### ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ ДМИТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 21.06.2016 № 41/ОС

г. Дмитров

┌ ┐

Об утверждении Порядка

ведения учета и осуществления

хранения исполнительных документов

и решений налоговых органов на

средства бюджета муниципального образования

В целях реализации статьей 242.2, 242.5, 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения финансовым управлением Администрации Дмитровского муниципального района Московской области исполнительных документов и решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования.

2. Считать утратившим силу с 1 июля 2016 года Распоряжения от 23.04.2010 года № 6/ОС и от 05.03.2012 года № 7/ОС;

2.Распоряжение вступает в силу с 1 июля 2016года.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения за собой.

Начальник управления Т.В. Кривова

Утвержден

распоряжением

финансового управления

от 21 июня 2016 г. N 41/ОС

ПОРЯДОК

УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ И РЕШЕНИЙ

НАЛОГОВЫХ ОРГАНОВ О ВЗЫСКАНИИ НАЛОГА, СБОРА,

ПЕНЕЙ И ШТРАФОВ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ОБРАЩЕНИЕ ВЗЫСКАНИЯ

НА СРЕДСТВА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Порядок учета и хранения исполнительных документов и решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования (далее - Порядок), разработан в целях реализации Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет порядок учета и хранения исполнительных документов и решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования, а именно о возмещении вреда, причиненному гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов муниципального образования или должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания местными органами муниципального образования актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны муниципального образования и по денежным обязательствам получателей бюджетных средств.

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и сокращения:

Финансовое управление – Финансовое управление Администрации Дмитровского муниципального района Московской области;

Бюджетный отдел – Бюджетный отдел финансового управления;

Отдел бухгалтерского учета и отчетности - Отдел бухгалтерского учета и отчетности финансового управления;

Отдел исполнения бюджета - Отдел исполнения бюджета финансового управления;

Бюджетный кодекс РФ - Бюджетный кодекс Российской Федерации;

исполнительные документы - исполнительный лист, судебный приказ или иные исполнительные документы, установленные законодательством Российской Федерации, предусматривающие обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования, поступившие в финансовое управление;

решения налоговых органов - решения налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающие обращение взыскания на средства бюджета Московской области;

получатель бюджетных средств (далее - получатель средств) - орган муниципальной власти Московской области (муниципальный орган Московской области), находящееся в ведении главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств казенное учреждение Московской области, имеющие право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств от имени муниципального образования за счет средств бюджета муниципального образования;

главный распорядитель бюджетных средств (далее - главный распорядитель средств) - орган муниципальной власти Московской области, казенное учреждение, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между получателями средств, находящимися в их ведении;

должник - получатель средств, по денежным обязательствам которого предусмотрено взыскание в соответствии с исполнительным документом или решением налоговых органов;

заявление взыскателя - заявление, представленное взыскателем (представителем взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности) с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию, оформленное в соответствии с пунктом 2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ;

платежный документ - платежное поручение по форме, установленной Положением Центрального банка Российской Федерации от 19.06.2012 N 383-П "О правилах осуществления перевода денежных средств".

2. Порядок учета и хранения исполнительных документов,

предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета

муниципального образования по денежным обязательствам

получателей средств

2.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности осуществляет следующие действия, связанные с ведением учета и хранением исполнительных и иных документов, связанных с их исполнением (далее - пакет документов):

2.1.1. Ведет в электронном виде [Журнал](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1).

2.1.2. Не позднее пяти рабочих дней с момента поступления пакета документов в финансовое управление:

а) учитывает в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) исполнительный документ. При этом датой его предъявления в финансовое управление считается дата, указанная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции в финансовое управление;

б) формирует отдельный том дела в соответствии с номенклатурой дел финансового управления, утвержденной распорядительным документом финансового управления (далее - дело), согласно учетному номеру, указанному в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1). Учетный номер, указанный в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1), проставляется Отделом бухгалтерского учета и отчетности на заявлении взыскателя. Учетный номер не является для Отдела номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов, расходы по которым отнесены к одинаковым кодам классификации расходов бюджетов. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

2.1.2(1). Если в финансовое управление одновременно поступают два и более исполнительных документа от одного и того же взыскателя в отношении одного и того же должника, то по решению уполномоченного должностного лица финансового управления Отдел бухгалтерского учета и отчетности может объединять указанные исполнительные документы в одно дело.

Учет исполнительных документов, объединенных в одно дело, ведется в соответствии с [пунктом 2.1](#P81) настоящего Порядка в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) отдельно по каждому исполнительному документу.

При уведомлении должника (взыскателя, судебного органа) в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, Отдел бухгалтерского учета и отчетности направляет одно общее уведомление ([приложения N 2](#P567), [N 3](#P607), [N 4](#P704), [N 5](#P750), [N 9](#P1044), [N 10](#P1089), [N 11](#P1144)) с приложением к нему копий судебных актов, на основании которых выданы исполнительные документы, и общего заявления взыскателя.

Требования по каждому исполнительному документу, объединенному в одно дело, исполняются в соответствии со статьей 242.5 Бюджетного кодекса РФ на основании отдельных платежных документов по каждому исполнительному документу, предъявляемому должником в финансовое управление.

2.1.2(2). При поступлении в финансовое управление исполнительного документа о взыскании средств бюджета муниципального образования по денежным обязательствам должника, не имеющего открытого в финансовом управлении лицевого счета получателя средств:

не регистрирует указанный исполнительный документ в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1);

в течение пяти рабочих дней направляет указанный исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами взыскателю сопроводительным письмом, в котором указывается на отсутствие лицевого счета должника, как получателя средств бюджета муниципального образования. Сопроводительное письмо с приложенными к нему документами направляется заказным почтовым отправлением или выдается взыскателю лично под роспись, проставляемую в копии сопроводительного письма финансового управления, с указанием даты получения.

2.1.3. В случае необходимости возвращения исполнительного документа по основаниям, указанным в абзацах втором, третьем, пятом пункта 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ, Отдел бухгалтерского учета и отчетности не позднее пяти рабочих дней со дня поступления пакета документов в финансовое управление направляет заказным письмом (или лично под роспись, с указанием даты получения) взыскателю [Уведомление](#P567) о возвращении исполнительного документа (приложение N 2), к которому прилагается оригинал исполнительного документа со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами, а также указывает в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) номер, дату [Уведомления](#P567) о возвращении исполнительного документа (приложение N 2).

В случае необходимости возвращения исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ, Отдел бухгалтерского учета и отчетности не позднее тридцати пяти дней со дня направления взыскателю или в суд [Уведомления](#P1200) об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя (приложение N 12) направляет заказным письмом (или лично под роспись, с указанием даты получения) взыскателю [Уведомление](#P567) о возвращении исполнительного документа (приложение N 2), к которому прилагается оригинал исполнительного документа со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами, а также указывает в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) номер, дату [Уведомления](#P567) о возвращении исполнительного документа (приложение N 2).

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пунктах 3, 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ, Отдел направляет заказным письмом исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с [Уведомлением](#P567) о возвращении исполнительного документа (приложение N 2) и указанием причины возврата исполнительного документа. Одновременно указывает в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) номер, дату [Уведомления](#P567) о возвращении исполнительного документа (приложение N 2), направленного в суд.

