



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СРЕДНЕУРАЛЬСК СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.06.2026

№ 504-ПА

г. Среднеуральск

**Об утверждении Регламента реализации Администрацией муниципального округа Среднеуральск Свердловской области полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального округа Среднеуральск Свердловской области и областного бюджета Свердловской области, пеням и штрафам по ним**

В соответствии с приказом Минфина России от 24 февраля 2026 года № 12н «О внесении изменений в общие требования к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26 сентября 2024 года № 139н», Администрация муниципального округа Среднеуральск Свердловской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Регламент реализации Администрацией муниципального округа Среднеуральск Свердловской области полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального округа Среднеуральск Свердловской области и областного бюджета Свердловской области, пеням и штрафам по ним (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Среднеуральск от 06.06.2023 № 501-ПА «Об утверждении регламента реализации Администрацией городского округа Среднеуральск полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет городского округа Среднеуральск и областного бюджета Свердловской области, пеням и штрафам по ним».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить

Бланк № 0023420

на заместителя Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области М.Н. Кузьмину.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

Исполняющий полномочия Главы  
муниципального округа Среднеуральск  
Свердловской области



М.Н. Кузьмина

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального округа Среднеуральск  
Свердловской области  
от 01.06. 2026 № 504-ПА  
«Об утверждении Регламента  
реализации Администрацией  
муниципального округа Среднеуральск  
Свердловской области полномочий  
администратора доходов бюджета  
по взысканию дебиторской  
задолженности по платежам в бюджет  
муниципального округа Среднеуральск  
Свердловской области и областного  
бюджета Свердловской области, пеням  
и штрафам по ним»

**РЕГЛАМЕНТ  
РЕАЛИЗАЦИИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОЛНОМОЧИЙ АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА  
ПО ВЗЫСКАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ  
ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СРЕДНЕУРАЛЬСК СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ОБЛАСТНОГО  
БЮДЖЕТА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ПЕНЯМ И ШТРАФАМ  
ПО НИМ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент реализации Администрацией муниципального округа Среднеуральск Свердловской области (далее - администратор доходов) полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального округа Среднеуральск Свердловской области областной бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент), устанавливает общие требования к реализации Администрацией муниципального округа Среднеуральск полномочий администратора доходов бюджета муниципального округа Среднеуральск Свердловской области и областного бюджета Свердловской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета муниципального округа Среднеуральск Свердловской области и областного бюджета Свердловской области, за исключением платежей, предусмотренных законодательством

о налогах и сборах.

1.2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

просроченная задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств, по которым истек срок их погашения, и обязанность по уплате которых возникла вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства перед кредитором, в том числе в результате неправомерного удержания денежных средств, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате либо неосновательного получения или сбережения за счет другого лица, включая суммы неустойки (штрафов, пеней) и процентов, начисленных за просрочку исполнения обязательств, если иное не установлено федеральным законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением);

должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора (муниципального контракта, соглашения) субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

ответственное подразделение - структурное подразделение администратора доходов, являющееся инициатором закупки, инициировавшие заключение договора (муниципального контракта, соглашения), либо назначенное ответственным за исполнение обязательства.

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

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

1.3.2. 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).

1.3.3. 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).

1.3.4. 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.

1.4. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам администратора доходов являются:

- начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер централизованной бухгалтерии муниципального казенного учреждения «Управление делами администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области»

- начальник юридического отдела Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области;

- руководители ответственных подразделений.

1.5. Порядок и сроки обмена информацией (первичными учетными документами) между ответственными подразделениями и отделом бухгалтерского учета и отчетности - централизованной бухгалтерией муниципального казенного учреждения «Управление делами администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области» (далее - отдел бухгалтерского учета и отчетности) устанавливается настоящим Регламентом.

1.6. Порядок и сроки обмена информацией и документами между ответственными подразделениями и юридическим отделом Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области (далее - юридический отдел) устанавливается настоящим Регламентом.

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

2.1. Контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, пеням и штрафам по ним осуществляет:

2.1.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности:

за фактическим зачислением платежей в бюджет муниципального округа Среднеуральск Свердловской области в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением) (за исключением административных штрафов, налагаемых административной комиссией при Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области (далее - административные штрафы));

за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, 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 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 Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № 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 своевременным начислением неустойки (штрафов, пени).

2.1.2. Секретарь административной комиссии:

за фактическим зачислением в бюджет муниципального округа Среднеуральск Свердловской области и областного бюджета Свердловской области административных штрафов.

2.1.3. Ответственные подразделения в части осуществления контроля:

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

за своевременным предъявлением 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.

2.2. В целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной, а также минимизации объемов просроченной дебиторской задолженности:

2.2.1. Ответственные подразделения ежеквартально осуществляют инвентаризацию расчетов с должниками путем:

- осуществления ревизии действующих договоров (муниципальных контрактов, соглашений) и других сделок, а также иных оснований, из которых возникло обязательство, на наличие просроченной задолженности по ним;

- проверку полноты совершения необходимых действий, направленных на взыскание такой задолженности.

2.2.2. Юридический отдел ежеквартально проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников на предмет наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства, наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве.

2.2.3. Отдел бухгалтерского учета и отчетности осуществляет сверку данных по доходам бюджета муниципального округа Среднеуральск Свердловской области на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся

в ГИС ГМП.

### **3. 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)**

3.1. 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).

3.2. 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, отдел бухгалтерского учета и отчетности, обязан не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента, когда ему стало известно о возникновении задолженности, направить в юридический отдел все имеющиеся документы и информацию о возникшей задолженности.

3.3. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления информации и документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Регламента, ответственный сотрудник юридического отдела формирует требование должнику о погашении образовавшейся задолженности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а в случае недостаточности представленных документов, письменно запрашивает необходимые документы у отдела бухгалтерского учета и отчетности.

