



**Финансовый отдел Администрации
Александровского района**

ПРИКАЗ

31.08.2018

№ 29 п

с. Александровское

Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения Финансовым отделом Администрации Александровского района Томской области исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

В соответствии с пунктом 11 статьи 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и частью 3.19 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок ведения учета и осуществления хранения Финансовым отделом Администрации Александровского района Томской области исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Признать утратившим силу приказ Финансового отдела Администрации Александровского района Томской области от 19.09.2011 № 9 п «О Порядке ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений района, и иных документов, связанных с их исполнением».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Финансового отдела

Л.Н. Бобрешева

Приложение
к приказу Финансового отдела
Администрации Александровского
района Томской области
от 2018 года №

Порядок ведения учета и осуществления хранения
Финансовым отделом Администрации Александровского района Томской области
исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

1. Настоящий Порядок определяет процедуру ведения учета и хранения Финансовым отделом Администрации Александровского района Томской области (далее – Финансовый отдел) исполнительных документов, в том числе исполнительных листов, судебных приказов, судебных актов, актов других органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях (далее - исполнительный документ), а также решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа), предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета района по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений района, средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений района, и документов, связанных с их исполнением (уведомления, заявления, письма, платежные поручения, квитанции).

2. Исполнительный документ, решение налогового органа и документы, связанные с их исполнением, не позднее следующего дня после их поступления в Финансовый отдел подлежат регистрации в журнале учета и регистрации исполнительных документов и решений налогового органа (далее – Журнал), ведение которого осуществляется в электронном виде согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа, решения налогового органа и документа, связанного с их исполнением, в качестве входящей корреспонденции указывается в Журнале датой его предъявления в Финансовый отдел.

3. По каждому поступившему исполнительному документу, решению налогового органа формируется отдельное дело согласно регистрационному номеру, указанному в Журнале, за исключением случая, указанного в пункте 9 настоящего Порядка.

Регистрационный номер, указанный в Журнале, проставляется на заявлении взыскателя, приложенном к исполнительному документу (на решении налогового органа). Регистрационный номер не является для Финансового отдела номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов, расходы по которым отнесены к одному коду бюджетной классификации Российской Федерации.

При регистрации исполнительного документа, решения налогового органа в Журнал вносится следующая информация:

1) дата предъявления в Финансовый отдел исполнительного документа, решения налогового органа и документов, связанных с их исполнением (уведомления, заявления, письма, платежные поручения, квитанции);

2) сведения об исполнительном документе и судебном акте (серия, номер, дата выдачи исполнительного документа, наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ, дата вынесения судебного акта и номер судебного дела);

3) сведения о решении налогового органа (номер, дата принятия решения, полное наименование налогового органа, принявшего решение, номер требования об уплате налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, направленного должнику до принятия решения);

- 4) количество листов приложения;
- 5) наименование должника;
- 6) наименование взыскателя по исполнительному документу, решению налогового органа (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, наименование юридического лица, наименование налогового органа);
- 7) наименование лица, предъявившего исполнительный документ, решение налогового органа (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя взыскателя, наименование организации - представителя взыскателя, наименование суда) и реквизиты (номер, дата, вид) документа, удостоверяющего полномочия представителя взыскателя (если имеется);
- 8) сумма, подлежащая взысканию по исполнительному документу, решению налогового органа;
- 9) вид взыскания (периодические или единовременные выплаты);
- 10) периодичность выплат по исполнительному документу, решению налогового органа.

В случае если в заявлении взыскателя содержится указание на необходимость взыскания части суммы, указанной в исполнительном документе, в Журнал вносится указанная в заявлении взыскателя сумма.

