



АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛЧАНОВСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

23.12.2022

№ 14-ОД

с. Молчаново

Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, решений налоговых органов и иных документов, связанных с их исполнением

В соответствии со статьями 242.1, 242.2, 242.5, 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" и частью 3.19 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, решений налоговых органов и иных документов, связанных с их исполнением, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ от 26.12.2019 № 43 – ОД «Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением».

3. Начальнику отдела учета и казначейского исполнения бюджета – главному бухгалтеру направить копию настоящего приказа главным распорядителям бюджета муниципального образования «Молчановский район» и бюджетов сельских поселений, входящих в состав Молчановского района.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела учета и казначейского исполнения бюджета – главного бухгалтера.

Начальник Управления финансов

Н.В. Онищенко

Татьяна Владимировна Эрнест
8 (38256) 23 2 18
В дело -1
ОУ и КИБ-1

Приложение к приказу Управления
финансов Администрации
Молчановского района
от 23.12.2022 № 14 - ОД

Порядок ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, решений налоговых органов и иных документов, связанных с их исполнением

1. Настоящий Порядок определяет действия Управления финансов Администрации Молчановского района (далее – Управление финансов) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных листов и судебных приказов (далее - исполнительный документ), а также решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов (далее - решений налоговых органов) и иных документов, связанных с их исполнением, в соответствии с главой 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс), частью 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (далее – Закон № 83-ФЗ) и частью 3.19 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее - Закон № 174-ФЗ).

2. Исполнительные документы, предусматривающие взыскание по искам, указанным в п.4 статьи 242.2 Кодекса к муниципальному образованию "Молчановский район", исполняются соответствующим главным распорядителем бюджетных средств, представлявшим муниципальное образование «Молчановский район» в суде в срок, установленный п.6 ст.242.2 Кодекса, за счет ассигнований, предусмотренных на эти цели решением о бюджете.

Главный распорядитель средств бюджета муниципального образования «Молчановский район», представлявший в суде интересы муниципального образования в соответствии с пунктом 3 статьи 158 Кодекса, обязан в течение 10 дней после вынесения (принятия) судебного акта в окончательной форме, направить в Управление финансов информацию о результатах рассмотрения дела в суде, а также представить информацию о наличии оснований для обжалования судебного акта.

При наличии оснований для обжалования судебного акта, а также в случае обжалования судебного акта иными участниками судебного процесса главный распорядитель средств бюджета муниципального образования «Молчановский район» в течение 10 дней после вынесения (принятия) судебного акта апелляционной, кассационной или надзорной инстанции в окончательной форме обязан представить в Управление финансов информацию о результатах обжалования судебного акта.

3. Исполнительные документы, предусматривающие взыскание по искам указанным в п.4 статьи 242.2 Кодекса к сельским поселениям, расположенным на территории Молчановского района, принимаются непосредственно Администрациями соответствующих сельских поселений и исполняются в порядке ст. 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Для ведения учета исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением, в соответствии с главой 24.1 Кодекса, частью 20 статьи 30 Закона № 83-ФЗ и частью 3.19 статьи 2 Закона № 174-ФЗ отделом учета и казначейского исполнения бюджета (далее – ОУ и КИБ) ведется в электронном виде Журнал учета и регистрации

исполнительных документов (приложение № 1).

Для ведения учета решений налоговых органов ОУ и КИБ ведется в электронном виде Журнал учета и регистрации решений налоговых органов (приложение № 1.1).

5. Исполнительные документы поступают в Управление финансов с заявлением, в котором указывается:

- а) наименование взыскателя (фамилия, имя, отчество, если взыскатель - физическое лицо) ИНН / КПП взыскателя (ИНН - если взыскатель - физическое лицо);
- б) серия, номер, дата выдачи, исполнительного документа, наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ, № дела;
- в) реквизиты для перечисления денежных средств по исполнительному документу (№ расчетного счета, наименование, БИК, кор. счет банка);
- г) наименование предъявившего исполнительный документ лица (фамилия, имя, отчество представителя взыскателя, наименование организации - представителя взыскателя, наименование суда) и реквизиты (номер, дата, вид) документа, удостоверяющего полномочия представителя взыскателя (если имеется).