2.1.4. Не позднее пяти рабочих дней со дня поступления пакета документов в финансовое управление направляет заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) должнику [Уведомление](#P607) о поступлении исполнительного документа (приложение N 3) с приложением копии судебного акта и копией заявления взыскателя, а также указывает в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) номер, дату [Уведомления](#P607) о поступлении исполнительного документа (приложение N 3), дату вручения его должнику.

2.1.5. Регистрирует в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) направленную должником в финансовое управление письменную информацию об источнике образования задолженности и кодах классификации расходов бюджетов, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа применительно к классификации расходов бюджетов текущего финансового года, подписанную руководителем или уполномоченным им должностным лицом должника и заверенную оттиском печати должника (далее - письмо должника).

2.1.6. Регистрирует в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) уточняющую информацию должника об изменениях источника образования задолженности по исполнению требований исполнительного документа, кодов классификации расходов бюджетов, внесенных им в ранее представленную информацию, подписанную руководителем или уполномоченным им должностным лицом должника и заверенную оттиском печати должника (далее - уточняющее письмо должника).

2.1.8. В случае невозможности перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, указанного взыскателем и (или) судом в исполнительном документе и (или) заявлении взыскателя, направляет взыскателю [Уведомление](#P1200) об уточнении реквизитов счета (приложение N 12) в течение пяти рабочих дней со дня получения от Управления Федерального казначейства по Московской области протокола с указанием причины возврата платежного документа.

Указывает в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) номер и дату [Уведомления](#P1200) об уточнении реквизитов счета (приложение N 12), номер и дату письма взыскателя об уточнении реквизитов счета.

2.1.9. Отмечает в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) каждую перечисленную взыскателю сумму, дату и номер платежного документа на ее перечисление в случае частичного исполнения требований исполнительного документа.

При перечислении суммы, необходимой для исполнения содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме, указывает на исполнительном документе перечисленную взыскателю сумму, заверяя его подписью начальника финансового управления или уполномоченного им лица и оттиском печати финансового управления.

2.1.10. В случае исполнения содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме:

направляет в течение 10 рабочих дней с момента оплаты исполнительный документ с отметкой о его исполнении в соответствии с [пунктами 2.1.7](#P108) и [2.1.8 раздела 2](#P109) настоящего Порядка в суд, выдавший этот документ, с сопроводительным письмом по форме согласно [приложению N 8](#P1001) к настоящему Порядку.

2.1.11. Указывает в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) номер, дату и сумму платежного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, либо определение суда об утверждении мирового соглашения согласно законодательству Российской Федерации, при поступлении в финансовое управление с сопроводительным письмом должника копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, минуя финансовое управление, заверенных руководителем (уполномоченным руководителем должностным лицом) должника и скрепленных оттиском печати должника.

При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме, минуя финансовое управление, Отдел бухгалтерского учета и отчетности указывает в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1), кроме перечисленных в [абзаце первом](#P120) настоящего пункта сведений, номер и дату вышеназванного сопроводительного письма должника и без проставления отметки на исполнительном документе о его исполнении в течение 10 рабочих дней возвращает исполнительный документ в суд, выдавший этот документ, с сопроводительным письмом по форме согласно [приложению N 8](#P1001) к настоящему Порядку и приложением копий представленных документов, подтверждающих исполнение решения суда.

2.1.11(1). При поступлении в финансовое управление надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, при исполнении исполнительного документа должником и указывает в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) наименование, номер и дату представленного судебного акта.

В случае поступления в финансовое управление надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа:

указывает в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) наименование, номер и дату судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа;

не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в финансовое управление направляет (вручает) должнику [Уведомление](#P1089) о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа (приложение N 10), заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения), с приложением копии указанного судебного акта.

2.1.12. В случае представления судом в финансовое управление заявления (либо судебного акта) об отзыве исполнительного документа, поступления в финансовое управление документа об отмене ранее принятого судебного акта, подлежащего исполнению, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления суда либо документа об отмене ранее принятого судебного акта направляет:

заказным письмом в суд, выдавший исполнительный документ, [Уведомление](#P567) о возвращении исполнительного документа (приложение N 2) и оригинал исполнительного документа;

заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) взыскателю все поступившие документы от взыскателя либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в финансовое управление и [Уведомление](#P1044) о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу (приложение N 9).

Указывает в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) наименование, номер и дату документа, отменившего судебный акт, номер и дату [Уведомления](#P567) о возвращении исполнительного документа (приложение N 2), [Уведомления](#P1044) о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу (приложение N 9).

2.1.13. Указывает в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) номер и дату запроса-требования в случае поступления от должника копии запроса-требования о выделении ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств и (или) предельных объемов финансирования расходов, направленного должником главному распорядителю средств, в ведении которого он находится.

2.1.14. При наличии оснований, указанных в пунктах 3, 6, 7 статьи 242.5 Бюджетного кодекса РФ, готовит проект служебной записки начальнику финансового управления о необходимости приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника открытые в финансовом управлении, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) (далее - приостановление операций на лицевых счетах) с приложением проекта [Уведомления](#P704) о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (приложение N 4). Приостановление операций на лицевых счетах осуществляется Отделом исполнения бюджета, начиная с даты подписания начальником финансового управления [Уведомления](#P704) о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (приложение N 4).

Не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций на лицевых счетах, направляет главному распорядителю средств, должнику, заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) [Уведомление](#P704) о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (приложение N 4), при осуществлении финансовым управлением в случаях, определенных главой 24.1 Бюджетного кодекса РФ, приостановления операций на лицевых счетах.

Указывает в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) номер и дату [Уведомления](#P704) о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (приложение N 4).

В случае возобновления операций на лицевых счетах должника, указывает в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) дату и основание отмены приостановления операций на лицевых счетах.

Не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем поступления в финансовое управление надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа, заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа в период приостановления операций на лицевых счетах:

направляет главному распорядителю средств, должнику, заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) [Уведомление](#P1144) о возобновлении операций по расходованию средств (приложение N 11);

указывает в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) номер и дату направленного должнику [Уведомления](#P1144) о возобновлении операций по расходованию средств (приложение N 11).

2.1.15. Направляет заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) взыскателю [Уведомление](#P750) о неисполнении должником требований исполнительного документа (приложение N 5) в течение 10 дней с момента истечения трехмесячного срока со дня поступления исполнительного документа в финансовое управление. Указывает в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) номер и дату направленного им взыскателю [Уведомления](#P750) о неисполнении должником требований исполнительного документа (приложение N 5).

2.1.16. В случае поступления в финансовое управление заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа Отдел бухгалтерского учета и отчетности в течение пяти рабочих дней с момента поступления заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа направляет заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) взыскателю [Уведомление](#P567) о возвращении исполнительного документа (приложение N 2) и полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой Отдела бухгалтерского учета и отчетности в исполнительном документе, заверяя его подписью начальника финансового управления или уполномоченного им лица и оттиском печати финансового управления, с указанием суммы частичной (полной) оплаты исполнительного документа. Указывает в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) номер и дату [Уведомления](#P567) о возвращении исполнительного документа (приложение N 2).

2.1(1). В случае если финансовое управление, главный распорядитель, должник являются участником межведомственной системы электронного документооборота (далее - МСЭД), документооборот между финансовым управлением и главным распорядителем, предусмотренный [подпунктом 2.1.14 пункта 2.1](#P136) настоящего Порядка, между финансовым управлением и должником, предусмотренный [подпунктами 2.1.4](#P103), [2.1.5](#P104), [2.1.6](#P106), [2.1.8](#P109), [2.1.11](#P120), [2.1.11(1)](#P124), [2.1.13](#P134), [2.1.14 пункта 2.1](#P136) настоящего Порядка, осуществляется в электронном виде с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи без скрепления документов оттиском печати.