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

4. Хранение находящихся в деле документов, а также копий документов, возвращенных взыскателю или в суд, осуществляется Финансовым отделом в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

5. В процессе организации исполнения исполнительных документов в Журнал вносится следующая информация о поступивших документах или совершенных действиях:

1) номер и дата уведомления о возврате исполнительного документа и документов, приложенных к исполнительному документу, составленного по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) номер и дата уведомления об уточнении реквизитов счета, составленного по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, а также дата поступления уточняющей информации от взыскателя;

3) номер и дата уведомления о поступлении исполнительного документа, составленного по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (для муниципальных казенных учреждений района) или составленного по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (для муниципальных бюджетных и автономных учреждений района), а также дата получения данного уведомления должником и дата последнего дня для исполнения исполнительного документа должником;

4) информация, в том числе уточняющая ранее представленные сведения, об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года, а также номер и дата соответствующего сопроводительного письма должника;

5) информация о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по

периодическим выплатам;

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

7) номер и дата уведомления о приостановлении операций по расходованию средств, составленного по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, и основание приостановления операций по расходованию средств;

8) основание возобновления операций на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Финансовом отделе;

9) дата возобновления операций на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Финансовом отделе;

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

11) информация о приостановлении, отложении, предоставлении (прекращении) отсрочки или рассрочке исполнения судебного акта, отмене (изменении) судебного акта, мировом соглашении (дата поступления соответствующего документа в Финансовый отдел, наименование, дата и номер документа, наименование органа, его выдавшего, номер судебного дела, содержание документа, в том числе установленная отсрочка исполнения исполнительного документа, сроки приостановления исполнения исполнительного документа, условия рассрочки платежей);

12) информация об отзыве исполнительного документа (дата поступления документа об отзыве в Финансовый отдел, наименование, дата и номер документа об отзыве, наименование, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) взыскателя (представителя взыскателя) и суда, направивших документ об отзыве);

13) информация о возобновлении исполнения исполнительного документа (дата поступления в Финансовый отдел судебного акта, его наименование и дата, наименование судебного органа, его выдавшего, иное основание для возобновления исполнения, номер и дата уведомления о возобновлении исполнения исполнительного документа, составленного по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку);

14) номер и дата уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, составленного по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку, если должником является муниципальное казенное учреждение района или составленного по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку, если должником является муниципальные бюджетное и автономное учреждение района.

6. В процессе организации исполнения решений налогового органа в Журнал вносится следующая информация о поступивших документах или совершенных действиях:

1) номер и дата уведомления о возврате решения налогового органа и документов, приложенных к решению налогового органа, составленного по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку;

2) номер и дата уведомления об уточнении реквизитов счета, составленного по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку, а также документа об уточнении сумм задолженности по решению налогового органа;

3) номер и дата уведомления о поступлении решения налогового органа, составленного по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку (для муниципальных казенных учреждений района) или составленного по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку (для муниципальных бюджетных и

автономных учреждений района), а также дата получения данного уведомления должником и дата последнего дня для исполнения решения налогового органа должником;

4) информация должника, в том числе уточняющая ранее представленные сведения, а также номер и дата сопроводительного письма должника и дата его поступления в Финансовый отдел;

5) информация о поступивших от должника документах о полном или частичном исполнении решения налогового органа;

6) информация об исполнении решения налогового органа (номера, даты и суммы платежных или расчетных документов, коды бюджетной классификации Российской Федерации, по которым совершено расходование средств);

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

8) номер и дата уведомления о приостановлении операций по расходованию средств, составленного по форме согласно приложению № 14 к настоящему Порядку и основание приостановления операций;

9) основание возобновления операций на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Финансовом отделе;

10) информация о предоставлении (прекращении) отсрочки, рассрочки, приостановлении (возобновлении) исполнения решения налогового органа, об отмене (изменении) решения налогового органа, признании решения налогового органа недействительным (незаконным) (дата поступления документа в Финансовый отдел, наименование, дата и номер документа, наименование органа его выдавшего, содержание документа, установленная отсрочка исполнения решения налогового органа, сроки приостановления исполнения решения налогового органа, условия рассрочки);

11) информация об отзыве решения налогового органа (дата поступления документа об отзыве в Финансовый отдел, наименование документа об отзыве, наименование налогового органа, направившего документ об отзыве, дата и номер документа);

12) информация о возобновлении исполнения решения налогового органа (наименование и дата документа о возобновлении исполнения решения налогового органа, дата его поступления в Финансовый отдел, наименование органа, его выдавшего, номер и дата уведомления о возобновлении исполнения решения налогового органа, составленного по форме согласно приложению № 15 к настоящему Порядку);

13) номер и дата документа Финансового отдела в адрес налогового органа о неисполнении решения налогового органа;

14) номер и дата уведомления об исполнении в полном объеме решения налогового органа, составленного по форме согласно приложению № 16 к настоящему Порядку.

