

Российская Федерация

АДМИНИСТРАЦИЯ БРЯНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.04.2026 г. № 350

с. Глинищево

О внесении изменений в регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета Брянского муниципального района Брянской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним администрацией Брянского района

В соответствии с пунктом 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.09.2024 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета Брянского муниципального района Брянской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним администрацией Брянского района, утвержденный постановлением администрации Брянского района от 20.05.2025 года № 518, изложив его в новой редакции согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Брянского муниципального района в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Брянского района В.Г.Чернова.

Глава администрации  
Брянского района



А.А.Пронин





Приложение к постановлению  
администрации Брянского района  
от 14.04.2026 г. № 350

## **Регламент реализации администрацией Брянского района полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент реализации администрацией Брянского района (далее – администрация района) полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним устанавливает общие требования к реализации администрацией района полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета Брянского муниципального района Брянской области (далее – бюджет района), за исключением платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

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

1.3. Настоящий регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета района, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятие своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых администрацией района.

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

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

б) 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);

в) 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);

г) 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.

1.5. Структурными подразделениями администрации района, обеспечивающими реализацию полномочий по работе с дебиторской задолженностью по доходам в случаях, предусмотренных регламентом, являются:

- сектор по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- сектор обеспечения деятельности административной комиссии;
- отдел бухгалтерского учета и отчетности;
- отдел юридической и кадровой работы;
- структурные подразделения, ответственные за осуществление закупки или заключение договора (контракта, соглашения) (далее – структурные подразделения).

1.6. Обмен информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками), а также структурными подразделениями (сотрудниками) с отделом бухгалтерского учета и отчетности, производится в соответствии с графиком документооборота и положениями учетной политики, утвержденными в администрации района.

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

2.1. Структурные подразделения осуществляют:

а) контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет района, пеням и штрафам по ним, в том числе:

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

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета района, 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 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 района, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку и рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет района 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 отдел бухгалтерского учета и отчетности;

б) ежеквартальное проведение инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета района 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;

в) ежеквартальное 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;

- наличия сведений о том, что в отношении юридического лица принято решение о предстоящем исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц, в отношении индивидуального предпринимателя – о предстоящем исключении индивидуального предпринимателя из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- получения результатов анализа (автоматизированного расчета) и мониторинга финансового состояния и уровня долговой нагрузки акционерных обществ, акции которых находятся в федеральной собственности, федеральных государственных унитарных предприятий, а также некоммерческих организаций, учрежденных Российской Федерацией, включенных в перечень организаций, в отношении которых проводится оценка уровня долговой нагрузки, имеющих у федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов.

2.2. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет района и ее списании своевременно принимается комиссией по поступлению и выбытию активов.

2.3. Структурные подразделения могут проводить иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

### **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 района (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

- направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности (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);

- направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (контрактом) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

- рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской

задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- 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 района по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед администрацией района при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве;

- направление в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, принявший решение о предстоящем исключении юридического лица из единого реестра юридических лиц, индивидуального предпринимателя из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, возражений 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 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.2. Структурные подразделения, обозначенные в п. 1.5. настоящего Регламента, в рамках своих полномочий, не позднее 30 календарных дней со дня образования просроченной дебиторской задолженности проводят претензионную работу в отношении должника.

3.3. 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-х экземплярах: один остается в администрации района, второй передается должнику.

3.4. Требование (претензия) направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц – по месту регистрации или 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 электронной почте с уведомлением о прочтении, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).

3.5. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

- дату и место составления;
- наименование должника, адрес в соответствии с условиями договора (соглашения, контракта);

- наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей оплате должником;
- период образования задолженности;
- расчет суммы задолженности основного долга и пени;
- сумма штрафных санкций (при их наличии);
- меры ответственности за нарушение договорных обязательств в соответствии с договором (муниципальным контрактом, соглашением) и законодательством Российской Федерации;
- ссылки на пункты договора (контракта, соглашения), законодательство Российской Федерации, которые нарушены должником;
- срок для добровольного перечисления задолженности;
- реквизиты для перечисления задолженности;
- информацию об ответственном исполнителе (фамилия, имя, отчество, контактный телефон для связи);
- информацию о лице, которое его подписывает.

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

3.7. Структурные подразделения, ответственные за осуществление закупки или заключение договора (контракта, соглашения) во взаимодействии с отделом юридической и кадровой работы обеспечивают рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) договором (контрактом, соглашением).

3.8. Отдел юридической и кадровой работы представляет интересы администрации района в случае возникновения процедур банкротства должника по дебиторской задолженности по доходам в порядке, в сроки и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о банкротстве.

3.9. Отдел юридической и кадровой работы направляет в ФНС в случае принятия инспекцией решения о предстоящем исключении юридического лица из ЕГРЮЛ, индивидуального предпринимателя из ЕГРИП, 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.

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

4.1. При отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок, а также при погашении должником просроченной дебиторской задолженности в неполном объеме, взыскание производится в судебном порядке.

4.2. Отдел юридической и кадровой работы в течение 5 рабочих дней с даты получения информации, указанной в пункте 4.1. настоящего 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 задолженности.

4.4. Отдел юридической и кадровой работы в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта, удовлетворяющего иски требования администрации частично или в полном объеме, получает исполнительный документ.

4.5. При принятии судом решения о полном или частичном отказе в удовлетворении заявленных исковых требований администрации района, отделом юридической и кадровой работы обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

4.6. В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, отдел юридической и кадровой работы, в установленном порядке, заявляет об отказе от иска.

4.7. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в отделе юридической и кадровой работы.

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

5.1. Отдел юридической и кадровой работы в рамках своих полномочий не позднее 30 календарных дней со дня получения исполнительного документа 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.

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, отдел юридической и кадровой работы осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

а) ведет учет исполнительных документов;

б) ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, 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;

- о сумме непогашенной задолженности по исполнительному производству;

- о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

- об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

в) организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству (по мере необходимости);

г) проводит ежеквартальную сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов;

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

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

5.3. В соответствии с действующим законодательством просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию в соответствии с порядком признания дебиторской задолженности сомнительной или безнадежной к взысканию, утвержденным постановлением администрации района.

5.4. В течение 5 рабочих дней отдел юридической и кадровой работы предоставляет документы, связанные с мероприятиями по взысканию дебиторской задолженности, в отдел бухгалтерского учета и отчетности для своевременного отражения в отчетности.

Главный бухгалтер отдела  
бухгалтерского учета и отчетности  
администрации Брянского района

Е.Н.Чувилина