При отсутствии технической возможности документооборот, указанный в [абзаце первом](#P148) настоящего пункта, осуществляется на бумажных носителях.

2.2. Отдел бухгалтерского учета и отчетности подшивает в дело:

копию исполнительного документа с приложениями, установленными пунктами 1 и 2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ;

копию [Уведомления](#P567) о возвращении исполнительного документа (приложение N 2);

копию [Уведомления](#P607) о поступлении исполнительного документа (приложение N 3);

копию сопроводительного письма, направленного в соответствии с [пунктом 2.1.11 раздела 2](#P120) настоящего Порядка;

копию [Уведомления](#P704) о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (приложение N 4), направленного Отделом бухгалтерского учета и отчетности должнику и главному распорядителю средств в соответствии с [пунктом 2.1.14 раздела 2](#P136) настоящего Порядка;

копию [Уведомления](#P750) о неисполнении должником требований исполнительного документа (приложение N 5), направленного взыскателю в соответствии с [пунктом 2.1.15 раздела 2](#P145) настоящего Порядка;

письмо должника;

уточняющее письмо должника;

копии платежных документов о частичном (полном) исполнении исполнительного документа;

заявление взыскателя об отзыве исполнительного документа в соответствии с [пунктом 2.1.16 раздела 2](#P146) настоящего Порядка;

копию документа об отмене ранее принятого судебного акта;

копию запроса-требования о выделении должнику дополнительных лимитов бюджетных обязательств и (или) предельных объемов финансирования, направляемого главному распорядителю средств, в ведении которого он находится;

заявление, представленное судом, либо копия судебного акта об отзыве исполнительного документа;

копию [Уведомления](#P1044) о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу (приложение N 9);

копию [Уведомления](#P1089) о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа (приложение N 10);

копию [Уведомления](#P1144) о возобновлении операций по расходованию средств (приложение N 11);

копии сопроводительного письма должника, расчетного (или) кассового банковского документа либо определение суда об утверждении мирового соглашения согласно законодательству Российской Федерации, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, минуя финансовое управление;

копию судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа;

копию судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа;

копию сопроводительного письма взыскателю, направляемого в соответствии с [подпунктом 2.1.2(2) пункта 2.1](#P95) настоящего Порядка;

копии сопроводительных писем [(приложение N 8)](#P1001), направляемых в соответствии с [подпунктами 2.1.10](#P116), [2.1.11 пункта 2.1](#P120) настоящего Порядка;

копию [Уведомления](#P1200) об уточнении реквизитов счета (приложение N 12);

письмо взыскателя об уточнении реквизитов счета, полученного в соответствии с [подпунктом 2.1.8 пункта 2.1](#P109) настоящего Порядка.

При получении документов, указанных в [абзацах четвертом](#P155) - [шестом](#P159), [восьмом](#P162) - [десятом](#P164), [тринадцатом](#P168), [семнадцатом](#P176), [восемнадцатом](#P178), [двадцать втором](#P186) настоящего подпункта, в электронном виде посредством МСЭД, отдел подшивает в дело копии указанных электронных документов на бумажном носителе, сформированные с листом согласования и карточкой документа посредством МСЭД.

2.3. Финансовое управление осуществляет хранение находящегося в деле пакета документов и иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

3. Порядок учета и хранения исполнительных документов,

выплаты по которым имеют периодический характер,

предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета

муниципального образования по денежным обязательствам

получателей средств

3.1. Положения [раздела 2](#P76) настоящего Порядка применяются при исполнении исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер (далее - исполнительный документ по периодическим выплатам) (в течение каждого периода), с учетом особенностей, указанных в настоящем разделе.

3.2. Отдел бухгалтерского учета и отчетности осуществляет следующие действия, связанные с ведением учета и хранением исполнительных и иных документов, связанных с их исполнением, выплаты по которым имеют периодический характер (далее - учет исполнительных документов по периодическим выплатам):

3.2.1. Ведет в электронном виде [Журнал](#P795) учета исполнительных документов по периодическим выплатам (приложение N 6).

3.2.2. Производит соответствующую запись в [Журнале](#P795) учета исполнительных документов по периодическим выплатам (приложение N 6) при представлении должником одновременно с указанными в [пунктах 2.1.5](#P104) и [2.1.6 раздела 2](#P106) настоящего Порядка документами информации о периоде и дате выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат).

3.2.3. Формирует отдельный том дела в соответствии с номенклатурой дел финансового управления, утвержденной распорядительным документом финансового управления, по исполнению исполнительного документа по периодическим выплатам, в которое, кроме документов, установленных [пунктом 2.2 раздела 2](#P151) настоящего Порядка, подшивает график ежемесячных выплат в соответствии с [пунктом 3.2.2 раздела 3](#P210) настоящего Порядка.

3.2.4. Делает запись о каждой выплате в [Журнале](#P795) учета исполнительных документов по периодическим выплатам (приложение N 6) в течение исполнения требований исполнительного документа по периодическим выплатам.

3.2.5. В случае полного или частичного исполнения требований исполнительного документа по периодическим выплатам или при его отзыве взыскателем (либо судом) делает отметки в подлиннике исполнительного документа по периодическим выплатам о полном или частичном исполнении требований с указанием итоговой суммы, выплаченной взыскателю за каждый год, заверяет подписью начальника финансового управления или уполномоченного им лица и оттиском печати финансового управления, если иное не предусмотрено [пунктом 2.1.11 раздела 2](#P120) настоящего Порядка.

3.2.6. Направляет главному распорядителю средств, должнику, не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств с лицевых счетов должника, [Уведомление](#P704) о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (приложение N 4) при осуществлении финансовым управлением в случаях, определенных главой 24.1 Бюджетного кодекса РФ, приостановления операций по расходованию средств с лицевых счетов должника до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) в связи с нарушением сроков, определенных графиком ежемесячных выплат, по исполнению исполнительного документа. Приостановление операций по расходованию средств с лицевых счетов должника осуществляется, начиная с даты подписания начальником финансового управления [Уведомления](#P704) о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (приложение N 4), проект которого оформляется –Отделом бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с [подпунктом 2.1.14 пункта 2.1 раздела 2](#P136) настоящего Порядка.

Указывает в [Журнале](#P795) учета исполнительных документов по периодическим выплатам (приложение N 6) номер и дату [Уведомления](#P704) о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением исполнительного документа (приложение N 4).

При возобновлении операций на лицевых счетах должника Отдел бухгалтерского учета и отчетности указывает в [Журнале](#P795) учета исполнительных документов по периодическим выплатам (приложение N 6) дату и основание отмены примененного ограничения (приостановление операций по расходованию средств с лицевых счетов должника).

4. Порядок учета и хранения исполнительных документов

по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда,

причиненного гражданину или юридическому лицу в результате

незаконных действий (бездействия) муниципальных органов

Московской области или должностных лиц этих органов,

и о присуждении компенсации за нарушение права

на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение

судебного акта в разумный срок, а также судебных актов

по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств

бюджета муниципального образования (за исключением судебных актов

о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной

ответственности главных распорядителей средств

бюджета муниципального образования)

4.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности осуществляет следующие действия, связанные с ведением учета и хранением исполнительных и иных документов, связанных с их исполнением, по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) муниципальных органов Московской области или должностных лиц этих органов, и о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств бюджета муниципального образования (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета муниципального образования) (далее - иски к муниципальному образованию):

4.1.1. Ведет в электронном виде [Журнал](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) в части операций, предусмотренных настоящим разделом.