7. Если в Финансовый отдел одновременно поступают два и более исполнительных документа, решения налогового органа в отношении одного и того же должника, Финансовый отдел вправе направить должнику одно общее уведомление о поступлении исполнительных документов, решений налогового органа.

Номер и дата общего уведомления о поступлении исполнительных документов, решений налогового органа указываются в Журнале отдельно по каждому поступившему исполнительному документу, решению налогового органа.

8. В случае неисполнения должником исполнительных документов, решений налогового органа главный бухгалтер Финансового отдела подготавливает уведомление о приостановлении операций по расходованию средств и передает копию указанного уведомления ведущему специалисту – операционному работнику Финансового отдела, осуществляющим кассовое обслуживание.

Ведущий специалист – операционный работник Финансового отдела на основании копии уведомления о приостановлении операций по расходованию средств осуществляет приостановление операций по расходованию средств.

Главный бухгалтер Финансового отдела указывает в Журнале номер и дату уведомления о приостановлении операций по расходованию средств.

Возобновление операций на лицевых счетах осуществляется на основании представленного в Финансовый отдел письменного обращения руководителя должника (далее – обращение) путем совершения на обращении разрешительной надписи руководителя Финансового отдела (его заместителя) о возобновлении операций на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Финансовом отделе.

Обращение составляется в произвольной форме. К обращению прикладываются документы, подтверждающие устранение нарушений (платежное поручение, квитанция, иные документы, подтверждающие исполнение исполнительного документа или решения налогового органа).

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

При возобновлении операций на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Финансовом отделе, Главный бухгалтер Финансового отдела указывает в Журнале дату и основание, послужившее отмене примененной санкции.

9. При поступлении в Финансовый отдел исполнительного документа, решения налогового органа о взыскании денежных средств с должника, не имеющего в Финансовом отделе лицевого счета, открытого ему как получателю средств областного бюджета, или соответствующих лицевых счетов бюджетного (автономного) учреждения, данный исполнительный документ подлежит регистрации в Журнале без присвоения порядкового номера (номера дела).

Отдельное дело по данному исполнительному документу, решению налогового органа не формируется. Учет и хранение таких исполнительных документов, решений налогового органа, а также иных документов об их возврате ведется в соответствии с установленным порядком ведения делопроизводства.

10. При поступлении в Финансовый отдел от должника документа, подтверждающего исполнение (частичное исполнение) требований предъявленного исполнительного документа, решения налогового органа в Журнале указываются номер, дата и сумма платежного или расчетного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, решения налогового органа.

В случае если представленный документ подтверждает частичное исполнение требований исполнительного документа, решения налогового органа Финансовый отдел учитывает исполненную часть обязательства в Журнале.

В случае если представленный документ подтверждает исполнение требований исполнительного документа, решения налогового органа в полном объеме, Финансовый отдел указывает необходимую информацию об исполнении в Журнале.

При исполнении должником в полном объеме исполнительного документа

Финансовый отдел в течение 30 рабочих дней со дня предоставления в Финансовый отдел документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, направляет исполнительный документ с отметкой о размере перечисленной суммы в орган, выдавший этот документ.

При исполнении должником в полном объеме решения налогового органа Финансовый отдел в течение 30 рабочих дней со дня предоставления в Финансовый отдел документа, подтверждающего исполнение решения налогового органа, уведомляет об этом налоговый орган.

Финансовый отдел вправе направить одному и тому же взыскателю (его представителю) или в один и тот же суд одно общее уведомление об исполнении в полном объеме исполнительных документов, решений налогового органа.

Номер и дата общего уведомления об исполнении в полном объеме исполнительных документов, решений налогового органа указываются в Журнале отдельно по каждому исполненному исполнительному документу, решению налогового органа.

