

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «10» марта 2026 года

№ 315

г. Балей

**О наделении полномочиями администратора и утверждении порядка администрирования главными администраторами неналоговых доходов, поступающих в бюджет Балейского муниципального округа полномочиями главного администратора доходов бюджета Балейского муниципального округа Забайкальского края на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации 24.05.2022 N 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», Перечнем главных администраторов доходов бюджета Балейского муниципального округа Забайкальского края, утвержденным постановлением администрации Балейского муниципального округа Забайкальского края от 06 ноября 2026 года №2066 «Об утверждении перечня главных администраторов доходов бюджета Балейского муниципального округа Забайкальского края и источников финансирования дефицита бюджета Балейского муниципального округа Забайкальского края на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов», Решением Совета Балейского муниципального округа Забайкальского края от 25 декабря 2025 года №240 «О бюджете Балейского муниципального округа Забайкальского края на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов», руководствуясь статьёй 32 Устава Балейского муниципального округа Забайкальского края администрация Балейского муниципального округа Забайкальского края **п о с т а н о в л я е т:**

1. Наделить полномочиями главного администратора доходов бюджета по главе:

901 - Администрацию Балейского муниципального округа Забайкальского края (Отдел имущественных и земельных отношений);

901 - Администрацию БалеЙского муниципального округа  
Забайкальского края (Отдел имущественных и земельных отношений);

902 – Комитет по финансам администрации БалеЙского  
муниципального округа Забайкальского края;

904 – Комитет культуры администрации БалеЙского муниципального  
округа Забайкальского края;

926 - Комитет образования администрации БалеЙского  
муниципального округа Забайкальского края.

2. Закрепить за главными администраторами доходов бюджета  
администрирование по кодам доходов бюджетной классификации  
Российской Федерации согласно утверждённому Постановлением  
администрации БалеЙского муниципального округа Забайкальского края от  
06 ноября 2025 года №2066 перечню главных администраторов доходов в  
бюджет БалеЙского муниципального округа Забайкальского края и  
источников финансирования дефицита бюджета БалеЙского муниципального  
округа Забайкальского края на 2026 год и плановый период 2027 и 2028  
годов.

3. Утвердить прилагаемый Порядок администрирования главными  
администраторами неналоговых доходов, поступающих в бюджет БалеЙского  
муниципального округа Забайкальского края.

4. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании  
«БалеЙское обозрение» (<https://бал-ейская-новь.рф>).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального  
опубликования и применяется к правоотношениям, возникающим при  
составлении и исполнении бюджета БалеЙского муниципального округа  
Забайкальского края, начиная с бюджета на 2026 год и на плановый период  
2027 и 2028 годов.

Глава БалеЙского  
муниципального округа  
Забайкальского края



Е.В. Ушаков

Исп.: Т.А. Филиппова  
Тел.: 8(30232) 5-17-40

**ПОРЯДОК**  
**администрирования главными администраторами неналоговых доходов,**  
**поступающих в бюджет Балейского муниципального округа**  
**Забайкальского края**

**Общие положения**

1. Порядок администрирования неналоговых доходов (далее – Порядок), поступающих в бюджет Балейского муниципального округа Забайкальского края (далее – местный бюджет), разработанный в соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, распространяется на главных администраторов поступлений, исполняющих функции администратора доходов (далее – главный администратор).

2. Порядок устанавливает правила администрирования неналоговых доходов, подлежащих зачислению в местный бюджет, в соответствии с функциями, возложенными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Забайкальского края, Балейского муниципального округа на главных администраторов поступлений, правила представления отчетных данных, информации и сведений о неналоговых платежах, мобилизуемых на территории Балейского округа, а также регулирует вопросы взаимодействия Комитета по финансам Балейского муниципального округа (далее – Комитет по финансам) как органа, организующего исполнение местного бюджета, с главными администраторами поступлений в местный бюджет неналоговых платежей.

3. Главный администратор осуществляет следующие бюджетные полномочия:

1) формирует и представляет в Комитет по финансам бюджетную отчетность и сведения по администрируемым поступлениям;

2) исполняет полномочия администратора неналоговых доходов местного бюджета;

3) главный администратор, исполняющий функции администратора доходов в отношении закрепленных за ними неналоговых доходов, обладает следующими бюджетными полномочиями:

– начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления неналоговых платежей в местный бюджет, пеней и штрафов по ним;

– взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

– принятие решения о возврате излишне уплаченных платежей в бюджет, пеней и штрафов и представление поручения в Управление Федерального казначейства по Забайкальскому краю соответствующего документа на возврат;

– принятие решения о зачете (уточнении) платежей в бюджет и представление соответствующего уведомления в Управление Федерального казначейства по Забайкальскому краю;

– осуществление иных бюджетных полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4. В случае изменения состава и (или) функций главных администраторов неналоговых доходов местного бюджета главный администратор, который наделен полномочиями по их взиманию, доводит эту информацию до Комитета по финансам.

