



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 28.05.2026

г. Краснодар

№ 151

О внесении изменений в приказ администрации Краснодарского края от 27 декабря 2024 г. № 407 «Об утверждении порядков осуществления администрацией Краснодарского края и подведомственными ей администраторами доходов бюджетных полномочий»

В целях реализации пункта 2 Общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26 сентября 2024 г. № 139н, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ администрации Краснодарского края от 27 декабря 2024 г. № 407 «Об утверждении порядков осуществления администрацией Краснодарского края и подведомственными ей администраторами доходов бюджетных полномочий» следующие изменения:

1) наименование раздела 39 приложения 1 изложить в следующей редакции:

«9. Порядок составления прогноза поступлений доходов бюджета Краснодарского края»;

2) раздел 9 приложения 2 изложить в следующей редакции:

«Порядок установления регламента реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

Регламент устанавливается в соответствии с требованиями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 26 сентября 2024 г. № 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». Установление, изменение или признание утратившим силу Регламента осуществляется правовым актом администратора доходов бюджета, принимаемым по согласованию с главным администратором доходов бюджета Краснодарского края.

Согласование проекта приказа администратора доходов по установлению, изменению или признанию утратившим силу Регламента (далее – проект приказа) с главным администратором доходов бюджета Краснодарского края

осуществляется в единой межведомственной системе электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Краснодарского края (далее – ЕМСЭД).

Проект приказа готовится администраторами доходов (далее – Учреждение) и после согласования с руководителем Учреждения (иным уполномоченным им лицом) направляется посредством ЕМСЭД на согласование в Управление делами в форме электронного документа.

Проект приказа в Управлении делами согласовывается в ЕМСЭД с:

управлением по бухгалтерскому учету (в части мероприятий по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам, 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);

отделом координации деятельности подведомственных организаций и правовой работы Управления делами (в части мероприятий 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), 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);

управляющим делами.

Управляющему делами проект приказа направляется на согласование при условии согласования его управлением по бухгалтерскому учету и отделом координации деятельности подведомственных организаций и правовой работы Управления делами. Проект приказа согласовывается управляющим делами путем визирования усиленной квалифицированной электронной подписью в ЕМСЭД.

Согласование проекта приказа должностными лицами структурных подразделений администрации Краснодарского края осуществляется в срок не более семи рабочих дней.

В ходе согласования проекта приказа в ЕМСЭД должностное лицо, согласующее документ, принимает одно из следующих решений:

согласовать проект приказа без замечаний;

согласовать проект приказа с замечаниями;

отклонить проект приказа (в случае несогласия с проектом приказа в целом).

Замечания к проекту приказа, возникающие при согласовании (в том числе при отклонении), размещаются в регистрационной карточке проекта документа рядом с файлом проекта приказа.

Отклоненный или согласованный с замечаниями проект приказа требует доработки Учреждением по высказанным замечаниям, переоформления и повторного согласования.

Срок доработки Учреждением проекта приказа не должен превышать трех рабочих дней.

При повторном согласовании проекта приказа срок согласования исчисляется заново.

Согласованные управляющим делами проекты приказов перед подписанием руководителем Учреждения распечатываются на бланке, изготовленном типографским способом, а лист согласования к проекту выводится из ЕМСЭД на стандартном листе бумаги формата А4.

Подписанные приказы подлежат регистрации Учреждением.

Ответственность за качественную подготовку, правильность оформления проектов приказов и их согласование с заинтересованными лицами несут руководители Учреждений.».

2. Отделу документационного обеспечения управления делами администрации Краснодарского края (Неволина А.В.) обеспечить направление настоящего приказа в департамент информационной политики Краснодарского края для размещения (опубликования) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrain.krasnodar.ru и направления на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Управляющий делами



А.П. Казанов