Информация об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа (решения налогового органа) применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года	Информация о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам		Приостановление операций по расходованию средств			
			Запрос-требувание должника		Возобновление операций	
Сопроводительное письмо должника	Уточняющее письмо должника		Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств		основание возобновления	
	номер	дата	номер	дата	номер	дата
20	21	22	23	24	25	26
						27
						28
						29
						30

Уведомление о возврате исполнительного документа (решения налогового органа)/о возврате документов, приложенных к исполнительному документу (решению налогового органа)	Дата поступления уточняющей информации от взыскателя (об уточнении сумм задолженности по решению налогового органа)		Исполнение исполнительного документа (платежные и расчетные документы)	
	номер	дата	номер	дата
31	32	33	34	35
			36	37
				38
				39

Дата поступления документа в Финансовый отдел	Наименование документа и органа, его выдавшего	Содержание документа, дата и номер документа, номер судебного дела, в том числе установленная отсрочка исполнения исполнительного документа (решения налогового органа), сроки приостановления исполнения исполнительного документа (решения налогового органа), условия рассрочки платежей.	Возобновление исполнения исполнительного документа (решения налогового органа)		Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (решения налогового органа)
			Уведомление о возобновлении исполнения документа (решения налогового органа)	Уведомление о возобновлении исполнения документа (решения налогового органа)	
40	41	42	43	44	45
				46	47

Приложение № 2
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым отделом Администрации
Александровского района Томской области
исполнительных документов, решений
налоговых органов и документов, связанных с
их исполнением

от _____ 20__ г.
№ _____

(наименование взыскателя или судебного органа)

(адрес местонахождения)

Уведомление

о возврате исполнительного документа и документов, приложенных
к исполнительному документу

Финансовый отдел Администрации Томской области возвращает
исполнительный документ серии _____ № _____, выданный
_____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

(возвращает документы _____ приложенные к
(наименование документов, прилагаемых к исполнительному
документу)

исполнительному документу серии _____ № _____, выданному _____
_____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____)

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

в соответствии со следующим _____

(указывается причина возврата)

Приложение: на _____ листах.

Руководитель Финансового отдела _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Место печати

Приложение № 3
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым отделом Администрации
Александровского района Томской области
исполнительных документов, решений
налоговых органов и документов, связанных с
их исполнением

от _____ 20__ г.
№ _____

(наименование взыскателя или судебного органа)

(адрес местонахождения)

Уведомление
об уточнении реквизитов счета

В связи с представлением в Финансовый отдел Администрации Александровского района Томской области заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу серии _____ № _____, выданный _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

сообщаем Вам о необходимости представления в Финансовый отдел Администрации Александровского района Томской области уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

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

Руководитель Финансового
отдела

подписи)

(подпись)

(расшифровка

Место печати

Приложение № 4
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым отделом Администрации
Александровского района Томской области
исполнительных документов, решений
налоговых органов и документов, связанных с
их исполнением

от _____ 20__ г.
№ _____

_____ (наименование должника)

_____ (адрес местонахождения)

Уведомление
о поступлении исполнительного документа

Финансовый отдел Администрации Александровского района Томской области уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ пп	Дата поступления исполнительн ого документа в Финансовый отдел	Наименование взыскателя (представителя взыскателя) или судебного органа, представившего исполнительный документ	Исполнительный документ		
			серия, номер и дата выдачи	наименование судебного органа	наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ, сумма в руб.
1	2	3	4	5	6

и необходимости представления в 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 по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года, платежного документа на перечисление в установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа.

При нарушении установленных требований Финансовый отдел Администрации Александровского района Томской области приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах, включая лицевые счета структурных (обособленных) подразделений, открытых в Финансовом отделе Администрации Александровского района Томской области.

Приложение: копия заявления взыскателя, исполнительного документа и судебного акта, на основании которого он выдан, на ___ листах.

Руководитель финансового
отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Место печати

*для муниципальных казенных учреждений района

Приложение № 5
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым отделом Администрации
Александровского района Томской области
исполнительных документов, решений
налоговых органов и документов, связанных с
их исполнением

от _____ 20__ г.
№ _____

_____ (наименование должника)

_____ (адрес местонахождения)

Уведомление
о поступлении исполнительного документа

Финансовый отдел Администрации Александровского района Томской области уведомляет о поступлении исполнительного документа:

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

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

При нарушении установленных требований Финансовый отдел Администрации Александровского района Томской области приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах, включая лицевые счета структурных (обособленных) подразделений, открытых в Финансовом отделе Администрации Александровского района Томской области.

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

Руководитель Финансового
отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)
Место печати

*для муниципальных бюджетных и автономных учреждений района

Приложение № 6
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым отделом Администрации
Александровского района Томской области
исполнительных документов, решений
налоговых органов и документов, связанных с
их исполнением

от _____ 20__ г.