5. На официальном сайте администрации главный администратор размещает следующую обязательную информацию для плательщиков:

– перечень кодов бюджетной классификации Российской Федерации, закрепленных Постановлением Главы администрации Балейского муниципального округа Забайкальского края за главным администратором от 06 ноября 2025 года № 2066;

– реквизиты для перечисления неналоговых платежей.

#### **Начисление, учет, взыскание неналоговых доходов**

6. Начисление неналоговых платежей, пеней и штрафов по ним осуществляется в сроки, размере и по основаниям, которые предусмотрены действующими нормативными правовыми актами, и по процедуре начисления и учета поступления неналоговых доходов местного бюджета, утвержденной распорядительным документом главного администратора.

7. Неналоговые доходы, являющиеся источниками формирования доходной части местного бюджета, зачисляются на счет Управления Федерального казначейства по Забайкальскому краю. Главный администратор предоставляет в Управление Федерального казначейства по Забайкальскому краю документы для ведения учета администрируемых поступлений не позднее 10 дней до начала финансового года, и принимает меры, необходимые для организации обмена документами с Управлением Федерального казначейства по Забайкальскому краю (в том числе в электронном виде).

8. Главный администратор доводит до плательщиков реквизиты платежа и порядок заполнения платежных документов на зачисление платежей согласно Правилам указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 июня 2024 года № 85н.

9. Учет начисленных и поступивших сумм неналоговых доходов в местный бюджет ведется главным администратором в соответствии с требованиями Инструкции по бюджетному учету в разрезе кодов бюджетной классификации согласно Указаниям о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации 10 июня 2024 года № 85н с учетом следующих особенностей:

1) главный администратор ведет учет начислений и поступлений неналоговых платежей в местный бюджет по каждому заключенному договору по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) при наступлении сроков перечисления плательщиками неналоговых платежей, установленных нормативными правовыми актами, условиями заключенных договоров (аренды, купли-продажи имущества) или иными документами, главный администратор осуществляет проверку правильности исчисления, полноты и своевременности внесения платежей отдельно по каждому плательщику. Проверка правильности исчисления, полноты и своевременности внесения платежей осуществляется не позднее 15 дней со дня наступления срока уплаты плательщиками неналоговых платежей;

3) по заявлению плательщика неналогового платежа главный администратор составляет акт сверки расчетов с плательщиком в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня получения заявления;

4) в случае поступления доходов, отраженных по коду «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов», главный администратор осуществляет уточнение платежей на соответствующие коды бюджетной классификации (КБК) не позднее 10 дней со дня получения от Управления Федерального казначейства по Забайкальскому краю информации по невыясненным поступлениям.

5) В случае нарушения плательщиками установленных законодательством и условиями договоров сроков перечисления денежных средств по неналоговым доходам в местный бюджет главный администратор осуществляет следующие мероприятия по взысканию задолженности по уплате неналоговых платежей в соответствии с действующим законодательством:

- в случае несвоевременного и (или) не в полном объеме внесения платежей по отдельным плательщикам главный администратор производит начисление пеней в сроки, установленные пунктом 3 настоящего Порядка (Общие положения);

- в случае если неналоговые платежи не уплачены в установленные сроки, главный администратор не позднее 30 дней со дня наступления указанных сроков подготавливает плательщику претензию о погашении задолженности в добровольном порядке в течение 10 календарных дней с даты получения указанной претензии;

- претензия об уплате неналогового платежа может быть передана руководителю (законному или уполномоченному представителю) организации или физическому лицу (его законному или уполномоченному

представителю) лично под расписку или иным способом, подтверждающим факт и дату получения этой претензии. Если указанными способами претензию об уплате неналогового платежа вручить невозможно, оно направляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты направления заказного письма. Правила, предусмотренные настоящим пунктом, применяются также в отношении претензий об уплате пеней, штрафов;

- в случае непогашения плательщиком задолженности неналоговых платежей главный администратор не позднее 15 рабочих дней со дня истечения установленного в претензии срока готовит документы для взыскания задолженности в судебном порядке.

- сумму излишне уплаченного платежа главный администратор вправе зачесть в счет предстоящих платежей либо в уплату другого платежа в пределах администрируемых кодов доходов бюджетной классификации на основании письменного заявления плательщика уведомлением об уточнении вида и принадлежности поступлений в соответствии с порядком учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации.