4.1.2. Не позднее пяти рабочих дней с момента поступления исполнительных и иных документов, связанных с их исполнением, по искам к муниципальному образованию (далее - пакет документов по искам к муниципальному образованию) по искам к муниципальному образованию в финансовое управление:

а) учитывает в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) исполнительный документ. При этом датой его предъявления в финансовое управление считается дата, указанная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции в финансовое управление

б) формирует отдельный том дела в соответствии с номенклатурой дел финансового управления, утвержденной распорядительным документом финансового управления (далее - дело), согласно учетному номеру, указанному в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1). Учетный номер, указанный в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1), проставляется Отделом бухгалтерского учета и отчетности на заявлении взыскателя. Учетный номер не является для Отдела бухгалтерского учета и отчетности номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов, расходы по которым отнесены к одинаковым кодам классификации расходов бюджетов. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

4.1.3. Ведет учет и осуществляет хранение пакета документов по искам к муниципальному образованию и иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

4.1.4. При наличии оснований, указанных в абзацах втором, третьем, пятом пункта 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ, Отдел бухгалтерского учета и отчетности не позднее пяти рабочих дней со дня поступления пакета документов по искам к муниципальному образованию в финансовое управление направляет заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) взыскателю [Уведомление](#P567) о возвращении исполнительного документа (приложение N 2), оригинал исполнительного документа и иные документы из пакета документов по искам к муниципального образования.

В случае необходимости возвращения исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ, Отдел не позднее тридцати пяти дней со дня направления взыскателю или в суд [Уведомления](#P1200) об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя (приложение N 12) направляет заказным письмом (или лично под роспись, с указанием даты получения) взыскателю [Уведомление](#P567) о возвращении исполнительного документа (приложение N 2), к которому прилагается оригинал исполнительного документа со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами, а также указывает в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) номер, дату [Уведомления](#P567) о возвращении исполнительного документа (приложение N 2).

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пунктах 3, 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ, Отдел бухгалтерского учета и отчетности направляет заказным письмом исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с [Уведомлением](#P567) о возвращении исполнительного документа (приложение N 2) и указанием причины возврата исполнительного документа.

4.1.5. В случае поступления в финансовое управление документа об отмене (отзыве судом) ранее принятого судебного акта, подлежащего исполнению, в течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного документа направляет:

заказным письмом в суд, выдавший исполнительный документ, [Уведомление](#P567) о возвращении исполнительного документа (приложение N 2) и оригинал исполнительного документа;

заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) взыскателю все поступившие документы от взыскателя либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в финансовое управление и [Уведомление](#P1044) о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу (приложение N 9).

4.1.6. Отражает в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) при совершении действий в соответствии с [пунктами 4.1.4](#P251) и [4.1.5 раздела 4](#P256) настоящего Порядка следующие сведения:

- причина возврата;

- номер и дата [Уведомления](#P567) о возвращении исполнительного документа (приложение N 2);

- номер и дата [Уведомления](#P1044) о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу (приложение N 9);

- номер и дата документа об отмене (отзыве) судебного акта.

4.1.6(1). При поступлении в финансовое управление надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа по искам к муниципальному образованию руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта и указывает в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) наименование, номер, дату представленного судебного акта, наименование судебного органа, выдавшего судебный акт.

В случае поступления в финансовое управление надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа по искам к муниципальному образованию: указывает в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) наименование, номер и дату судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа наименование судебного органа, выдавшего судебный акт, дату поступления судебного акта в финансовое управление.

4.1.7. В случае невозможности перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, указанного взыскателем и (или) судом в исполнительном документе и (или) заявлении взыскателя, направляет взыскателю [Уведомление](#P1200) об уточнении реквизитов счета (приложение N 12) в течение пяти рабочих дней со дня получения от Управления Федерального казначейства по Московской области протокола с указанием причины возврата платежного документа.

Указывает в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) номер и дату [Уведомления](#P1200) об уточнении реквизитов счета (приложение N 12), номер и дату письма взыскателя об уточнении реквизитов счета.

4.1.11. Направляет в течение 10 дней с момента оплаты с сопроводительным письмом по форме согласно [приложению N 8](#P1001) к настоящему Порядку оригинал исполнительного документа в суд, его выдавший, с отметкой об исполнении с указанием суммы, номера и даты платежного документа, заверенный подписью начальника финансового управления или уполномоченного им лица и оттиском печати финансового управления.

4.1.12. Отражает в [Журнале](#P382) учета исполнительных документов (приложение N 1) при совершении действий в соответствии с [пунктами 4.1.10](#P279) и [4.1.11 раздела 4](#P282) настоящего Порядка следующие сведения:

- номер платежного документа;

- дата платежного документа;

- дата исполнения платежного документа;

- номер и дата сопроводительного письма в суд.

4.2. Отдел бухгалтерского учета и отчетности подшивает в дело:

копию исполнительного документа по искам к муниципальному образованию с приложениями, установленными пунктами 1 и 2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ;

письма главного распорядителя средств бюджета муниципального образования, направленные в финансовое управление в соответствии с пунктом 3 статьи 242.2 Бюджетного кодекса РФ;

копии заказных писем, направленных в соответствии с [пунктами 4.1.4](#P251) и [4.1.5 раздела 4](#P256) настоящего Порядка;

копию [Уведомления](#P567) о возвращении исполнительного документа (приложение N 2) с соответствующей отметкой (дата отправки по почте);

копию [Уведомления](#P1044) о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу (приложение N 9);

копию судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа;

копию документа об отмене (отзыве) ранее принятого судебного акта;

копии документов, направленных (полученных) в соответствии с [пунктом 4.1.7 раздела 4](#P275) настоящего Порядка;

копию платежного документа об исполнении взыскания;

копию письма по форме согласно [приложению N 8](#P1001) к настоящему Порядку;

копию [Уведомления](#P1200) об уточнении реквизитов счета (приложение N 12);

письмо взыскателя об уточнении реквизитов счета, полученного в соответствии с [подпунктом 4.1.10 пункта 4.1](#P279) настоящего Порядка.

4(1). Порядок учета и регистрации решений налоговых органов

4(1).1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности осуществляет следующие действия, связанные с ведением учета и регистрацией решений налоговых органов и иных документов, связанных с их исполнением:

4(1).1.1. Ведет в электронном виде [Журнал](#P1235) учета решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования, по форме согласно приложению N 13 к настоящему Порядку (далее - Журнал учета решений налоговых органов).

4(1).1.2. Не позднее пяти рабочих дней с момента поступления решения налогового органа в финансовое управление:

а) учитывает решение налогового органа в Журнале учета решений налоговых органов, при этом датой предъявления решения налогового органа в финансовое управление считается дата, указанная при его регистрации в качестве входящей корреспонденции в финансовом управлении;

б) формирует отдельный том дела согласно учетному номеру, указанному в Журнале учета решений налоговых органов. Учетный номер, указанный в Журнале учета решений налоговых органов, проставляется Отделом бухгалтерского учета и отчетности на решении налогового органа. Учетный номер не является номером, определяющим для финансового управления очередность по исполнению решений налоговых органов. Оригинал решения налогового органа хранится в деле.

