



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«30» мая 2026 г.

пгт. Марковка

№ 97

**Об утверждении Регламента реализации полномочий  
администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской  
задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.09.2024 № 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», руководствуясь пунктом 5.1 раздела 5 Положения об Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.11.2023 № 4 (с изменениями), Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

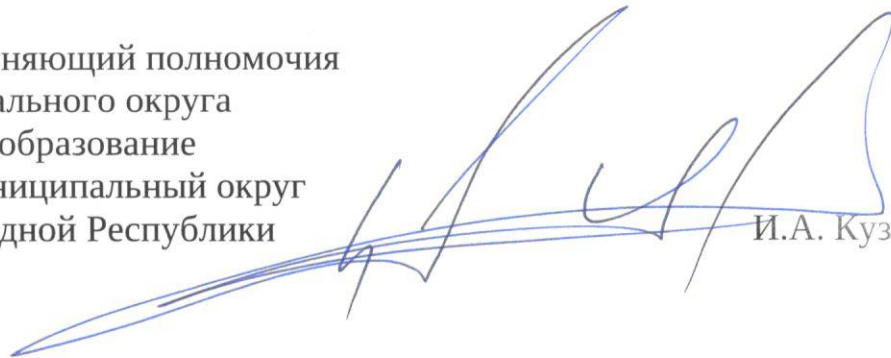
1. Утвердить прилагаемый Регламент реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.
2. Отделу внутренней политики, информационной деятельности и связям с общественностью Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» и разместить на официальном сайте

муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su/>).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия  
Главы муниципального округа  
муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики



И.А. Кузьменко

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
муниципального округа  
муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики  
от «30» мая 2026 г. № 94

**Регламент  
реализации 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 полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент) разработан в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.09.2024 № 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», в целях осуществления комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – бюджет муниципального образования), повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию.

1.2. Действие Регламента не распространяется на платежи предусмотренные законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании.

1.3. Регламент определяет порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета муниципального образования в Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Администрация).

1.4. Термины и определения, используемые в Регламенте:

- должник (дебитор) - юридическое или физическое лицо, иной участник бюджетного процесса, имеющий задолженность по денежным обязательствам

согласно договору (муниципальному контракту, соглашению) и (или) по иному обязательству, установленному законодательством Российской Федерации;

- дебиторская задолженность по доходам - неисполненное обязательство должника (дебитора) о выплате денежных средств в срок, установленный договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) иным обязательством, в том числе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также неисполненное в срок обязательство, задолженность по которому возникла в связи предварительной оплатой и (или) выплатой авансовых платежей за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- просроченная дебиторская задолженность - долг дебитора, не погашенный в сроки, установленный договором (контрактом, соглашением) и (или) иным обязательством в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Настоящий Регламент устанавливает:

а) перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включающий мероприятия по:

- недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

- 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 (далее - принудительное взыскание 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;

б) сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета муниципального образования полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам;

в) перечень структурных подразделений Администрации и подведомственных ей учреждений, ответственных за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет (далее - ответственные за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет);

г) порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между ответственными за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет.

1.6. Полномочия администратора доходов бюджета муниципального образования осуществляются ответственными за работу с дебиторской задолженностью по кодам классификации доходов бюджета муниципального образования в соответствии с утвержденным Перечнем источников доходов бюджета муниципального образования.

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

2.1. В целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам Администрацией осуществляется:

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

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

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета муниципального образования, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 213 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 бюджета муниципального образования, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.12.2019 № 250н «О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов 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 бюджет муниципального образования, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет муниципального образования 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 отображения в бюджетном учете муниципальному казенному учреждению «Центр комплексного обеспечения деятельности органов местного самоуправления и учреждений Марковского муниципального округа»;

б) проведение не реже одного раза в квартал инвентаризации расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета муниципального образования на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности по доходам сомнительной;

в) проведение мониторинга финансового (платёжного) 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;

г) иные мероприятия по решению администратора доходов бюджета муниципального образования в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

2.2. Муниципальное казенное учреждение «Центр комплексного обеспечения деятельности органов местного самоуправления и учреждений Марковского муниципального округа» на постоянной основе осуществляет:

а) составление первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности на основании данных предоставленных Администрацией;

б) своевременное отображение в бюджетном учете решения Администрации о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования и о её списании.