(наименование должника/ главного распорядителя средств
бюджета района)

№ _____

(адрес местонахождения)

(наименование структурного подразделения должника)

(адрес местонахождения)

Уведомление
о приостановлении операций по расходованию средств

В связи с неисполнением _____
(наименование должника по исполнительному документу)
требований исполнительного документа серии _____ № _____, выданного _____
20__ г. _____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

сообщаем, что на основании _____
(основание для приостановления операций)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых
счетах _____
(наименование должника и его структурного подразделения)

приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов / за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа, платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами)*.

Руководитель Финансового
отдела _____

(подпись)

(расшифровка подписи)
Место печати

* выбрать в зависимости от типа учреждения

Приложение № 7
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым отделом Администрации
Александровского района Томской области
исполнительных документов, решений
налоговых органов и документов, связанных с
их исполнением

от _____ 20__ г.
№ _____

(наименование должника)

(адрес местонахождения)

Уведомление
о возобновлении исполнения исполнительного документа

В связи с _____
(указывается наименование поступившего судебного акта и судебного органа,
выдавшего его, или поступление иного документа или наступление события,
послужившего основанием для возобновления исполнения исполнительного
документа)

(содержание поступившего судебного акта/документа)

сообщаем вам о необходимости исполнения в порядке и в сроки, определенные
законодательством Российской Федерации, исполнительного документа серии
_____ № _____, выданного _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

Руководитель Финансового
отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)
Место печати

Приложение № 8
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым отделом Администрации
Александровского района Томской области
исполнительных документов, решений
налоговых органов и документов, связанных с
их исполнением

от _____ 20__ г.
№ _____

_____ (наименование взыскателя)

_____ (адрес местонахождения)

Уведомление

о неисполнении должником требований исполнительного документа

В связи с истечением _____ 20__ г. трехмесячного срока
исполнения исполнительного документа серии _____ № _____,
выданного _____ 20__ г. _____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

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

_____ (наименование и адрес главного распорядителя средств бюджета района)

Для отзыва исполнительного документа вам необходимо направить в
Финансовый отдел Администрации Александровского района Томской области
заявление с просьбой о его возврате.

Руководитель Финансового
отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)
Место печати

Приложение № 9
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым отделом Администрации
Александровского района Томской области
исполнительных документов, решений
налоговых органов и документов, связанных с
их исполнением

от _____ 20__ г.
№ _____

(наименование взыскателя)

(адрес местонахождения)

Уведомление
о неисполнении должником требований исполнительного документа

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

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

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исполнительного документа в подразделение службы судебных приставов в соответствии с Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» для обращения взыскания на имущество должника.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Финансовый отдел Администрации Александровского района Томской области заявление с просьбой о его возврате.

Руководитель Финансового
отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)
Место печати

Приложение № 10
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым отделом Администрации
Александровского района Томской области
исполнительных документов, решений
налоговых органов и документов, связанных с
их исполнением

от _____ 20__ г.
№ _____

_____ (наименование взыскателя)

_____ (адрес местонахождения)

Уведомление
о возврате решения налогового органа и документов, приложенных
к решению налогового органа

Финансовый отдел Администрации Александровского района Томской области
возвращает решение налогового органа от _____ 20__ г. № ____, вынесенное

_____ (наименование налогового органа, вынесшего решение)

(возвращает документы _____, приложенные к
_____ (наименование документов, прилагаемых к решению)
решению налогового органа _____)

_____ (наименование налогового органа, вынесшего решение)

в _____ соответствии со
следующим _____

_____ (указывается причина возврата)

Приложение: на _____ листах.

Руководитель Финансового
отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Место печати

Приложение № 11
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым отделом Администрации
Александровского района Томской области
исполнительных документов, решений
налоговых органов и документов, связанных с
их исполнением

от _____ 20__ г.
№ _____

(наименование взыскателя)

(адрес местонахождения)

Уведомление
об уточнении реквизитов счета

В связи с представлением в Финансовый отдел Администрации Александровского района Томской области заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по решению налогового органа от _____ 20__ г. № ____, вынесенное _____

(наименование налогового органа, вынесшего решение)

сообщаем вам о необходимости представления в Финансовый отдел Администрации Александровского района Томской области уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