При поступлении в финансовое управление решения налогового органа в отношении должника, не имеющего открытого в финансовом управлении лицевого счета, решение налогового органа в Журнале учета решений налоговых органов не регистрируется.

4(1).1.3. Не позднее пяти рабочих дней со дня поступления решения налогового органа в финансовое управление направляет заказным письмом (или лично под роспись, с указанием даты получения) должнику [Уведомление](#P1409) о поступлении решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пени, штрафа, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования по форме согласно приложению N 14 к настоящему Порядку (далее - Уведомление о поступлении решения налогового органа) с приложением копии решения налогового органа, а также указывает в Журнале учета решений налоговых органов номер, дату Уведомления о поступлении решения налогового органа, дату вручения его должнику.

4(1).1.4. Регистрирует в Журнале учета решений налоговых органов направленную должником в финансовое управление письменную информацию об источнике образования задолженности и кодах классификации расходов бюджетов, по которым должны быть произведены расходы по исполнению решения налогового органа применительно к классификации расходов бюджетов текущего финансового года, подписанную руководителем или уполномоченным им должностным лицом должника и заверенную оттиском печати должника (далее - письмо должника 1).

4(1).1.5. Регистрирует в Журнале учета решений налоговых органов уточняющую информацию должника об изменениях источника образования задолженности по исполнению требований исполнительного документа, кодов классификации расходов бюджетов, внесенных им в ранее представленную информацию, подписанную руководителем или уполномоченным им должностным лицом должника и заверенную оттиском печати должника (далее - уточняющее письмо должника 1).

4(1).1.6. Отмечает в Журнале учета решений налогового органа в графах, соответствующих лицевому счету должника, каждую перечисленную налоговому органу сумму, дату и номер платежного документа на ее перечисление в случае частичного исполнения требований решения налогового органа.

4(1).1.7. В случае исполнения содержащихся в решении налогового органа требований в полном объеме:

производит в Журнале учета решений налоговых органов запись о полном исполнении требований решения налогового органа;

направляет налоговому органу заказным письмом в течение десяти рабочих дней со дня оплаты решения налогового органа Уведомление об исполнении в полном объеме решения налогового органа по форме согласно приложению N 15 [(вариант 1)](#P1448) к настоящему Порядку.

4(1).1.8. При поступлении в финансовое управление с сопроводительным письмом должника копий документов, заверенных руководителем (уполномоченным руководителем должностным лицом) должника и скрепленных оттиском печати должника, подтверждающих исполнение должником требований решения налогового органа в полном объеме, в том числе минуя счета финансового управления:

указывает в Журнале учета решений налогового органа номер и дату вышеназванного сопроводительного письма должника, номер, дату и сумму платежного документа, подтверждающего исполнение решения налогового органа;

при исполнении требований решения налогового органа в полном объеме направляет в налоговый орган, выдавший соответствующие решение, Уведомление об исполнении в полном объеме решения налогового органа согласно приложению N 15 [(вариант 2)](#P1476) к настоящему Порядку с приложением копий документов, представленных должником, подтверждающих исполнение решения налогового органа в полном объеме.

4(1).1.9. При поступлении в финансовое управление от налогового органа Уведомления об уточнении суммы задолженности по решению налогового органа:

не позднее пяти рабочих дней со дня поступления данного уведомления направляет заказным письмом (или лично под роспись, с указанием даты получения) должнику информацию о поступлении от налогового органа Уведомления об уточнении суммы задолженности по решению налогового органа, с приложением копии указанного уведомления;

указывает в Журнале учета решений налоговых органов номер, дату Уведомления об уточнении суммы задолженности по решению налогового органа, номер и дату сопроводительного письма должнику, указанного в [абзаце втором](#P331) настоящего подпункта, номер и дату Уведомления об исполнении в полном объеме решения налогового органа согласно приложению N 15 [(вариант 3)](#P1506) к настоящему Порядку.

При поступлении Уведомления об уточнении суммы задолженности по решению налогового органа с указанием нулевой суммы организация исполнения решения налогового органа прекращается с даты уведомления должника. Датой уведомления должника считается дата регистрации в финансовом управлении сопроводительного письма должнику с приложением указанного уведомления.

4(1).1.10. Указывает в Журнале учета решений налоговых органов номер и дату запроса-требования в случае поступления от должника копии запроса-требования о выделении ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств и (или) предельных объемов финансирования, направленного должником главному распорядителю (распорядителю) средств, в ведении которого он находится.

4(1).1.11. При наличии оснований, указанных в пунктах 3 и 6 статьи 242.6 Бюджетного кодекса РФ, готовит проект служебной записки начальнику финансового управления о необходимости приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, открытые в финансовом управлении, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решений налогового органа) (далее - приостановление операций на лицевых счетах) с приложением проекта [Уведомления](#P1557) о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований решения налогового органа по форме согласно приложению N 16 к настоящему Порядку. Приостановление операций на лицевых счетах осуществляется Отделом исполнения бюджета, начиная с даты регистрации в финансовом управлении Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований решения налогового органа.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций на лицевых счетах, направляет главному распорядителю средств, должнику, должника заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований решений налогового органа.

Указывает в Журнале учета решений налогового органа номер и дату Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований решений налогового органа.

4(1).1.12. В случае возобновления операций на лицевых счетах должника указывает в Журнале учета решений налогового органа дату и основание отмены приостановления операций на лицевых счетах.

Не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем поступления в финансовое управление надлежащим образом оформленного решения налогового органа об отсрочке, рассрочке, приостановления исполнения решения налогового органа, документа об отмене действия решения налогового органа, признания решения налогового органа недействительным (незаконным), в период приостановления операций на лицевых счетах:

направляет должнику, заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) [Уведомление](#P1606) о возобновлении операций по расходованию средств по форме согласно приложению N 17 к настоящему Порядку;

указывает в Журнале учета решений налогового органа наименование, дату, номер документа об отмене действия решения налогового органа, признания решения налогового органа недействительным (незаконным), наименование органа, его выдавшего, срок (период) отсрочки, рассрочки (при наличии), номер и дату направленного должнику Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств.

4(1).1.13. Направляет заказным письмом налоговому органу [Уведомление](#P1648) о неисполнении решения налогового органа по форме согласно приложению N 18 к настоящему Порядку в течение 10 рабочих дней со дня истечения трехмесячного срока со дня поступления решения налогового органа в финансовое управление. Указывает в Журнале учета решений налогового органа номер и дату направленного налоговому органу Уведомления о неисполнении решения налогового органа.

4(1).1.14. При поступлении в финансовое управление надлежащим образом оформленного документа о возобновлении исполнения решения налогового органа:

не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации данного документа в финансовом управлении направляет заказным письмом (или лично под роспись, с указанием даты получения) должнику [Уведомление](#P1682) о возобновлении исполнения решения налогового органа оформленного по форме согласно приложению N 19 к настоящему Порядку;

указывает в Журнале учета решений налогового органа номер и дату направленного должнику Уведомления о возобновлении исполнения решения налогового органа;

указывает в Журнале учета решений налогового органа наименование номер и дату документа о возобновлении исполнения решения налогового органа, наименование органа, его выдавшего.

