалистами Администрации в рамках осуществляемых полномочий при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет

Куйбышевского сельского поселения нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, 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 об ее погашении (срок погашения указывается в требовании (претензии)).

3.3. 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).

3.4. В требовании (претензии) указываются:

- 1) наименование должника;
- 2) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
- 3) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;
- 4) сумма штрафных санкций (при их наличии);
- 5) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
- 6) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
- 7) информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности по ней (фамилия, имя, отчество, контактный номер телефона для связи).

Требование (претензия) подписывается Главой Куйбышевского сельского поселения.

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

3.5. 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 пунктах 3.3, 3.4 настоящего Регламента.

3.6. Включать в повестку Координационных советов по собираемости налогов, вопросы взыскания задолженности за пользование земельными участками по исполнительным листам.

#### 4. Мэроприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам

4.1. Утверждаются ежеквартальные План-графики расторжения договоров аренды земельных участков, свободных от застройки, по которым имеется задолженность, обеспечивается их реализация, публикация.

4.2. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии)

должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке.

4.3. Взыскивать задолженность без расторжения договора через судебный приказ с подачей заявления через личный кабинет в суд.

4.4. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока специалистами Администрации в рамках осуществляемых полномочий в течение 30 рабочих 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) сведения о должнике: для гражданина - фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, место жительства или место пребывания, место работы (если известно), один из идентификаторов (страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика, серия и номер документа, удостоверяющего личность, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, серия и номер водительского удостоверения); для организации - наименование, адрес, идентификационный номер налогоплательщика и основной государственный регистрационный номер (выписка из Единого реестра юридических лиц или выписка из Единого реестра индивидуальных предпринимателей);

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

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

Специалист Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

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.

4.3. Документы о ходе исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в Администрации

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

5.1. Специалист Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, осуществляют направление исполнительных документов на исполнение в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных

приставов (далее - служба судебных приставов) в случае и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Администрация ежеквартально проводит сверки с территориальными отделами судебных приставов по исполнительным листам, по каждому территориальному отделу судебных приставов, в котором находятся исполнительные листы на исполнении.

5.3. Специалист Администрации в рамках своих полномочий ежемесячно направляют информацию в Администрацию Куйбышевского района о динамике изменения задолженности по арендной плате за земельные участки по исполнительным листам, находящимся в исполнительном производстве

5.4. При установлении фактов неправомерных действий (бездействий) должностных лиц службы судебных приставов специалистом Администрации, наделенным соответствующими полномочиями, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по их обжалованию при наличии к тому оснований.

#### 6. Мероприятия по наблюдению за платежеспособностью должника

Ответственные специалисты Администрации проводят наблюдение (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.

Приложение № 1  
к Регламенту реализации  
полномочий  
Администрации  
Куйбышевского сельского  
поселения по взысканию  
дебиторской задолженности  
по платежам в бюджет,  
пеням и штрафам по ним

ПЕРЕЧЕНЬ

специалистов Администрации Куйбышевского сельского поселения  
ответственных за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет,  
пеням и штрафам по ним

1. Главный бухгалтер Администрации Куйбышевского сельского поселения.
2. Главный специалист Администрации Куйбышевского сельского поселения по юридическим и кадровым вопросам.
3. Главный специалист Администрации Куйбышевского сельского поселения экономист по прогнозированию доходов и налоговой политике.
4. Главный специалист Администрации Куйбышевского сельского поселения по земельным и имущественным отношениям
5. Главный специалист Администрации Куйбышевского сельского поселения по закупкам – экономист.

Приложение № 2  
к Регламенту реализации  
полномочий Администрации  
Куйбышевского сельского  
поселения по взысканию  
дебиторской задолженности  
по платежам в бюджет,  
пеням и штрафам по ним

**Инвентаризация расчетов дебиторской задолженности по доходам  
на \_\_\_\_\_.20\_\_ г.**

Наименования структурного  
подразделения:

Решение о проведении  
инвентаризации:

Инвентаризация по состоянию на: \_\_\_\_\_ .20\_\_ г.

№ пп	Контр- агент	Договор (номер и дата)	Код БК	Задолжен- ность на начало года, руб.	Начислено с начала года, руб.	Поступило с начала года по данным УФК, руб.	Задолженность по состоянию на (дату инвентаризации), руб.				Причины образования, факторы, повлиявшие на рост (снижение)	
							в том числе:	по аренде	пени, штрафы	неосновательное обогащение		задолженность безнадлежа ко взысканию
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13