### **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 Ответственные за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет не позднее 30 календарных дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводят мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования в досудебном порядке в отношении должника.

3.2. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет муниципального образования (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, соглашением) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом, соглашением);

- рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (контракта, соглашения), предоставление 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 по денежным обязательствам, уведомлений о начислении задолженности по обязательным платежам.

3.3. Ответственные за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет, наделенные соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет муниципального образования нарушений в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

- 1) производят расчет задолженности;

- 2) должнику направляют требование (претензию) с приложением расчета задолженности и указанием необходимости ее погашения в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

3.4. Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом с уведомлением или иным порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (контрактом, соглашением).

3.5. В требовании (претензии) указываются:

- 1) дата и место составления;

- 2) наименование юридического лица (фамилия, имя отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес

должника в соответствии с реквизитами, указанными в договоре (контракте, соглашении);

3) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

4) период образования просрочки внесения платы;

5) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

6) сумма штрафных санкций (при их наличии);

7) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольно порядке в срок, установленный требованием (претензией);

8) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

9) перечень прилагаемых документов подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии) (при наличии);

10) информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, контактный телефон для связи).

11) должность, фамилия, инициалы подписанта.

3.6. Срок для добровольного погашения дебиторской задолженности по доходам составляет 30 календарных дней со дня направления должнику (дебитору) требования (претензии), если иное не установлено условиями договора (контракта, соглашения) либо действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.8. В случае невыполнения должником обязательств о добровольной уплате неустоек (штрафов, пени) по требованию (претензии, уведомлению) ответственные за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет осуществляют следующие мероприятия:

- если обеспечение исполнения договора (муниципального контракта, соглашения) осуществляется путем внесения денежных средств на лицевой счет Администрации, направляют служебную записку в муниципальное казенное учреждение «Центр комплексного обеспечения деятельности органов местного самоуправления и учреждений Марковского муниципального округа» на взыскание во внесудебном порядке суммы, равной размеру подлежащей уплате неустойки (штрафов, пени), которая перечисляется в бюджет МО, обеспечение исполнения договора (муниципального контракта, соглашения) при этом возвращается подрядчику в размере, оставшемся после вычета суммы, обращенной на взыскание в счет уплаты неустойки (штрафов, пени);

- если обеспечение исполнения договора (муниципального контракта, соглашения) осуществляется путем предоставления независимой гарантии, направляют гаранту требование (претензию, уведомление) об осуществлении уплаты денежной суммы по независимой гарантии равной размеру начисленной неустойки (штрафов, пени).

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

4.1. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет по истечении установленного срока в требовании (претензии), дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.

4.2. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в сроки и в порядке, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственные за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет в течение 10 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленного требования (претензии) или при отсутствии ответа на требование (претензию) в указанный в них срок, направляет в юридический отдел Администрации следующий пакет документов:

- 1) документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основывается требование (претензия) к должнику;
- 2) расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты) с указанием актуальной информации;
- 3) копию требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции, а также копии ответа на него (при наличии).

4.4. Подача юридическим отделом Администрации в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 20 календарных дней со дня получения документов от ответственного структурного подразделения Администрации или муниципального казенного учреждения «Центр комплексного обеспечения деятельности органов местного самоуправления и учреждений Марковского муниципального округа».

4.5. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, юридический отдел Администрации обеспечивает принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.6. Юридический отдел Администрации:

- со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности запрашивает копию судебного акта с отметкой о вступлении в законную силу и исполнительный документ;
- после получения копии судебного акта в срок не позднее 5 рабочих дней направляет его в адрес ответственных за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет для корректного начисления и отображения в бухгалтерском учете дебиторской задолженности.

**5. 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**

5.1. В течение 30 календарных дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа юридический отдел Администрации 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, направляют исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, юридический отдел Администрации совместно с ответственными структурными подразделениями Администрации осуществляют, при необходимости, взаимодействие со службой судебных приставов, включающие в себя запрос информации о мероприятиях, проводимых приставом-исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника, его имущества и т.д.