4(1).2. В случае если финансовое управление, главный распорядитель, должник являются участником МСЭД, документооборот между финансовым управлением и главным распорядителем, предусмотренный [подпунктом 4(1).1.10 пункта 4(1).1](#P334) настоящего Порядка, между финансовым управлением и должником, предусмотренный [подпунктами 4(1).1.3](#P320)-[4(1).1.5](#P322), [4(1).1.9](#P330), [4(1).1.11](#P335), [4(1).1.12](#P338), [4(1).1.14 пункта 4(1).1](#P343) настоящего Порядка, осуществляется в электронном виде с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи.

При отсутствии технической возможности документооборот, указанный в [абзаце первом](#P347) настоящего пункта, осуществляется на бумажных носителях.

4(1).3. Отдел бухгалтерского учета и отчетности подшивает в дело:

решение налогового органа;

копию [Уведомления](#P1409) о поступлении решения налогового органа (приложение N 14);

копию [Уведомления](#P1457) об исполнении в полном объеме решения налогового органа (приложение N 15);

копию [Уведомления](#P1557) о приостановлении операций по расходованию средств (приложение N 16);

копию [Уведомления](#P1606) о возобновлении операций по расходованию средств (приложение N 17);

копию [Уведомления](#P1648) о неисполнении решения налогового органа (приложение N 18);

копию [Уведомления](#P1682) о возобновлении исполнения решения налогового органа (приложение N 19);

Уведомление об уточнении суммы задолженности по решению налогового органа;

письмо должника 1;

уточняющее письмо должника 1;

сопроводительное письмо должника, указанное в [абзаце втором подпункта 4(1).1.8 пункта 4(1).1](#P328) настоящего Порядка;

копии платежных документов о частичном и (или) полном исполнении решения налогового органа;

копию сопроводительного письма должнику, указанного в [абзаце втором подпункта 4(1).1.9 пункта 4(1).1](#P331) настоящего Порядка;

копии документов, предусматривающих отсрочку, рассрочку, приостановление, отмену действия решения налогового органа, признание решения налогового органа недействительным (незаконным);

копии документов о возобновлении исполнения решения налогового органа, поступивших в финансовое управление.

При получении документов, указанных в [абзацах третьем](#P351) - [восьмом](#P356), [десятом](#P358) - [четырнадцатом](#P362) настоящего подпункта, в электронном виде посредством МСЭД, отдел подшивает в дело копии указанных электронных документов на бумажном носителе, сформированные с листом согласования и карточкой документа посредством МСЭД.

5. Заключительные положения

5.1. Оформление почтовых отправлений и направление их в организации почтовой связи осуществляется Отделом бухгалтерского учета и отчетности.

5.2. Контроль за соблюдением требований настоящего Порядка осуществляется начальником финансового управления Кривовой Т.В.

Приложение N 1

к Порядку

Журнал

учета исполнительных документов [<\*>](#P541)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер входящей корреспонденции, присвоенный исполнительному документу в финансовое управление | Дата предъявления исполнительного документа в финансовое управление | Исполнительный документ | Количество листов приложения | Наименование должника в соответствии с исполнительным документом | Наименование организации/(Ф.И.О.) взыскателя по исполнительному документу | Банковские реквизиты взыскателя | Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу, руб. |
| номер | Дата выдачи | Наименование судебного органа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление о поступлении исполнительного документа | Дата вручения уведомления должнику | Информация об источнике образования задолженности (письмо должника) | Запрос-требование | Приостановление операций по счету | Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа |
| Письмо должника [<\*\*>](#P542) | Уточняющее письмо должника (в случае изменения источника задолженности и кода классификации расходов бюджетов) | Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств | Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств |
| номер | дата | номер | дата | номер | дата | номер | дата | номер | дата | основание возобновления | дата | номер | дата |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Исполнено | Возврат исполнительного документа/документов, приложенных к исполнительному документу | Уведомление об уточнении реквизитов счета | Письмо взыскателя об уточнении реквизитов счета |
| с лицевого счета, открытого в финансовом управлении | с иных счетов, минуя счета в финансовом управлении | Уведомление о возвращении исполнительного документа, Уведомление о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу | Причина возврата [<\*\*\*>](#P543) | номер | дата | номер | дата поступления в финансовое управление |
| платежный документ | платежный документ | номер | дата |
| номер | дата | сумма, руб. | номер | дата | сумма, руб. |
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Приостановление исполнения исполнительных документов | Возобновление исполнения исполнительного документа |
| Наименование документа и судебного органа, его выдавшего, номер и дата | Срок(с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_) | Наименование документа и судебного органа, его выдавшего, номер и дата | Дата поступления в финансовое управление |
| 40 | 41 | 42 | 43 |
|  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> При учете исполнительных документов по искам к муниципальному образованию, указанных в [разделе 4](#P222) Порядка учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования по денежным обязательствам казенных учреждений муниципального образования (далее - Порядок), [графы 15](#P447), [20](#P452)-[27](#P497), [30](#P500)-[32](#P502) не заполняются.

<\*\*> В графах указываются реквизиты письма должника или Сведений о бюджетном обязательстве по форме, установленной порядком исполнения бюджета муниципального образования по расходам.

<\*\*\*> При возврате исполнительного документа в соответствии:

с [пунктом 2.1.3 раздела 2](#P99) Порядка указываются основания для возврата исполнительного документа, определенные абзацами вторым, третьим, пятым пункта 3, пунктами 3.1, 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

с [пунктом 2.1.11 раздела 2](#P120) Порядка при исполнении требований исполнительного документа, минуя финансовое управление муниципального образования, в полном объеме, указывается номер и дата сопроводительного письма должника;

с [пунктом 2.1.12 раздела 2](#P129) Порядка, указывается номер и дата судебного акта, отменившего исполнительный документ;

с [пунктом 2.1.16 раздела 2](#P146) Порядка, указывается дата и номер (для юридического лица) заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа.

Приложение N 2

к Порядку

Приложение N 2

к Порядку

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование взыскателя-

 организации/Ф.И.О. взыскателя

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 по исполнительному документу/

 наименование судебного органа)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

 **Уведомление о возвращении исполнительного документа**

 Финансового управления Администрации Дмитровского муниципального района Московской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

возвращает исполнительный документ N \_\_\_\_\_\_, выданный \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)

в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (причина возврата: абзацы второй, третий, пятый пункта 3, пункты

 3.1, 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации/

 заявление взыскателя-организации/физического лица об отзыве

 исполнительного документа)

 Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

 Начальник финансового управления

 (уполномоченное начальником финансового

 управления должностное лицо)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение N 3

к Порядку

Приложение N 3

к Порядку

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и адрес должника)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Уведомление о поступлении исполнительного документа**

 Финансовое управление Администрации Дмитровского муниципального района Московской области

уведомляет Вас о поступлении исполнительного документа:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления исполнительного документа в финансовое управление | Наименование взыскателя- организации/ Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу (представителя взыскателя)/ судебного органа, представившего исполнительный документ | Исполнительный документ |
| номер и дата выдачи | наименование судебного органа | наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ |
| 1 |  | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |

и необходимости представления не позднее \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. следующих

документов:

 письма, содержащего информацию об источнике образования задолженности,

о кодах классификации расходов бюджетов, по которым должны быть произведены

расходы бюджета по исполнению требований, содержащихся в исполнительном

документе, применительно к классификации расходов бюджетов 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 и (или) предельных объемов финансирования, необходимых для

удовлетворения требований, содержащихся в исполнительном документе,

заверенную копию запроса-требования главному распорядителю (распорядителю)

бюджетных средств о необходимости выделения дополнительных лимитов

бюджетных обязательств и (или) предельных объемов финансирования в целях

исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе.

