



4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2026.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Аксайского городского поселения по экономическим вопросам – начальника финансового отдела.

Глава Администрации  
Аксайского городского поселения

Е.Н. Камфарин

Постановление вносит:  
отдел имущественных и земельных отношений

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов местного бюджета Аксайского городского поселения Аксайского района, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиления контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых Администрацией Аксайского городского поселения Аксайского района (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 структурных подразделений Администрации, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, указаны в приложении № 1 к настоящему Регламенту (далее – ответственные структурные подразделения).

## 2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам

2.1. Начальники ответственных структурных подразделений Аксайского городского поселения Аксайского района в рамках осуществляемых полномочий осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет Аксайского городского поселения, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета за Администрацией как за администратором доходов местного бюджета Аксайского городского поселения Аксайского района, в том числе:

за фактическим зачислением платежей в местный бюджет Аксайского городского поселения Аксайского района в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (государственным контрактом, соглашением), постановлением о назначении административного наказания;

за погашением начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного бюджета Аксайского городского поселения Аксайского 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 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 местный бюджет Аксайского городского поселения Аксайского района, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный бюджет Аксайского городского поселения Аксайского 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 своевременным их отражением в бюджетном учете.

2.2. Сотрудники ответственных структурных подразделений Администрации в рамках осуществляемых полномочий осуществляют:

1) проведение не реже одного раза в квартал инвентаризации расчетов по должникам, включая сверку данных по доходам в местный бюджет Аксайского городского поселения Аксайского района 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 местный бюджет Аксайского городского поселения Аксайского района и об ее списании в соответствии с нормативными правовыми актами Аксайского городского поселения Аксайского района;

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 ответственных структурных подразделений в рамках осуществляемых полномочий ежеквартально в срок не позднее 10-го числа месяца (квартала), следующего за отчетным периодом, направляют Начальнику отдела - главному бухгалтеру отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации

информацию в разрезе каждого контрагента о дебиторской задолженности (в том числе просроченной) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

2.4. Начальник отдела - главный бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации осуществляет ведение бюджетного учета дебиторской задолженности по доходам, руководствуясь Приказами Минфина России от 30.08.2024 № 121н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета государственных финансов «Единый план счетов бухгалтерского учета государственных финансов»» и Инструкции по его применению» от 15.04.2021 № 61 н «Об утверждении унифицированных форм электронных документов бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (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 местный бюджет Аксайского городского поселения Аксайского района (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 (государственного контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

направление в отдел юридического сопровождения МКУ АГП "Благоустройство и ЖКХ" сведений и документов.

3.2. Сотрудниками ответственных структурных подразделений Администрации в рамках осуществляемых полномочий при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет Аксайского городского поселения Аксайского района 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:

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 (государственным 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 заместителем Главы Администрации по социальным вопросам.

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 Комиссии по вопросам собираемости налогов и других обязательных платежей, взыскания задолженности за пользование земельными участками по исполнительным листам.

#### 4. Мероприятия 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, сотрудниками ответственных структурных подразделений Администрации в рамках осуществляемых полномочий в течение 30 рабочих дней подготавливаются и представляются в юридический отдел МКУ АГП «Благоустройство и ЖКХ», следующие документы для подачи заявления о вынесении судебного приказа и 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.

Юридический отдел МКУ АГП «Благоустройство и ЖКХ», 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.

4.5. Документы о ходе исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в юридическом отделе МКУ АГП «Благоустройство и ЖКХ».

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

5.1. Юридический отдел МКУ АГП «Благоустройство и ЖКХ», наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет 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. Администрация Аксайского городского поселения Аксайского района ежемесячно направляет информацию в Минимущество Ростовской области 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 сотрудником юридического отдела МКУ АГП «Благоустройство и ЖКХ», наделенным соответствующими полномочиями, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по их обжалованию при наличии к тому оснований.

## 6. Мероприятия по наблюдению за платежеспособностью должника

6.1. Ответственные структурные подразделения 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  
Аксайского городского поселения  
Аксайского района по взысканию  
дебиторской задолженности по  
платежам  
в бюджет, пеням и штрафам по ним  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ

структурных подразделений ответственных за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Отдел имущественных и земельных отношений Администрации;
2. Отдел архитектуры и градостроительства Администрации;
3. Сектор по работе с предпринимателями и населением Администрации;
4. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации.
5. Юридический отдел МКУ АГП «Благоустройство и ЖКХ».



**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**К ПРОЕКТУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ**  
**АКСАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Наименование: Об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов бюджета Аксайского городского поселения Аксайского района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

Проект подготовил:

<i>Наименование сектора</i>	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	<i>Должность</i>	<i>Подпись</i>
по вопросам имущественных и земельных отношений	Меркулова А.С.	Начальник сектора	

Обязательные визы:

<i>Должность</i>	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>
Заместитель главы администрации Аксайского городского поселения	Бобков Д.А.		
Заместитель Главы Администрации Аксайского городского поселения по экономическим вопросам - Начальник финансового отдела	Мизикаева О.С.		

Согласование:

<i>Должность</i>	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>
Начальник общего отдела	Бондарь С.П.		
Начальник отдела - главный бухгалтер отдела бухгалтерского учета и отчетности	Саакян Л.С.		
Начальник отдела имущественных и земельных отношений	Макарова Н.И.		
Начальник отдела архитектуры и градостроительства	Скворцова А.Н.		
Начальник сектора по противодействию коррупции общего отдела	Минич А.О.		
Начальник сектора по работе с предпринимателями и населением	Золина Т.А.		