**6. Перечень ответственных за работу с дебиторской задолженностью по  
платежам в бюджет**

6.1. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет являются:

6.1.1. Структурные подразделения Администрации:

1) отдел агропромышленного и экономического развития Администрации (в части доходов от оплаты за размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики);

2) управление жилищно-коммунального хозяйства, дорожного хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации (в части доходов от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципального образования и доходов от сдачи в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Администрацией (кроме земельных участков и объектов жилого фонда);

3) управление жилищно-коммунального хозяйства, дорожного хозяйства, имущественных и земельных отношений Администрации (в части доходов, получаемых в виде арендной платы, а также средств от продажи права на заключение договоров аренды земли, находящейся в муниципальной

собственности муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики);

4) контрактный управляющий Администрации, структурные подразделения и должностные лица Администрации в пределах компетенции (в части доходов от штрафов, неустоек пени, уплачиваемых в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договорам, контрактам, заключаемым для обеспечения муниципальных нужд);

5) юридический отдел Администрации (в части исковой работы по взысканию дебиторской задолженности и просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет).

6.1.2. Муниципальное казенное учреждение «Центр комплексного обеспечения деятельности органов местного самоуправления и учреждений Марковского муниципального округа» (в части доходов от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов (платы, поступающей от арендаторов помещений по возмещению затрат на эксплуатационные, коммунальные и административно-хозяйственные расходы), бухгалтерского (бюджетного) учета).

6.2. Структурные подразделения Администрации осуществляют:

- контроль за правильностью начисления, полнотой и своевременностью осуществления уплаты платежей в бюджет муниципального образования, пеням и штрафам по ним, а в части закупок - контроль за полнотой и своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности по договорам, контрактам заключаемым для обеспечения муниципальных нужд;

- контроль за погашением (квитированием) начислений по платежам, являющимся источниками формирования бюджета муниципального образования, в ГИС ГМП, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- сверку расчетов с должниками;

- своевременное предоставление информации о возникновении дебиторской задолженности в муниципальное казенное учреждение «Центр комплексного обеспечения деятельности органов местного самоуправления и учреждений Марковского муниципального округа» для дальнейшего отображения данных в бухгалтерском учете Администрации;

- своевременное начисление неустойки (штрафов, пени) при необходимости;

- контроль за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки по уплате платежей и погашением дебиторской задолженности по ней, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет муниципального образования (по решению суда), в части закупок - контроль за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку платежей в бюджет муниципального образования в порядке и случаях, предусмотренных

договорами, контрактами, заключаемым для обеспечения муниципальных нужд;

- своевременное направление требований (претензий) участникам договорных отношений, в случае нарушения ими условий заключенных договоров (контрактов, соглашений);

- ежемесячное предоставление информации о начислении платежей до 5 числа месяца, следующего за отчетным, а по документам, предусматривающим начисление индекса инфляции, в течение 3 рабочих дней после получения информации о индексе инфляции от Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Луганской Народной Республике в муниципальное казенное учреждение «Центр комплексного обеспечения деятельности органов местного самоуправления и учреждений Марковского муниципального округа». Информация предоставляется с указанием наименования плательщика, даты и номера документа, срока его действия, суммы к уплате;

- иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по платежам, выявление факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности.

6.3. Муниципальное казенное учреждение «Центр комплексного обеспечения деятельности органов местного самоуправления и учреждений Марковского муниципального округа» осуществляет:

6.3.1. в части доходов от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов (платы, поступающей от арендаторов помещений по возмещению затрат на эксплуатационные, коммунальные и административно-хозяйственные расходы):

- контроль за правильностью начисления, полнотой и своевременностью уплаты доходов от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов платежей в бюджет муниципального образования, пеням и штрафам по ним;

- сверку расчетов с должниками;

- своевременное начисление неустойки (штрафов, пени) при необходимости;

- контроль за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки по уплате доходов от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов и погашением дебиторской задолженности по ней, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет муниципального образования (по решению суда);

- своевременно направление претензий (уведомлений) участникам договорных отношений, в случае нарушения ими условий заключенных договоров (соглашений).

6.3.2. В части бухгалтерского учета:

- контроль за фактическим зачислением и отражением в учете платежей в бюджет муниципального образования в размерах и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (контрактом, соглашением);

- контроль за погашением (квитированием) начислений по платежам, являющимися источниками формирования бюджета муниципального образования, в ГИС ГМП, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- контроль за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по ней, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет муниципального образования (по решению суда);

- контроль за отражением начислений неустойки (штрафов, пени);

- уточнение невыясненных поступлений в бюджет муниципального образования;

- предоставляет ежемесячно информацию об уплате платежей (штрафов, пени) ответственным за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет до 17 числа текущего месяца и до 3 числа, следующего за отчетным;

- иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по платежам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

## **7. Порядок обмена информацией (первичными учетными документами) между ответственными за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет**

7.1. Обмен информацией между ответственными за работу с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет муниципального образования, совместно осуществляющими мероприятия, предусмотренные настоящим Регламентом, может осуществляться в электронной форме, с последующим предоставлением документов на бумажном носителе, либо на бумажном носителе, исходя из приоритета обеспечения удобства работы с информацией и сокращения временных затрат при осуществлении мероприятий.