Приложения: Копия вышеуказанного исполнительного документа на \_\_\_\_ листах.

Начальник финансового управления

уполномоченное начальником финансового

управления должностное лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 линия отрыва

 РАСПИСКА [<1>](#P675)

 должника о получении Уведомления о поступлении

 исполнительного документа

 от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. N \_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г.

 --------------------------------

 <1> Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении

исполнительного документа с нарочным.

Приложение N 4

к Порядку

от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование главного распорядителя

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (распорядителя) средств должника)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

 **Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств**

 **в связи с неисполнением требований исполнительного документа**

В связи с неисполнением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должника по исполнительному документу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

требований исполнительного документа N \_\_\_\_, выданного \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование акта судебного органа, дата, N дела,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по которому он вынесен)

сообщаем, что на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (нарушение пунктов 3, 6, 7 статьи 242.4

 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

осуществление операций по расходованию средств с лицевых счетов должника

приостановлены до момента устранения нарушений (за исключением операций по

исполнению исполнительных документов).

Начальник финансового управления

уполномоченное начальником финансового

управления должностное лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение N 5

к Порядку

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование взыскателя-

 организации/Ф.И.О. взыскателя

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 по исполнительному документу)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

 **Уведомление о неисполнении должником требований**

 **исполнительного документа** [**<1>**](#P782)

 В связи с истечением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ трехмесячного срока исполнения

исполнительного документа N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование акта судебного органа, дата, N дела,

 по которому он вынесен)

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем Вам о

возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исковых

требований по неисполненному исполнительному документу к главному

распорядителю средств бюджета Московской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование и адрес главного распорядителя средств бюджета

 Московской области)

в ведении, которого находится должник.

 Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в

 Финансовое управление заявление с просьбой о его возврате.

Начальник финансового управления

уполномоченное начальником финансового

управления должностное лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

 --------------------------------

 <1> Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного

документа направляется взыскателю в случае, если должник не является

главным распорядителем средств бюджета муниципального образования.

Приложение N 6

к Порядку

Журнал учета исполнительных документов

по периодическим выплатам

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер входящей корреспонденции, присвоенный исполнительному документу в финансовом управлении | Дата предъявления исполнительного документа в финансовом управлении | Исполнительный документ | Количество листов приложения | Наименование должника в исполнительном документе | Наименование организации/Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу |
| номер | Дата выдачи | Наименование судебного органа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Банковские реквизиты (адрес) взыскателя по исполнительному документу | Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу, руб. | Уведомление о поступлении исполнительного документа | Дата вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа должнику | Информация об источнике образования задолженности (письмо должника) | Запрос-требование |
| письмо должника [<\*>](#P960) | Уточняющее письмо должника (в случае изменения источника задолженности и (или) кодов классификации расходов бюджетов) | номер | дата |
| номер | дата | номер | дата | номер | дата |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Периоды проведения оплаты требований исполнительного документа (месяц, квартал и т.д.) | Дата (число) проведения оплаты требований исполнительного документа | Приостановление операций по счету | Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа |
| Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств | Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств |
| номер | дата | основание возобновления | дата | номер | дата |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Исполнено | Возврат исполнительного документа/документов, приложенных к исполнительному документу | Уведомление об уточнении реквизитов счета | Письмо взыскателя об уточнении реквизитов счета |
| с лицевого счета по учету бюджетных средств | с иных счетов, минуя счета в финансовом управлении | Уведомление о возвращении исполнительного документа, Уведомление о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу | Причина возврата [<\*\*>](#P961) | номер | дата | номер | дата поступления в финансовом управлении |
| платежный документ | платежный документ | номер | дата |
| номер | дата | сумма, руб. | номер | дата | сумма, руб. |
| 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Приостановление исполнения исполнительных документов | Возобновление исполнения исполнительного документа |
| Наименование документа и судебного органа, его выдавшего, номер и дата | Срок (с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_) | Наименование документа и судебного органа, его выдавшего, номер и дата | Дата поступления в финансовом управлении |
| 42 | 43 | 44 | 45 |
|  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> В графах указываются реквизиты письма должника или Сведений о бюджетном обязательстве по форме, установленной порядком исполнения бюджета муниципального образования по расходам.

<\*\*> При возврате исполнительного документа в соответствии:

с [пунктом 2.1.3 раздела 2](#P99) Порядка учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования по денежным обязательствам казенных учреждений муниципального образования (далее - Порядок), указываются основания для возврата исполнительного документа, определенные абзацами вторым, третьим, пятым пункта 3, пунктами 3.1, 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

с [пунктом 2.1.11 раздела 2](#P120) Порядка при исполнении требований исполнительного документа, минуя финансовое управление муниципального образования, в полном объеме, указывается номер и дата сопроводительного письма должника;

с [пунктом 2.1.12 раздела 2](#P129) Порядка, указывается номер и дата судебного акта, отменившего исполнительный документ;

с [пунктом 2.1.16 раздела 2](#P146) Порядка, указывается дата и номер (для юридического лица) заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа.

<\*\*> При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме сумма по последнему платежному документу выделяется жирным шрифтом.

Приложение N 8

к Порядку

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование судебного органа)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес судебного органа)

 Финансовое управление Администрации Дмитровского муниципального района Московской области направляет оригинал исполнительного листа по делу N \_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

по иску \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование взыскателя-организации/Ф.И.О. взыскателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 по исполнительному листу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, с отметкой об оплате.

 (сумма иска)

Приложение: оригинал исполнительного листа на 1 л.

Начальник финансового управления

уполномоченное начальником финансового

управления должностное лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

Приложение N 9

к Порядку

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование взыскателя-

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 организации/Ф.И.О. взыскателя

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 по исполнительному документу/

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование судебного органа)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

 **Уведомление о возвращении документов,**

 **приложенных к исполнительному документу**

 Финансовое управление Администрации Дмитровского муниципального района Московской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

возвращает документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

которые прилагались к исполнительному документу N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданному

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование судебного органа, выдавшего

 исполнительный документ)

на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)

в связи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (причина возврата: абзацы второй, третий пункта 3.1, пункт 3.2 статьи

 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

Начальник финансового управления

уполномоченное начальником финансового

управления должностное лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение N 10

к Порядку

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должника

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 по исполнительному документу)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

 **Уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего**

 **возобновление исполнения исполнительного документа**

 Финансовое управление Администрации Дмитровского муниципального района Московской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с поступившим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование поступившего судебного акта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 и судебного органа, выдавшего его)

сообщает Вам о необходимости исполнения исполнительного документа N \_\_\_\_\_\_,

выданного "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование судебного органа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдавшего исполнительный документ)

на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)

в порядке и в сроки, определенные главой 24.1 Бюджетного кодекса Российской

Федерации.

Приложение: на \_\_\_\_ л.

Начальник финансового управления

(уполномоченное начальником финансового

Управления должностное лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение N 11

к Порядку

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование главного распорядителя

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (распорядителя) средств должника)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

 **Уведомление**

 **о возобновлении операций по расходованию средств**

 В связи с поступившим в Финансовое управление Администрации Дмитровского муниципального района Московской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование поступившего судебного акта и судебного органа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдавшего его/иного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 документа, послужившего основанием для возобновления операций

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 по расходованию средств)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (содержание поступившего судебного акта/документа)

операции на лицевых счетах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должника по исполнительному документу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 должника)

приостановленные в соответствии с положениями, установленными статьей 242.5

Бюджетного кодекса Российской Федерации, при неисполнении требований

исполнительного документа N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование судебного органа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование акта судебного органа, дата, N дела,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 по которому он вынесен)

возобновлены.