6. Поступивший на исполнение в Управление финансов исполнительный документ подлежит регистрации в Журнале учета и регистрации исполнительных документов не позднее следующего рабочего дня после его поступления в Управление финансов. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции, указывается в Журнале учета и регистрации исполнительных документов датой его предъявления в Управление финансов.

Поступившее на исполнение в Управление финансов решение налогового органа подлежит регистрации в Журнале учета и регистрации решений налоговых органов не позднее следующего рабочего дня после его поступления в Управление финансов. При этом дата, зафиксированная при регистрации решения налогового органа в качестве входящей корреспонденции, указывается в Журнале учета и регистрации решений налоговых органов датой его предъявления в Управление финансов.

7. По каждому поступившему исполнительному документу формируется отдельный том в пределах дела по номенклатуре дел (далее - дело) согласно регистрационному номеру, указанному в Журнале учета и регистрации исполнительных документов. Регистрационный номер, указанный в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, проставляется на заявлении взыскателя, приложенном к исполнительному документу. Ведение указанного дела осуществляется ОУ и КИБ.

По каждому поступившему решению налогового органа формируется отдельный том в пределах дела по номенклатуре дел (далее - дело) согласно регистрационному номеру, указанному в Журнале учета и регистрации решений налоговых органов. Регистрационный номер, указанный в Журнале учета и регистрации решений налоговых органов, проставляется на сопроводительном документе, приложенном к решению налогового органа. Ведение указанного дела осуществляется ОУ и КИБ.

8. До регистрации предъявленного исполнительного документа ОУ и КИБ проверяется наличие у должника в Управлении финансов лицевых счетов. В случае отсутствия у должника лицевых счетов в Управлении финансов поступивший исполнительный лист не подлежит регистрации в Журнале учета и регистрации исполнительных документов и не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в Управление финансов возвращается взыскателю со всеми приложениями с сопроводительным письмом.

9. При регистрации исполнительного документа в Журнал учета и регистрации исполнительных документов вносится следующая информация:

- а) дата предъявления исполнительного документа в Управление финансов;
- б) сведения об исполнительном документе и судебном акте (серия, номер, дата выдачи исполнительного документа, наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ, дата вынесения судебного акта и номер судебного дела);
- в) количество листов приложения;
- г) наименование должника;
- д) наименование взыскателя по исполнительному документу (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица);
- е) наименование предъявившего исполнительный документ лица (Ф.И.О. представителя взыскателя, наименование организации - представителя взыскателя, наименование суда) и реквизиты (номер, дата, вид) документа, удостоверяющего полномочия представителя взыскателя (если имеется);
- ж) сумма, подлежащая взысканию по исполнительному документу;
- з) вид взыскания (периодические или единовременные выплаты);
- и) периодичность выплат по исполнительному документу (месяц, квартал, год и т.д.);
- к) информация о том, что исполнительный документ ранее предъявлялся в Управление финансов с указанием номера соответствующего дела.

10. В случае если в заявлении взыскателя содержится указание на необходимость взыскания части суммы, указанной в исполнительном документе, в Журнал учета и регистрации исполнительных документов вносится указанная в заявлении взыскателя сумма.

11. Все документы, связанные с исполнением исполнительных документов (в том числе поступившие от взыскателя документы, переписка с должником, взыскателем и судебными органами, копии жалоб и обращений взыскателей и ответов на них, копии платежных и расчетных документов, копия исполнительного документа с отметкой Управления финансов и иные документы), подшиваются в дело. Оригинал исполнительного документа на период его исполнения хранится в деле.

Все документы, связанные с исполнением решения налогового органа (в том числе поступившие от взыскателя документы, переписка с должником, взыскателем, копии жалоб и обращений взыскателей и ответов на них, копии платежных и расчетных документов, решение налогового органа) подшиваются в дело.