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«31» марта 2026 г.

пгт. Марковка

№ 99

**Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты»)  
по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет  
муниципального образования Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики, пеням и штрафам по ним**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26.09.2024 № 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», Регламентом реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.03.2026 № 97, руководствуясь пунктом 5.1 раздела 5 Положения об Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.11.2023 № 4 (с изменениями), Администрация муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить План мероприятий («дорожную карту») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального

образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, пеням и штрафам по ним, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Ответственным исполнителям:

2.1. Обеспечить выполнение Плана мероприятий («дорожной карты») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, пеням и штрафам по ним в установленные сроки.

2.2. Главным администраторам доходов бюджета, структурным подразделениям Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, муниципальному казенному учреждению «Центр комплексного обеспечения деятельности органов местного самоуправления и учреждений Марковского муниципального округа» предоставлять финансовому управлению Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики информацию о выполнении Плана мероприятий («дорожной карты») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, пеням и штрафам по ним, ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Отделу внутренней политики, информационной деятельности и связям с общественностью Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» и разместить на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su/>).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия  
Главы муниципального округа  
муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики



И.А. Кузьменко

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
муниципального округа  
муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики  
от «31» марта 2026 г. № 99

### ПЛАН

мероприятий («дорожная карта») по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

№ п/п	Наименование мероприятий, необходимых для достижения целей «дорожной карты»	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
1.	<b>Мероприятия, направленные на недопущение образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявление факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам</b>			
1.1.	Проведение сверки дебиторской задолженности по платежам, пеням и штрафам в бюджет муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики	Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, структурные подразделения Администрации, МКУ «ЦКОД»	выявление и отражение в бюджетном учете по итогам сверки сумм текущей, просроченной и долгосрочной дебиторской задолженности в зависимости от сроков уплаты

	<p>выявление сумм просроченной дебиторской задолженности с истекшими и истекающими в ближайшее время сроками исковой давности, а также сумм задолженности, подлежащих признанию безнадежной к взысканию и списанию</p>	<p>Главные администраторы (администраторы) доходов, бюджета, структурные подразделения Администрации, МКУ «ЦКОД»</p>	
<p>1.2. Анализ показателей дебиторской задолженности и причин возникновения задолженности</p>	<p>ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца следующего за отчетным периодом</p>	<p>Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета</p>	
<p>1.3. Приведение муниципальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства</p>	<p>до 1 июля 2026 года, далее - постоянно</p>	<p>Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета</p>	<p>актуализация нормативно-правовых актов в соответствии с действующим законодательством</p>
<p>1.4. Осуществление контроля за правильностью начисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики</p>	<p>постоянно</p>	<p>Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, структурные подразделения Администрации, МКУ «ЦКОД»</p>	<p>недопущение образования (роста) просроченной дебиторской задолженности</p>
<p>1.5. Осуществление контроля за погашением начислений соответствующих платежей, являющихся источником формирования доходов</p>	<p>постоянно</p>	<p>Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, МКУ «ЦКОД»</p>	<p>недопущение образования (роста) просроченной дебиторской задолженности</p>

	муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП), предусмотренные статьей 21.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»			
1.6.	Проведение сверки расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам бюджета муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП	ежеквартально	Главные администраторы (администраторы) доходов, МКУ «ЦКОД»	недопущение образования (роста) просроченной дебиторской задолженности
1.7.	Контроль 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 муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики	на постоянной основе	Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, структурные подразделения Администрации, МКУ «ЦКОД»	недопущение образования (роста) просроченной дебиторской задолженности
1.8.	Индивидуальная работа с	ежемесячно	Главные администраторы	недопущение образования