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

Руководитель Финансового
отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)
Место печати

Приложение № 12
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым отделом Администрации
Александровского района Томской области
исполнительных документов, решений
налоговых органов и документов, связанных с
их исполнением

от _____ 20__ г.
№ _____

(наименование должника)

(адрес местонахождения)

Уведомление
о поступлении решения налогового органа

Финансовый отдел Администрации Александровского района Томской области
уведомляет о поступлении решения налогового органа:

№ пп	Дата поступления решения налогового органа в Финансовый отдел	Наименование налогового органа (представителя), представившего решение	Решение налогового органа
			номер и дата выдачи, описание задолженности, сумма взыскания в руб.
1	2	3	4

и необходимости представления в течение 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 по исполнению
исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской
Федерации текущего финансового года, платежного документа на перечисление в
установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения
требований исполнительного документа.

При нарушении установленных требований Финансовый отдел Администрации
Александровского района Томской области приостанавливает до момента устранения
нарушения осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах,
включая лицевые счета структурных (обособленных) подразделений, открытых в
Финансовом отделе Администрации Александровского района Томской области.

Приложение: копия решения налогового органа на ___ листах.

Руководитель Финансового
отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)
Место печати

*для муниципальных казенных учреждений района

Приложение № 13
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым отделом Администрации
Александровского района Томской области
исполнительных документов, решений
налоговых органов и документов, связанных с
их исполнением

от _____ 20__ г.
№ _____

_____ (наименование должника)

_____ (адрес местонахождения)

Уведомление
о поступлении решения налогового органа

Финансовый отдел Администрации Александровского района Томской области
уведомляет о поступлении решения налогового органа:

№ пп	Дата поступления решения налогового органа в Финансовый отдел	Наименование налогового органа (представителя), представившего решение	Решение налогового органа
			номер и дата выдачи, описание задолженности, сумма взыскания в руб.
1	2	3	4

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

При нарушении установленных требований Финансовым отделом Администрации Александровского района Томской области приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах, включая лицевые счета структурных (обособленных) подразделений, открытых в Финансовом отделе Администрации Александровского района Томской области.

Приложение: копия решения налогового органа на ___ листах.

Руководитель Финансового
отдела

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)
Место печати

* для муниципальных бюджетных и автономных учреждений района

Приложение № 14
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым отделом Администрации
Александровского района Томской области
исполнительных документов, решений
налоговых органов и документов, связанных с
их исполнением

от _____ 20__ г.

(наименование должника/ главного распорядителя средств
бюджета района)

№ _____

(адрес местонахождения)

(наименование структурного подразделения должника)

(адрес местонахождения)

Уведомление
о приостановлении операций по расходованию средств

В связи с неисполнением _____

(наименование должника по решению налогового органа)

решения налогового органа от _____ 20__ г. № _____,
вынесенное _____

(наименование налогового органа, вынесшего решение)

сообщаем, что на основании _____

(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 / за исключением операций по исполнению
исполнительных документов и решения налогового органа, платежных документов,
предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по
оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту),
перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на
обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами)*.

Руководитель Финансового
отдела _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Место печати

* выбрать в зависимости от типа учреждения

Приложение № 15
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым отделом Администрации
Александровского района Томской области
исполнительных документов, решений
налоговых органов и документов, связанных с
их исполнением

от _____ 20__ г.
№ _____

(наименование должника)

(адрес местонахождения)

Уведомление
о возобновлении исполнения решения налогового органа

В связи с _____
(указывается наименование 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 от _____
_____ 20__ г. _____, вынесенное _____.
(наименование налогового органа, вынесшего решение)

Руководитель Финансового
отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)
Место печати

Приложение № 16
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым отделом Администрации
Александровского района Томской области
исполнительных документов, решений
налоговых органов и документов, связанных с
их исполнением

от _____ 20__ г.
№ _____

(наименование взыскателя)

(адрес местонахождения)

Уведомление
об исполнении в полном объеме решения налогового органа

Финансовый отдел Администрации Александровского района Томской области уведомляет об исполнении в полном объеме решения налогового органа от _____ 20__ г. № ____, вынесенное _____
(наименование налогового органа, вынесшего решение)

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

(номер, дата и сумма платежного поручения)

Руководитель финансового
отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)
Место печати