### **Порядок возврата излишне уплаченных платежей**

10. Возврат излишне уплаченных сумм неналоговых доходов осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

11. Возврат излишне уплаченных сумм неналоговых доходов из местного бюджета осуществляется главным администратором с учетом срока исковой давности, определенного законодательством Российской Федерации.

12. Для осуществления возврата излишне уплаченных сумм неналоговых доходов плательщик представляет главному администратору:

- заявление о возврате денежных средств, в котором должны быть указаны обоснование причин возврата и реквизиты для возврата платежа (наименование, ИНН, КПП плательщика, банковские реквизиты плательщика, код ОКТМО, код бюджетной классификации, сумма возврата);

- копии платежных документов (квитанций), подтверждающих факт оплаты.

13. В случае предъявления плательщиком заявления на возврат излишне уплаченных сумм главный администратор обязан проверить факт поступления в местный бюджет указанных сумм по данным Управления Федерального казначейства по Забайкальскому краю.

14. Возврат суммы излишне уплаченного неналогового платежа при наличии у него задолженности по иным неналоговым доходам, администрируемым соответствующим главным администратором, или по соответствующим пеням, а также штрафам, подлежащим взысканию в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, производится только после зачета суммы излишне уплаченного платежа в счет погашения задолженности.

15. Главный администратор в течение 10 дней со дня получения письменного заявления плательщика принимает решение о возврате излишне уплаченных сумм неналоговых доходов, готовит и направляет в Управление Федерального казначейства по Забайкальскому краю соответствующий документ на возврат.

16. В случае отсутствия факта излишнего перечисления платежей (начисленных по заключенным договорам и иным основаниям) главный администратор готовит заявителю мотивированный отказ в возврате перечисленного платежа не позднее 10 дней со дня получения заявления плательщика о возврате излишне перечисленных платежей.

17. Ответственность за принятие решений, связанных с возвратами излишне перечисленных сумм и уточнением вида и принадлежности поступлений неналоговых платежей, несет главный администратор.

### **Представление отчетности и сведений по администрируемым поступлениям в Комитет по финансам**

18. Главный администратор формирует отчетность и сведения по операциям администрирования неналоговых доходов в местный бюджет и представляет в Комитет по финансам следующие документы:

1) прогноз поступления администрируемых неналоговых доходов на очередной финансовый год и плановый период, ожидаемая оценка их поступления в текущем финансовом году в сроки, установленные нормативными правовыми актами о разработке местного бюджета, по форме, согласованной с Комитетом по финансам;

2) сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана;

3) бюджетная отчетность главного администратора доходов местного бюджета в соответствии с требованиями Министерства финансов Российской Федерации к порядку составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с учетом требований настоящего раздела по формам и в сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4) аналитические материалы по исполнению местного бюджета в части неналоговых доходов бюджета в установленные сроки представления квартальных отчетов, в том числе:

– пояснительная записка с указанием факторов и причин, повлекших перевыполнение (невыполнение) плана за отчетный период текущего года в разрезе видов доходов;

– анализ по начисленным и уплаченным суммам в разрезе плательщиков (крупных плательщиков), услуг, объектов;

– динамика поступлений, сложившейся задолженности и переплаты в сравнении с аналогичным периодом прошлого года и началом года;

– обобщенная информация по администрируемым поступлениям, по которым производится начисление, с нарастающим итогом с начала года по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

– меры, принимаемые главным администратором по взысканию задолженности по неналоговым платежам (включая сумму предъявленных требований и их количество, сумму исков в судебные органы и их количество, прочие меры);

5) сведения о суммах предоставленных льгот в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным кварталом;

6) сведения о списании безнадежной к взысканию задолженности в местный бюджет (в соответствии с утвержденными нормативными документами) по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным кварталом, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

19. По мере необходимости главный администратор представляет в Комитет по финансам дополнительную информацию об администрируемых платежах по отдельному запросу.

20. Главный администратор несет ответственность за недостоверность и несвоевременность представляемой отчетности.

Приложение №1  
к Порядку администрирования главными  
администраторами неналоговых доходов,  
поступающих в бюджет Балецкого  
муниципального округа Забайкальского края

Реестр заключённых договоров

Единица изм: рубли

Дата, номер договора	Сальдо расчётов на начало отчётного периода	Сумма оплаты по договору	Итого сумма к оплате



Приложение №3  
к Порядку администрирования главными  
администраторами неналоговых доходов,  
поступающих в бюджет БалеЙского  
муниципального округа Забайкальского края

Информация о списании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет по состоянию на 01 \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
года

Единица изм: рубли

КБК	Наименование плательщика	задолженность			Основание списания задолженности	Дата образования задолженности	Меры, принятые главным администратором (с указанием сроков)
		всего	Основной платеж	пени			

---