	контрагентами, нарушающими сроки оплаты		(администраторы) доходов бюджета, структурные подразделения Администрации, МКУ «ЦКОД»	(роста) дебиторской задолженности
1.9.	Проведение мониторинга динамики дебиторской задолженности по платежам, пеням и штрафам в бюджет муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.	ежеквартально	Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, структурные подразделения Администрации, МКУ «ЦКОД»	актуализация информации о дебиторской задолженности, подлежащей взысканию, и сокращение просроченной дебиторской задолженности
1.10.	Мониторинг финансового (платежного) состояния должников	ежемесячно	Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, структурные подразделения Администрации, МКУ «ЦКОД»	своевременное принятие мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности
2.	<b>Мероприятия, направленные на урегулирование дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке</b>			

2.1.	<p>Направление должникам требований (претензий, уведомлений) о необходимости внесения платежей в случае образования дебиторской задолженности</p>	<p>не позднее 30 календарных дней со дня образования просроченной дебиторской задолженности</p>	<p>Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, структурные подразделения Администрации, МКУ «ЦКОД»</p>	<p>своевременное принятие мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности и сокращение просроченной дебиторской задолженности</p>
2.2.	<p>Контроль поступления платежей по результатам претензионной работы</p>	<p>в постоянном режиме, с момента направления требований (претензий, уведомлений) до момента погашения задолженности</p>	<p>Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, структурные подразделения Администрации, МКУ «ЦКОД»</p>	<p>сокращение просроченной дебиторской задолженности</p>
2.3.	<p>Представление в юридический отдел Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики пакета документов в случае непогашения должником просроченной дебиторской задолженности по платежам в бюджет, в отношении которой по</p>	<p>в сроки, установленные Регламентом реализации полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности</p>	<p>Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, структурные подразделения Администрации, МКУ «ЦКОД»</p>	<p>своевременное принятие мер по взысканию просроченной дебиторской задолженности</p>

	результатам претензионной работы оплата не поступила.	по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним		
<b>3.</b>	<b>Мероприятия, направленные на принудительное взыскание просроченной дебиторской задолженности по доходам</b>			
3.1.	Направление исковых заявлений о взыскании просроченной дебиторской задолженности.	не позднее 20 календарных дней со дня получения документов от структурных подразделений Администрации, МКУ "ЦКОД"	Юридический отдел Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики	предотвращение формирования сумм просроченной дебиторской задолженности, имеющей признаки безнадежной к взысканию, своевременное осуществление исковых мероприятий, направленных на взыскание денежных средств
3.2.	Осуществление контроля за своевременным направлением исковых заявлений о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суды, получением судебных решений и исполнительных листов	в постоянном режиме	Юридический отдел Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики	своевременное осуществление исковых мероприятий, направленных на взыскание денежных средств

3.3.	<p>Обеспечение принятия исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов и должностных лиц, судебных актов о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований при наличии к тому оснований</p>	<p>с момента возникновения такого основания</p>	<p>Юридический отдел Администрации муниципального округа образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики</p>	<p>своевременное обжалование судебных актов и взыскания денежных средств</p>
3.4.	<p>Направление исполнительных документов в службу судебных приставов</p>	<p>В течении 30 календарных дней с момента получения исполнительного документа</p>	<p>Юридический отдел Администрации муниципального округа образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики</p>	<p>принудительное исполнение судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности</p>
3.5.	<p>Мониторинг состояния исполнительного производства на предмет наличия постановлений о возбуждении исполнительного производства и суммы исполнительного производства в Банке данных исполнительных производств на сайте Федеральной службы судебных приставов России</p>	<p>в постоянном режиме</p>	<p>Юридический отдел Администрации муниципального округа образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики</p>	<p>обеспечение своевременного взыскания денежных средств</p>

Мероприятия по наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущества должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам				
4.	Запрос информации о мероприятиях, проводимых приставом-исполнителем, о сумме непогашенной задолженности, о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества, об изменении состояния счета (счетов) должника и т.д.	в постоянном режиме	Юридический отдел Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики	обеспечение своевременного взыскания денежных средств
4.1.	Мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства	в постоянном режиме	Главные администраторы (администраторы) доходов бюджета	обеспечение своевременного взыскания денежных средств

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
муниципального округа  
муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики  
от «31» марта 2026 г. № 99

**Информация о состоянии дебиторской задолженности  
за \_\_\_ квартал 20\_\_ года**

Наименование должника (ФИО или наименование ЮЛС)	Реквизиты правового акта, об утверждении Регламента реализации полномочий администратора доходов по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним	Сумма дебиторской задолженности на 01.01.20___, рублей		Сумма взысканной (поступившей) дебиторской задолженности на отчетную дату, рублей		Сумма списанной дебиторской задолженности на отчетную дату, рублей		Сумма дебиторской задолженности на отчетную дату, рублей	
		всего	в т.ч. просроченная	всего	в т.ч. просроченная	всего	в т.ч. просроченная	всего	в т.ч. просроченная
2		3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Итого</b>									

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(подпись)  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(подпись)  
Исполнитель: ФИО, контактный телефон



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
МАРКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«31» марта 2026 г.