3.4. В случае, когда процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением) предусмотрен претензионный порядок урегулирования спора, ответственное подразделение при установлении факта их нарушения, не позднее 5 (пяти) рабочих дней направляет в юридический отдел:

- служебную записку с информацией об образовавшейся задолженности с изложением всех обстоятельств дела;
- копию договора (муниципального контракта, соглашения);
- всю имеющуюся переписку с должником, касающуюся образовавшейся задолженности;
- документы, свидетельствующие об исполнении/неисполнении сторонами обязательств по договору (муниципальному контракту, соглашению);
- иные документы, необходимые для формирования претензии.

3.5. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления информации

и документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Регламента, ответственный сотрудник юридического отдела формирует претензию в порядке, предусмотренном договором (муниципальным контрактом, соглашением) или действующим законодательством Российской Федерации, а в случае недостаточности представленных документов, письменно запрашивает необходимые документы у ответственного подразделения.

При наличии оснований для расторжения договора (муниципального контракта, соглашения) готовится соответствующее уведомление о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения).

3.6. Претензия (требование) должны содержать:

- наименование должника, адрес;
- описание допущенного должником нарушения обязательств;
- указание на меры ответственности за нарушение договорных обязательств в соответствии с договором (муниципальным контрактом, соглашением) и законом;
- расчет суммы задолженности, основного долга и пеней, неустойки, штрафа, предусмотренных договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законодательством Российской Федерации;
- ссылки на положения договора (муниципального контракта, соглашения), Гражданского кодекса Российской Федерации, другие нормативные акты, которые нарушены должником;
- срок для добровольного перечисления просроченной задолженности (не менее тридцати календарных дней со дня направления претензии, если иной срок не установлен договором (муниципальным контрактом, соглашением) или действующим законодательством);
- предложение о расторжении договора (муниципального контракта, соглашения) (в случае необходимости);
- дату, номер, подпись.

3.7. Претензия (требование) должны быть составлены в письменной форме в 3 экземплярах: один хранится в юридическом отделе, второй передается в отдел бухгалтерского учета и отчетности, третий направляется должнику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.8. В течение 3 (трех) рабочих дней сотрудник МКУ «Управление делами администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области», ответственный за направление корреспонденции, организует подписание руководителем и последующую отправку претензии (требования) должнику.

3.9. В случае неисполнения должником требований администратора доходов по денежным обязательствам в размере, достаточном для возбуждения производства по делу о банкротстве в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (далее - Федеральный закон), Правовое управление в течение 30 дней с даты получения соответствующего уведомления ответственного подразделения о наличии задолженности по денежным обязательствам перед администратором доходов принимает решение о направлении в арбитражный суд заявления о признании

должника банкротом.

#### **4. 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)**

4.1. Основанием для обращения с исковым заявлением в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов является неисполнение должником требований, изложенных в претензии, требовании, а в случаях, когда досудебный порядок урегулирования спора не является обязательным в силу действующего законодательства Российской Федерации основанием для обращения в суд является нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации обязательств.

4.2. Ответственное подразделение обязано отслеживать сроки исполнения обязательств, требований (претензий) и при установлении фактов их нарушения, обязано не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента установления факта нарушения информировать об этом юридический отдел в письменной форме и предоставить всю необходимую информацию и документы для составления заявления в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов администратора доходов в том числе:

- документы, указанные в пункте 3.2, 3.4 настоящего Регламента;
- документы, свидетельствующие о соблюдении претензионного порядка (при необходимости);
- иные документы, необходимые для формирования искового заявления.

4.3. Составление искового заявления осуществляется ответственным сотрудником юридического отдела в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента предоставления документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Регламента.

4.4. Направление искового заявления с приложениями осуществляется сотрудником МКУ «Управление делами администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области», ответственным за направление корреспонденции в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента подписания такого Обращения.

4.5. Ответственные подразделения по запросу юридического отдела принимают участие в рассмотрении дел по направленным заявлениям с учетом порядка, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственный сотрудник юридического отдела:

4.6.1. Направляет исполнительный документ в порядке, установленном

Федеральным законом от 02 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (далее - Федеральный закон № 229-ФЗ) в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента получения исполнительного документа (в случае предъявления исполнительного документа в банк или иную кредитную организацию - не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента предоставления налоговым органом сведений о наименовании банков и иных кредитных организаций с указанием расчетных счетов должника);

4.6.2. Осуществляет взаимодействие с лицами, которым направлен исполнительный документ, 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, имущества и правах имущественного характера должника на дату запроса;

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

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

## **5. Принудительное взыскание административных штрафов, налагаемых административной комиссией при Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области**

5.1. Секретарь административной комиссии:

5.1.1. Осуществляет контроль исполнения постановлений о назначении административного наказания, вынесенных административной комиссией муниципального округа Среднеуральск Свердловской области при Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, а также доведение до плательщиков реквизитов администратора доходов для уплаты административного штрафа.

5.1.2. При отсутствии документа, свидетельствующего о добровольной уплате административного штрафа, и информации об уплате административного штрафа в ГИС ГМП по истечении срока, указанного в части 1 статьи 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, направляет в течение десяти суток постановление о наложении административного штрафа

с отметкой о его неуплате для принудительного взыскания в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона № 229-ФЗ.

## **6. Контроль за осуществлением претензионной и исковой работы**

6.1. Подведомственные главному администратору доходов учреждения Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, функциональные (отраслевые) органы администратора доходов обязаны в своей деятельности руководствоваться разработанными на основе положений настоящего Регламента локальными нормативными актами.

6.2. Подведомственные главному администратору доходов учреждения Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области по запросу администратора доходов обязаны представлять информацию и отчеты о реализации ими полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, пеням и штрафам по ним.