12. Хранение находящихся в деле документов, осуществляется Управлением финансов в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

13. В процессе организации исполнения исполнительных документов в Журнал учета и регистрации исполнительных документов вносится следующая информация о поступивших документах или совершенных действиях:

- а) номер и дата Уведомления о возврате исполнительного документа/о возврате документов, приложенных к исполнительному документу (приложение № 2 / № 2.1);
- б) номер и дата Уведомления об уточнении реквизитов счета (приложение № 3 или № 3.1), а также дата поступления уточняющей информации от взыскателя;
- в) номер и дата Уведомления о поступлении исполнительного документа (приложения № 4, № 4.1 или № 4.4), а также дата получения данного Уведомления должником;
- г) информация (в том числе уточняющая ранее представленные сведения) об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации;

Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года, а также номер и дата соответствующего сопроводительного письма должника;

д) информация о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам;

е) номер и дата запроса-требования должника о необходимости выделения ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов, направленного главному распорядителю средств местного бюджета, в ведении которого находится должник;

ж) номер и дата Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств (приложение № 5), оформленного ОУ и КИБ;

з) номер и дата Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств (приложение № 6), оформленного ОУ и КИБ и основание возобновления операций на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Управлении финансов;

и) дата возобновления операций на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Управлении финансов;

к) информация об исполнении исполнительного документа (номера, даты и суммы платежных и расчетных документов);

л) информация о приостановлении, отсрочке или рассрочке исполнения исполнительного документа (дата поступления соответствующего документа в Управление финансов, наименование документа и органа, его выдавшего, содержание документа, в том числе установленная отсрочка исполнения исполнительного документа, сроки приостановления исполнения исполнительного документа, условия рассрочки платежей и т.д.);

м) информация о возобновлении исполнения исполнительного документа (дата поступления в Управление финансов судебного акта, его наименование и дата, наименование судебного органа, его выдавшего, иное основание для возобновления исполнения);

н) номер и дата Уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа (приложения № 7 или № 7.1);

о) номер и дата Уведомления о возврате полностью исполненного исполнительного документа, (приложение № 8);

п) номер и дата Уведомления учредителя должника о возвращении исполнительного документа взыскателю для его исполнения в соответствии с законодательством об исполнительном производстве (приложение № 9).

13.1. В процессе организации исполнения решений налоговых органов в Журнал учета и регистрации решений налоговых органов вносится следующая информация о поступивших документах или совершенных действиях:

а) номер и дата Уведомления о поступлении решения налогового органа (приложение № 4.2 или № 4.3), а также дата получения данного Уведомления должником;

б) информация (в том числе уточняющая ранее представленные сведения) об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению решения налогового органа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года, а также номер и дата соответствующего сопроводительного

письма должника;

в) номер и дата запроса-требования должника о необходимости выделения ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов, направленного главному распорядителю средств местного бюджета, в ведении которого находится должник;

г) номер и дата Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств (приложение № 5);

д) номер и дата Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств (приложение № 6) и основание возобновления операций на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Управлении финансов, оформленного ОУ и КИБ;

е) дата возобновления операций на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Управлении финансов;

ж) информация об исполнении решения налогового органа (номера, даты и суммы платежных и расчетных документов);

з) информация о приостановлении, отсрочке или рассрочке исполнения решения налогового органа (дата поступления соответствующего документа в Управление финансов, наименование документа и органа, его выдавшего, содержание документа, в том числе установленная отсрочка исполнения, сроки приостановления исполнения, условия рассрочки платежей и т.д.);

и) информация о возобновлении исполнения решения налогового органа (дата поступления в Управление финансов документа, послужившего основанием для возобновления исполнения решения налогового органа, иное основание для возобновления исполнения);

к) номер и дата Уведомления о неисполнении решения налогового органа (приложение № 7.2);

л) номер и дата Уведомления об исполнении в полном объеме решения налогового органа (приложение № 8.1).

14. Если в Управление финансов одновременно поступают два и более исполнительных документа от одного и того же взыскателя в отношении одного и того же должника, возможно объединение указанных исполнительных документов в одно дело.

Учет исполнительных документов, объединенных в одно дело, ведется в Журнале учета и регистрации исполнительных документов отдельно по каждому исполнительному документу.

При направлении документов должнику, взыскателю (его представителю) или суду по исполнительным документам, объединенным в одно дело, Управление финансов может направлять одно общее уведомление (одно письмо).

15. При осуществлении Управлением финансов в случаях, определенных главой 24.1 Кодекса, частью 20 статьи 30 Закона № 83-ФЗ и частью 3.19 статьи 2 Закона № 174-ФЗ приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Управлении финансов, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, а также распоряжений, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами), Уведомления о

приостановлении операций по расходованию средств оформляется ОУ и КИБ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приостановления операций.