пгт. Марковка

№ 100

**О создании, хранении, использовании и восполнении резерва в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств», Методическими рекомендациями по определению номенклатуры и объемов создаваемых в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, накапливаемых федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями, утвержденными Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 29.12.2021 № 2-4-71-12-11, руководствуясь Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа

муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 23.11.2023 № 4 (с изменениями), Администрация муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок создания, хранения, использования и восполнения в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, согласно приложению № 1.

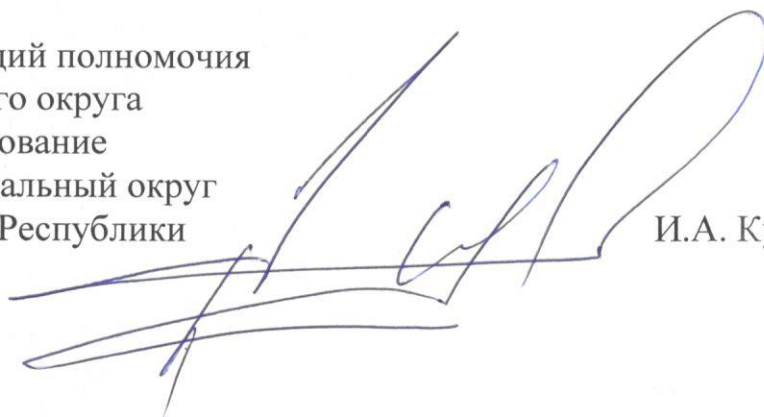
1.2. Примерную номенклатуру и объемы запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, согласно приложению № 2.

2. Отделу внутренней политики, информационной деятельности и связям с общественностью Администрации муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Луганский Информационный Центр» и разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://markovka.su>).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики Клименко А.В.

Временно исполняющий полномочия  
Главы муниципального округа  
муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики



И.А. Кузьменко

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
муниципального округа  
муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики  
от « 31 » мая 2026 г. № 100

**Порядок  
создания, хранения, использования и восполнения в целях  
гражданской обороны запасов материально-технических,  
продовольственных, медицинских и иных материальных ресурсов для  
ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального  
образования Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств», Методическими рекомендациями по определению номенклатуры и объемов создаваемых в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, накапливаемых федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями, утвержденными Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 29.12.2021 № 2-4-71-12-11, и определяет основные принципы создания, хранения, использования и восполнения резерва в целях гражданской обороны материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Резерв).

2. Резерв создается заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций,

а также военных конфликтов, в том числе для организации первоочередного жизнеобеспечения населения, развертывания и содержания пунктов временного размещения и питания пострадавшего населения, оказания им помощи, обеспечения аварийно-спасательных и аварийно-восстановительных работ в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, оснащения аварийно-спасательных формирований (служб) (в том числе нештатных) при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

3. Резерв включает продовольствие, вещевое имущество, предметы первой необходимости, строительные материалы, лекарственные препараты и медицинские изделия, нефтепродукты и другие материальные ресурсы.

4. Запасы материально-технических средств включают в себя специальную и автотранспортную технику, средства малой механизации, приборы, оборудование и другие средства, предусмотренные табелями оснащения аварийно-спасательных формирований, спасательных служб и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. Запасы продовольственных средств включают в себя мясные, рыбные и растительные консервы, молочные консервы, сахар, и другие продукты.

6. Запасы медицинских средств включают в себя лекарственные препараты и медицинские изделия.

7. Запасы иных средств включают в себя вещевое имущество, средства связи и оповещения, средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), средства радиационной, химической и биологической защиты, средства радиационной, химической и биологической разведки и радиационного контроля, отдельные виды топлива, спички, свечи и другие средства.