Начальник финансового управления

уполномоченное начальником финансового

управления должностное лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение N 12

к Порядку

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование взыскателя-

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 организации/Ф.И.О. взыскателя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

 **Уведомление**

 **об уточнении реквизитов счета**

 В связи с представлением в Финансовое управление Администрации Дмитровского муниципального района Московской области заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на который должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу серии \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_, выданному "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 он вынесен)

сообщаем Вам о необходимости представления в Финансовое управление Администрации Дмитровского муниципального района Московской 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 финансового управления

(уполномоченное начальником финансового

управления должностное лицо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение N 13

к Порядку

Журнал

учета решений налоговых органов, предусматривающих обращение

взыскания на средства бюджета муниципального образования

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер решения налогового органа, присвоенного при регистрации входящей корреспонденции | Дата предъявления решения налогового органа | Решение налогового органа | Количество листов приложения | Наименование должника в соответствии с решением налогового органа | Банковские реквизиты для зачисления средств по решению налогового органа, адрес налогового органа |
| номер | дата | наименование налогового органа | номер и дата почтового уведомления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сумма по решению налогового органа, руб. | Уведомление о поступлении решения налогового органа | Информация об источнике образования задолженности | Запрос-требование | Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств | Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств |
| номер | дата | дата вручения уведомления должнику (на бумажном носителе) | информация должника | уточняющая информация должника (в случае изменения кода бюджетной классификации) | номер | дата | номер | дата | номер | дата |
| номер | дата | номер | дата |  |  |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уведомление об уточнении суммы задолженности по решению налогового органа | Уведомление о неисполнении должником решения налогового органа | Уведомление об исполнении в полном объеме решения налогового органа | Исполнено платежным документом |
| номер | дата | сопроводительное письмо должнику | номер | дата | номер | дата | номер | дата | Сумма, руб. |
| номер | дата |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Возврат решения налогового органа (сопроводительное письмо) | Отсрочка, рассрочка, приостановление, отмена действия решения налогового органа, признание решения налогового органа недействительным (незаконным) | Возобновление исполнения решения налогового органа | Уведомление о возобновлении исполнения решения налогового органа |
| номер | дата | причина возврата | наименование документа и органа, его выдавшего, дата, номер документа | срок/период | наименование документа и органа, его выдавшего, дата, номер документа | дата возобновления исполнения решения налогового органа | номер | дата |
| 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 14

к Порядку

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должника)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

**Уведомление**

**о поступлении решения налогового органа**

Финансовое управление Администрации Дмитровского муниципального района Московской области уведомляет о поступлении решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пени, штрафа, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования (далее - решение налогового органа):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления решения налогового органа в финансовое управление | Наименование налогового органа, представившего решение | Номер и дата выдачи решения налогового органа |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

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

информации в письменном виде об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета муниципального образования

 по исполнению решения налогового органа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;

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

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

Приложение: копия решения налогового органа на \_\_\_ листах.

Начальник финансового управления

(уполномоченное начальником финансового

управления должностное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение N 15

к Порядку

Приложение N 15

к Порядку

 Вариант 1

от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование налогового органа)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

 **Уведомление**

 **об исполнении в полном объеме решения налогового органа**

 Финансовое управление Администрации Дмитровского муниципального района Московской области уведомляет об исполнении в полном объеме решения налогового органа N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о взыскании налога, сбора, пени, штрафа, процентов за счет денежных средств, отраженных на лицевых счетах налогоплательщика (плательщика сбора, налогового агента),

выданного "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование налогового органа, выдавшего решение)

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Начальник финансового управления

(уполномоченное начальником финансового

управления должностное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

 Вариант 2

от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование налогового органа)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

 Финансовое управление Администрации Дмитровского муниципального района Московской области сообщает об исполнении в полном объеме решения налогового органа N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о взыскании налога, сбора, пени, штрафа, процентов за счет денежных средств, отраженных на лицевых счетах налогоплательщика (плательщика сбора, налогового агента),

выданного "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование налогового органа, выдавшего решение)

исполненное платежным(и) документом(ами), подтверждающего (подтверждающих)

исполнение вышеуказанного решения налогового органа, копия которого (копии

которых) представлена(ы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование получателя бюджетных

 средств - должника)

 Приложение: по тексту на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Начальник финансового управления

уполномоченное начальником финансового

управления должностное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Вариант 3

от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование налогового органа)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

 Финансовое управление Администрации Дмитровского муниципального района Московской области сообщает об исполнении в полном объеме решения налогового органа N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о взыскании налога, сбора, пени, штрафа, процентов за счет денежных средств, отраженных на лицевых счетах налогоплательщика (плательщика сбора, налогового агента),

выданного "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование налогового органа, выдавшего решение)

в связи с поступлением Уведомления об уточнении суммы задолженности по

решению налогового органа с указанием нулевой суммы задолженности,

выданного "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование налогового органа, выдавшего решение)

Начальник финансового управления

(уполномоченное начальником финансового

управления должностное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение N 16

к Порядку

от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должника/главного

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 распорядителя (распорядителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 бюджетных средств)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Уведомление**

 **о приостановлении операций по расходованию средств**

 В связи с неисполнением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должника по решению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 налогового органа)

решения налогового органа N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование налогового органа, выдавшего решение)

сообщаем, что на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (документ – основание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 для приостановления операций)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должника и его структурного подразделения)

приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по

исполнению исполнительных документов и решений налоговых органов).

Начальник финансового управления

(уполномоченное начальником финансового

управления должностное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение N 17

к Порядку

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должника/главного

 распорядителя (распорядителя)

 бюджетных средств)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование структурного

 подразделения должника)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

 **Уведомление**

 **о возобновлении операций по расходованию средств**

 В связи с поступлением в Финансовое управление Администрации Дмитровского муниципального района Московской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, дата, номер документа, послужившего основанием

 для возобновления операций по расходованию средств)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (содержание поступившего документа)

возобновлены операции на лицевых счетах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должника и его структурного подразделения)

приостановленные в соответствии с Уведомлением N \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

при неисполнении решения налогового органа N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование налогового органа, выдавшего решение)

Начальник финансового управления

(уполномоченное начальником финансового

управления должностное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение N 18

к Порядку

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование налогового органа)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

 **Уведомление**

 **о неисполнении решения налогового органа**

 Финансовое управление Администрации Дмитровского муниципального района Московской области уведомляет о неисполнении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование получателя бюджетных средств - должника)

в течение трехмесячного срока решения налогового органа от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_, вынесенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование налогового органа, выдавшего решение)

Начальник финансового управления

(уполномоченное начальником финансового

управления должностное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение N 19

к Порядку

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должника)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

 **Уведомление**

 **о возобновлении исполнения решения налогового органа**

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается наименование, дата, номер документа или наступление события,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 послужившего основанием для возобновления исполнения решения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 налогового органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (содержание поступившего документа)

сообщаем Вам о необходимости исполнения в порядке и в сроки, определенные

законодательством Российской Федерации, решения налогового органа

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование налогового органа, выдавшего решение)

Начальник финансового управления

(уполномоченное начальником финансового

управления должностное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.