16. Возобновление операций на лицевых счетах осуществляется на основании представленного в Управление финансов письменного обращения руководителя должника путем совершения на обращении разрешительной надписи начальника Управления финансов (его заместителя) о возобновлении операций на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Управлении финансов.

Обращение составляется в произвольной форме. К обращению прикладываются документы, подтверждающие устранение нарушений.

17. Номер и дата Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств указывается в Журнале учета и регистрации исполнительных документов или Журнале учета и регистрации решений налоговых органов.

Копия Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств, направленного Управлением финансов должнику и главному распорядителю средств местного бюджета, в ведении которого находится должник, не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Управлении финансов, подшивается в дело.

При возобновлении операций на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Управлении финансов, в Журнале учета и регистрации исполнительных документов или Журнале учета и регистрации решений налоговых органов указывается дата и основание, послужившее отмене примененной санкции.

18. При поступлении в Управление финансов от должника документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований предъявленного исполнительного документа, в Журнале учета и регистрации исполнительных документов указываются номер, дата и сумма платежного или расчетного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа.

В случае если представленные документы подтверждают частичное исполнение требований исполнительного документа, Управление финансов учитывает исполненную часть обязательства в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

В случае если представленные документы подтверждают исполнение требований исполнительного документа в полном объеме, Управление финансов указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов соответствующую информацию и возвращает исполнительный документ в суд, вынесший решение.

При поступлении в Управление финансов от должника документов, подтверждающих исполнение требований решения налогового органа, в Журнале учета и регистрации решений налоговых органов указываются номер, дата и сумма платежного или расчетного документа, подтверждающего исполнение решения налогового органа. При исполнении в полном объеме решения налогового органа Управление финансов уведомляет об этом налоговый орган.

19. При поступлении в Управление финансов заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа, полностью или частично неисполненный исполнительный документ возвращается с отметкой Управления финансов о полной (частичной) оплате в исполнительном документе, заверенной подписью руководителя и главного бухгалтера (их заместителей) и печатью Управления финансов. Уведомления о возврате исполнительного документа, оформляется работником

правового комитета. Управление финансов уведомляет учредителя должника о возвращении данного исполнительного документа взыскателю. Операции на лицевых счетах должника в этом случае возобновляются на основании представленного в Управление финансов письменного обращения руководителя должника путем совершения на обращении разрешительной надписи руководителя Управления финансов (его заместителя) о возобновлении операций на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Управлении финансов.

На бланке Управления финансов

Уведомление
о возврате исполнительного документа

Управление финансов Администрации Молчановского района возвращает исполнительный документ серии ____ № _____, выданный ____ 20 ____ г.

_____ (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____ (наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

в соответствии со следующим _____ (указывается причина возврата)

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

Начальник Управления финансов

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

На бланке Управления финансов

Уведомление
о возврате документов,
приложенных к исполнительному документу

Управление финансов Администрации Молчановского района возвращает документы, которые прилагались к исполнительному документу - исполнительный лист, судебный приказ (нужное подчеркнуть) серии _____ № _____, выданный _____ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

в связи с _____
(причина возврата)

Приложение на ___ л. в 1 экз.

Начальник Управления финансов

(подпись)

(расшифровка подписи)

На бланке Управления финансов

Уведомление
об уточнении реквизитов счета

В связи с представлением в Управление финансов Администрации Молчановского района заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу серии _____ № _____, выданному _____ 20 ____ г. _____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)
сообщаем Вам о необходимости представления в Управление финансов Администрации Молчановского района области уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя в течение 30 дней со дня направления настоящего уведомления документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату.

Начальник Управления финансов

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

На бланке Управления финансов

Уведомление
об уточнении реквизитов счета

В связи с представлением в Управление финансов Администрации Молчановского района заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу серии _____ № _____, выданному _____ 20__ г. _____

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

сообщаем Вам о необходимости представления в Управление финансов Администрации Молчановского района области уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя в течение 30 дней со дня получения настоящего уведомления документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату.