8. Номенклатура и объемы запасов определяются создающими их Администрацией муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, предприятиями, учреждениями и организациями, независимо от их организационно-правовой формы собственности, расположенных на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – субъекты создания резервов), исходя из возможного характера опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, предполагаемого объема работ по ликвидации их последствий, а также ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, природных, экономических и иных особенностей муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, условий размещения организаций, а также норм минимально необходимой достаточности запасов в военное время, максимально возможного использования имеющихся сил и средств.

9. Создание, хранение и восполнение Резерва осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, а также за счет внебюджетных

источников.

10. Использование запасов в целях гражданской обороны осуществляется на основании решений субъектов создания резервов, создавших запасы как на безвозмездной основе, так и на основании иных решений, принятых соответствующими должностными лицами, создавшими запасы.

11. Восполнение запасов осуществляется за счет средств предприятий, учреждений и организаций, независимо от их организационно-правовой формы собственности, расположенных на территории муниципального образования Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики, в интересах которых использовались материальные средства запаса или за счет иных источников по решению Администрации муниципального округа муниципальное образование Марковский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

12. Объем финансовых средств, необходимых для приобретения материальных ресурсов Резерва, определяется с учетом возможного изменения рыночных цен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с формированием, размещением, хранением и восполнением Резерва.

13. Субъекты создания резервов, на которые возложены функции по созданию Резерва:

- разрабатывают предложения по номенклатуре и объемам материальных ресурсов Резерва;

- определяют размеры расходов по хранению и содержанию материальных ресурсов в Резерве;

- определяют места хранения материальных ресурсов Резерва, отвечающие требованиям по условиям хранения и обеспечивающие возможность доставки в зоны чрезвычайных ситуаций;

- заключают в объеме выделенных ассигнований договоры (контракты) на поставку материальных ресурсов в Резерв, а также на ответственное хранение и содержание Резерва;

- организуют хранение, освежение, замену, обслуживание и выпуск материальных ресурсов, находящихся в Резерве;

- организуют доставку материальных ресурсов Резерва в районы чрезвычайных ситуаций;

- ведут учет и представляют отчетность по операциям с материальными ресурсами Резерва;

- обеспечивают поддержание Резерва в постоянной готовности к использованию;

- осуществляют контроль за наличием, качественным состоянием, соблюдением условий хранения и выполнением мероприятий по содержанию материальных ресурсов, находящихся на хранении в Резерве, а также устанавливают порядок их своевременной выдачи;

- подготавливают проекты правовых актов по вопросам закладки, хранения, учета, обслуживания, освежения, замены, реализации, списания и выдачи материальных ресурсов Резерва.

14. Требования к специализированным складским помещениям

(местам хранения), а также к порядку накопления, хранения, учета, использования и восполнения запасов определяются Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее – МЧС России).

15. Общее руководство по созданию, хранению, использованию Резерва возлагается на руководителей субъектов создания резервов.

16. Методическое руководство и обеспечение создания, хранения, использования и восполнения Резерва осуществляет Главное управление МЧС России по Луганской Народной Республике.

17. Материальные ресурсы, входящие в состав Резерва, независимо от места их размещения, являются собственностью юридического лица, на чьи средства они созданы (приобретены).

18. Закупка материальных ресурсов в Резерв осуществляется субъектами создания резервов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

19. Хранение материальных ресурсов Резерва организуется как на объектах, специально предназначенных для их хранения и обслуживания, так и в соответствии с заключенными договорами на базах и складах промышленных, транспортных, сельскохозяйственных, снабженческо-сбытовых, торгово-посреднических и иных организаций, независимо от формы собственности, и где гарантирована их безусловная сохранность и откуда возможна их оперативная доставка в зоны чрезвычайных ситуаций.

20. Выпуск материальных ресурсов из Резерва осуществляется по решению руководителя субъекта создания резервов.

21. Использование Резерва осуществляется на безвозмездной или возмездной основе.

22. В случае возникновения на территории муниципального образования чрезвычайной ситуации техногенного характера расходы по выпуску материальных ресурсов из Резерва возмещаются за счет средств и имущества хозяйствующего субъекта, виновного в возникновении чрезвычайной ситуации.

23. Перевозка материальных ресурсов, входящих в состав Резерва, в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций может осуществляться транспортными организациями на договорной основе с субъектами создания резервов.

24. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения жизнедеятельности пострадавшего населения орган местного самоуправления может использовать находящиеся на его территории объектовые резервы материальных ресурсов по согласованию с создавшими их организациями.

25. По операциям с материальными ресурсами Резерва субъекты создания резервов несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договорами.