Начальник Управления финансов

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

На бланке Управления финансов

Уведомление
о поступлении исполнительного документа

Управление финансов Администрации Молчановского района уведомляет о поступлении исполнительного документа:

| № пп | Дата поступления исполнительного документа в Управление финансов Администрации Молчановского района | Наименование взыскателя (представителя взыскателя) или судебного органа, представившего исполнительный документ | Исполнительный документ | | |
|---------|--|--|-------------------------------------|-------------------------------------|---|
| | | | серия, номер и дата выдачи | наименование судебного органа | Наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ, сумма в руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

и необходимости представления в Управление финансов в течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления следующих документов:

- письма, содержащего информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;

- платежного документа на перечисление в установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа.

При отсутствии или недостаточности остатка лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), необходимых для удовлетворения требований, содержащихся в исполнительном документе, заверенную копию запроса-требования главному распорядителю (распорядителю) о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования в целях исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе.

Приложение: Копия заявления взыскателя и судебного акта на _____ л. в 1 экз.

Начальник Управления финансов _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

На бланке Управления финансов

Уведомление
о поступлении исполнительного документа

Управление финансов Администрации Молчановского районка уведомляет о поступлении исполнительного документа:

| № пп | Дата поступления исполнительного документа в Управление финансов Администрации Молчановского района | Наименование взыскателя (представителя взыскателя) или судебного органа, представившего исполнительный документ | Исполнительный документ | | |
|---------|---|--|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| | | | серия, номер и дата выдачи | наименование судебного органа | дата вынесения судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ, сумма в руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

и необходимости представления в течение 30 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления платежного документа на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа в пределах общего остатка средств, учтенных на лицевом счете должника.

Приложение: копия заявления взыскателя и исполнительного документа на __ листах.

Начальник Управления финансов _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

На бланке Управления финансов

Уведомление
о поступлении решения налогового органа

Управление финансов Администрации Молчановского района уведомляет о поступлении решения налогового органа:

| № пп | Дата поступления решения налогового органа в Управление финансов Администрации Молчановского района | Наименование налогового органа (представителя), представившего решение | Решение налогового органа |
|---------|---|--|---|
| | | | номер и дата выдачи, описание задолженности, сумма взыскания в руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

и необходимости представления в Управление финансов в течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления следующих документов:

- письма, содержащего информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;

- платежного документа на перечисление в установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения требований решения налогового органа.

При отсутствии или недостаточности остатка лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), необходимых для удовлетворения требований, содержащихся в решении налогового органа, заверенную копию запроса-требования главному распорядителю (распорядителю) о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования в целях исполнения требований, содержащихся в решении налогового органа.

Приложение: копия решения налогового органа на ___ листах.

Начальник Управления финансов _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

На бланке Управления финансов

**Уведомление
о поступлении решения налогового органа**

Управление финансов Администрации Молчановского района уведомляет о поступлении решения налогового органа:

| № пп | Дата поступления решения налогового органа в Управление финансов Администрации Молчановского района | Наименование налогового органа (представителя), представившего решение | Решение налогового органа |
|---------|---|--|---|
| | | | номер и дата выдачи, описание задолженности, сумма взыскания в руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

и необходимости представления в течение 30 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления платежного документа на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения решения налогового органа в пределах общего остатка средств, учтенных на лицевом счете должника.

Приложение: копия решения налогового органа на ___ листах.

Начальник Управления финансов _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

На бланке Управления финансов

В орган Администрации Молчановского района, который представлял интересы муниципального образования в суде

Уведомление
о поступлении исполнительного документа

Управление финансов Администрации Молчановского района (далее Управление финансов) уведомляет о поступлении исполнительного документа:

| № пп | Дата поступления исполнительного документа в Управление финансов Администрации Молчановского района | Наименование взыскателя (представителя взыскателя) или судебного органа, представившего исполнительный документ | Исполнительный документ | | |
|---------|---|---|----------------------------|-------------------------------|---|
| | | | серия, номер и дата выдачи | наименование судебного органа | Наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ, сумма в руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

Исполнение судебного акта осуществляется за счет ассигнований, предусмотренных на эти цели решением о бюджете муниципального образования «Молчановский район». В связи с чем, Управление финансов просит предоставить информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года.

Исполнение данного судебного акта производится в течение трех месяцев со дня поступления исполнительных документов на исполнение.

При наличии оснований для обжалования данного судебного акта, а также в случае обжалования судебного акта иными участниками судебного процесса главный распорядитель средств бюджета муниципального образования обязан в течение 10 дней после вынесения судебного акта предоставить в Управление финансов информацию о результатах обжалования судебного акта.

Приложение: Копия заявления взыскателя и судебного акта на ___ л. в 1 экз.

Начальник Управления финансов _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

На бланке Управления финансов

Уведомление
о приостановлении операций по расходованию средств

В связи с неисполнением должником

_____ (наименование должника по исполнительному документу/
_____ по решению налогового органа)
требований исполнительного документа серии _____ № _____, выданного
_____ 20__ г. _____ (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании _____,
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)
сообщаем, что на основании _____

(основание для приостановления операций)
осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (включая лицевые счета структурных (обособленных) подразделений), открытых в Управлении финансов Администрации Молчановского района (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, а также распоряжений, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами; за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), выплате стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Молчановский район», перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами), приостановлено с _____ и до момента устранения нарушений.

Начальник Управления финансов

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

На бланке Управления финансов

Уведомление
о возобновлении операций по расходованию средств

В связи с _____
возобновлены операции на лицевых счетах должника _____
(наименование должника)
приостановленные в соответствии с Уведомлением № _____ от _____
при неисполнении требований исполнительного документа/решения налогового
органа серия _____ № _____, выданного _____
(наименование судебного/налогового органа, выдавшего исполнительный/иной документ)
на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

Начальник Управления финансов

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

На бланке Управления финансов

Уведомление
о неисполнении должником требований исполнительного документа

В связи с истечением _____ 20__ г. трехмесячного срока исполнения исполнительного документа серии _____ № _____, выданного _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исковых требований по неисполненному исполнительному документу к главному распорядителю средств бюджета муниципального образования «Молчановский район», в ведении которого находится должник _____

(наименование и адрес главного распорядителя средств бюджета)

Для отзыва исполнительного документа вам необходимо направить в Управление финансов Администрации Молчановского района заявление с просьбой о его возврате.

Начальник Управления финансов _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

На бланке Управления финансов

Уведомление
о неисполнении должником требований исполнительного документа

В связи с отсутствием более трех месяцев на лицевых счетах должника денежных средств для исполнения исполнительного документа серии _____ № _____, выданного _____ 20__ г. _____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)
и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исполнительного документа в подразделение службы судебных приставов в соответствии с Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" для обращения взыскания на имущество должника.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Управление финансов Администрации Молчановского района заявление с просьбой о его возврате.

Начальник Управления финансов _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

На бланке Управления финансов

В налоговый орган

Уведомление
о неисполнении решения налогового органа

Управление финансов Администрации Томского района уведомляет о неисполнении

_____ (наименование должника)

в течение трехмесячного срока решения налогового органа № _____ от _____ 20г.
вынесенного _____

_____ (наименование налогового органа, выдавшего решение)

Начальник Управления финансов _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

На бланке Управления финансов

Уведомление

о возврате полностью исполненного исполнительного документа

Управление финансов Администрации Молчановского района возвращает исполнительный документ серии _____ № _____, выданный _____ 20__ г.

_____ (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

_____ (наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

в связи с полным исполнением требований исполнительного документа.

Приложение: на _____ листах.

Начальник Управления финансов _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

На бланке Управления финансов

Уведомление
об исполнении в полном объеме решения налогового органа

Управление финансов Администрации Молчановского района уведомляет об исполнении в полном объеме решения налогового органа от _____ 20__ г. № ____, вынесенного _____

(наименование налогового органа, вынесшего решение)

исполненного следующим(ми) платежным(и) поручением(ями): _____

(номер, дата и сумма платежного поручения)

Начальник Управления финансов _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

На бланке Управления финансов

В адрес учредителя должника

Уведомление учредителя должника о возвращении исполнительного документа взыскателю для его исполнения в соответствии с законодательством об исполнительном производстве

В связи с неисполнением

(наименование должника по исполнительному документу)исполнительного документа серии _____ № _____,
выданного _____(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

Сообщаем, что взыскателем отозван исполнительный документ для обращения взыскания на имущество должника в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

Начальник Управления финансов _____

(подпись)(расшифровка подписи)