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
муниципального округа  
муниципальное образование  
Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики  
от «31» марта 2026 г. № 100

**Примерная номенклатура и объемы запасов материально-технических,  
продовольственных, медицинских и иных материальных ресурсов для  
ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории  
муниципального образования Марковский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики**

№ п/п	Наименование материальных средств	Единица измерения	Количество	Примечание
1	2	3	4	5
<b>1. Продовольственные товары (сухой паек на 1 человека на 1 сутки)</b>				
1.1.	Печенье, галеты, крекеры	грамм	370	1110*
1.2.	Консервы мясные	грамм	170	510*
1.3.	Консервы рыбные	грамм	125	375*
1.4.	Консервы мясорастительные	грамм	265	795*
1.5.	Молочные консервы	грамм	65	195*
1.6.	Масло животное	грамм	30	90*
1.7.	Сахар	грамм	60	180*
1.8.	Вода (для питья)	литров	2,5	7,5*
1.9.	Спички	коробок	0,5	1,5*
*из расчета на 1 человека на 3 суток				
<b>2. Вещевое имущество и предметы первой необходимости (из расчета на 50 человек)</b>				
2.1.	Одеяла	штук	50	
2.2.	Постельные принадлежности (матрасы, подушки, простыни, наволочки, полотенца)	комплект	50	
2.3.	Рукавицы (перчатки) рабочие	пар	50	

2.4.	Посуда одноразовая (тарелки, ложки, кружки)	комплект	450	
2.5.	Мыло хозяйственное	штук	50	
2.6.	Свечи	штук	50	
2.7.	Кровати раскладные	штук	50	
<b>3. Специальное съемное оборудование и комплектующие изделия</b>				
3.1.	Генератор	штук	1	
3.2.	Тепловая пушка	штук	1	
3.3.	Осветительный комплекс	штук	1	
3.4.	Автоматическая насосная станция	штук	1	
3.5.	Хлопушка пожарная	штук	100	
3.6.	Огнетушитель углекислотный	штук	10	
3.7.	Огнетушитель порошковый	штук	4	
3.8.	Каркасная палатка	штук	1	
3.9.	Ранец противопожарный	штук	30	
3.10	Опрыскиватель	штук	10	
.				
3.11	Кошма (покрывало пожарное)	штук	10	
.				
<b>4. Спасательные средства, устройства и снаряжение</b>				
4.1.	Мотопомпа	штук	2	
4.2.	Гидравлический аварийно-спасательный инструмент	комплект	1	
4.3.	Топор	штук	7	
4.4.	Лопата (штыковая)	штук	50	
4.5.	Лебедка рычажная	штук	1	
4.6.	Лом	штук	4	
4.7.	Бензопила	штук	2	
4.8.	Ведро металлическое	штук	5	
4.9.	Термос	штук	3	
4.10	Фонарь налобный	штук	5	
.				
4.11	Армированная пленка	метров	25	
.				
4.12	Противогаз с фильтром	штук	220	
.				
4.13	Респиратор	штук	220	
.				
4.14	Канистра-бочка	штук	20	
.				
4.15	Емкости для воды не менее 0,5 куб.м	штук	4	
.				
<b>5. Нефтепродукты</b>				
5.1.	Бензин автомобильный (АИ-92)	тонн	0,5	
5.2.	Дизельное топливо	тонн	0,5	
<b>6. Средства радиационно-химической разведки</b>				
6.1.	Костюм Л-1	штук	3	

6.2.	Общевойсковой прибор химической разведки (ВПХР)	штук	1	
<b>7. Лекарственные средства и медицинские изделия</b>				
7.1.	Перевязочные средства: бинты (стерильные/нестерильные) 7/14м Вата (100 гр)	штук штук	50/50 50	
7.2.	Дезинфицирующие средства личной гигиены объемом не менее 20 мл: Йод Бриллиантовый зеленый Перекись водорода Нашатырный спирт	флакон	30 30 50 20	
7.3.	Комплект индивидуальный противоожоговый с перевязочным пакетом	комплект	1	
<b>8. Строительные материалы</b>				
8.1.	Лес строительный	куб.м	3	
8.2.	Пиломатериалы	куб.м	2	
8.3.	Шифер	кв.м.	50	
8.4.	Стекло	кв.м.	150	
8.5.	Гвозди	кг	30	
8.6.	Провода и кабели	м	200	