

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОЧИНКОВСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 05.02.2025

13

№ _____

Об утверждении порядка ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением

В соответствии с частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение

взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением (далее - Порядок).

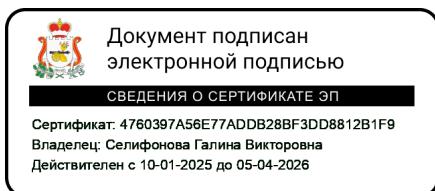
2. Признать утратившими силу:

- приказ Финансового управления Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 08.09.2017 № 0088 «Об утверждении порядка ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением»;
- приказ Финансового правления Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 03.05.2018 № 0025 «О внесении изменений в Порядок ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением»;
- приказ Финансового правления Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области от 04.10.2019 № 78 «О внесении изменений в Порядок ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Починковский район» Смоленской области исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2025 года.

Начальник Финансового управления Администрации
муниципального образования «Починковский
муниципальный округ» Смоленской области

Г.В. Селифонова



УТВЕРЖДЕН

приказом Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Починковский
муниципальный округ» Смоленской
области

от №

ПОРЯДОК

**ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением
Администрации муниципального образования «Починковский
муниципальный округ» Смоленской области исполнительных документов,
решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на
средства муниципальных бюджетных учреждений, и иных документов,
связанных с их исполнением**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет действия Финансового управления Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Финансовое управление) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ), а также решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов (далее – решение налогового органа), предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений (далее – должник) и иных документов, связанных с их исполнением.

1.2. Учет исполнительных документов, решений налоговых органов и документов, связанных с их исполнением, в соответствии с частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее – Закон) осуществляется в установленном программном комплексе (далее - ПК) посредством внесения в электронную базу данных (далее - база данных) информации в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. Исполнительный документ со всеми приложениями, решение налогового органа, поступившие в Финансовое управление, в день поступления регистрируются в журнале регистрации исполнительных документов (далее – журнал регистрации).

1.4. По каждому поступившему исполнительному документу либо решению налогового органа формируется отдельный том в пределах дела по номенклатуре дел (далее - дело) согласно регистрационному номеру, присвоенному ему в журнале регистрации (за исключением случаев возврата документов взыскателю в соответствии с абзацем «в» пункта 3 части 20 статьи 30 Закона). Регистрационный

номер, указанный в журнале регистрации, проставляется на заявлении взыскателя или на решении налогового органа.

Если в Финансовое управление одновременно поступают два и более исполнительных документа от одного и того же взыскателя или два и более решения налогового органа от одного и того же налогового органа в отношении одного и того же должника, возможно объединение указанных исполнительных документов и решений налоговых органов в одно дело.

Учет исполнительных документов или решений налоговых органов, объединенных в одно дело, ведется в ПК отдельно по каждому исполнительному документу, решению налогового органа.

Все документы, связанные с исполнением исполнительных документов, решений налоговых органов, в том числе копия исполнительного документа с отметкой Финансового управления, копии платежных документов подшиваются в дело. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

Хранение находящихся в деле документов, а также копий документов, возвращенных взыскателю, налоговому органу или в суд осуществляется в Финансовом управлении в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет с даты возврата документов взыскателю, налоговому органу или в суд при условии завершения выплат.

1.5. После регистрации в журнале регистрации исполнительный документ со всеми поступившими приложениями, решение налогового органа передаются в отдел казначейского исполнения бюджета Финансового управления (далее - Казначейский отдел).

Казначейский отдел в течение двух рабочих дней с момента поступления в Финансовое управление документов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка:

а) проверяет наличие документов, указанных в пункте 2 части 20 статьи 30 Закона (к исполнительному документу (за исключением судебного приказа), направляемому для исполнения судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем должно быть приложено заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию. При подписании заявления представителем взыскателя к нему прилагается доверенность или нотариально заверенная копия доверенности или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя);

б) проверяет наименование должника по исполнительному документу, решению налогового органа на предмет соответствия его наименованию как областного бюджетного (автономного) учреждения, имеющего лицевой счет в Финансовом управлении;

в) проверяет наличие в исполнительном документе, решении налогового органа фиксированных денежных сумм, подлежащих взысканию в валюте Российской Федерации;

г) проверяет наличие в заявлении реквизитов банковского счета взыскателя;

д) вносит в базу данных следующую информацию (за исключением случаев возврата документов взыскателю в соответствии с абзацем «в» пункта 3 части 20 статьи 30 Закона):

- при поступлении исполнительного документа:

1) дата и регистрационный номер, присвоенный исполнительному документу в журнале регистрации;

2) сведения об исполнительном документе, судебном акте (серия, номер, дата выдачи исполнительного документа, наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ, Ф.И.О. судьи, дата принятия судебного акта, номер судебного дела);

3) количество листов приложений к заявлению взыскателя;

4) наименование должника по исполнительному документу;

5) наименование или Ф.И.О., банковские реквизиты и адрес взыскателя по исполнительному документу;

6) наименование организации или Ф.И.О. лица, предъявивших исполнительный документ;

7) сумма, подлежащая взысканию по исполнительному документу;

8) периодичность выплат по исполнительному документу (месяц, квартал, год и т.д.);

- при поступлении решения налогового органа:

1) дата и регистрационный номер, присвоенный решению налогового органа в журнале регистрации;

2) сведения о решении налогового органа (номер и дата решения налогового органа, наименование налогового органа);

3) банковские реквизиты для перечисления денежных средств по решению налогового органа;

4) наименование должника по решению налогового органа;

5) сумма задолженности по решению налогового органа.

Дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа, решения налогового органа в журнале регистрации указывается в ПК в качестве даты их предъявления в Финансовое управление.

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

1.6. При возврате исполнительного документа, решения налогового органа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 части 20 статьи 30 Закона, Казначейский отдел в течение пяти рабочих дней с момента поступления в Финансовое управление документов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, направляет взыскателю заказным письмом (или выдает лично под роспись) уведомление о возврате исполнительного документа по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, оформленное на бланке Финансового управления, к которому прилагается исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами или уведомление о возврате решения налогового органа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, оформленное на бланке Финансового управления, к которому прилагается решение налогового органа.

В случае невозможности возврата исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 части 20 статьи 30 Закона, Казначейский отдел в соответствии с подпунктом «в» пункта 4 части 20 статьи 30 Закона в течение пяти рабочих дней с момента поступления в Финансовое управление документов, направляет исполнительный документ с поступившими от взыскателя либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с уведомлением о возврате исполнительного документа по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, оформленным на бланке Финансового управления.

Копия уведомления о возврате исполнительного документа (уведомления о возврате решения налогового органа), а также копии документов, поступивших от взыскателя либо суда подшиваются в дело. При этом в базу данных вносятся номер и дата уведомления о возврате исполнительного документа (уведомления о возврате решения налогового органа), а также причина возврата документов.

1.7. При возврате исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 4 части 20 статьи 30 Закона (за исключением абзаца «в» пункта 4 части 20 статьи 30 Закона), Казначейский отдел в течение пяти рабочих дней с момента поступления в Финансовое управление исполнительного документа, направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, уведомление о возврате исполнительного документа по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ. При этом поступившие документы от взыскателя либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в Финансовое управление (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются (или выдаются лично под роспись) в течение пяти рабочих дней с момента поступления в Финансовое управление исполнительного документа, взыскателю с уведомлением о возврате документов, приложенных к исполнительному документу по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, оформленным на бланке Финансового управления.

Копии уведомления о возврате исполнительного документа и уведомления о возврате документов, приложенных к исполнительному документу, направленные соответственно в суд и взыскателю, подшиваются в дело. Одновременно в базу данных вносятся номер и дата уведомления о возврате исполнительного документа, номер и дата уведомления о возврате документов, приложенных к исполнительному документу, а также причина возврата документов.

1.8. В случае отсутствия оснований для возврата взыскателю (в суд) документов, поступивших на исполнение, Казначейский отдел не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в Финансовое управление исполнительного документа или решения налогового органа направляет (или выдает лично под роспись) должнику оформленное на бланке Финансового управления уведомление о поступлении исполнительного документа по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с приложением копий заявления взыскателя и исполнительного документа или оформленное на бланке Финансового управления уведомление о поступлении решения налогового органа по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку с приложением копии решения налогового органа. При этом номер и дата уведомления о поступлении исполнительного

документа (уведомления о поступлении решения налогового органа), дата получения уведомления должником вносится в базу данных.

Казначейский отдел подшивает в дело копию уведомления о поступлении исполнительного документа (уведомления о поступлении решения налогового органа) с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного уведомления.

1.9. В случае установления факта представления взыскателем в Финансовое управление заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета Казначейский отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующей информации, направляет взыскателю уведомление об уточнении реквизитов счета по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, оформленное на бланке Финансового управления.

В базу данных Казначейским отделом вносятся номер и дата уведомления об уточнении реквизитов счета, дата получения взыскателем уведомления об уточнении реквизитов счета, а также дата поступления уточняющей информации от взыскателя.

В случае непредставления взыскателем уточненных банковских реквизитов в течение 30 дней со дня получения уведомления об уточнении реквизитов счета Казначейский отдел возвращает с уведомлением о возврате исполнительного документа по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку взыскателю документы, поступившие на исполнение, в соответствии с пунктом 3 части 20 статьи 30 Закона. Одновременно в базу данных вносятся номер и дата уведомления о возврате исполнительного документа, а также причина возврата документов.

Копии уведомления об уточнении реквизитов счета, уведомления о возврате исполнительного документа, а также письмо взыскателя с уточнением реквизитов банковского счета подшиваются в дело.

1.10. В случае полного (частичного) исполнения требований исполнительного документа или решения налогового органа Казначейский отдел вносит в базу данных перечисленную взыскателю сумму, дату и номер платежного поручения на ее перечисление. Копия платежного поручения о полном (частичном) исполнении требований исполнительного документа или решения налогового органа подшивается в дело.

При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме Казначейский отдел направляет в суд, выдавший исполнительный документ, оформленное на бланке Финансового управления уведомление о возврате полностью исполненного исполнительного документа по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку с приложением исполнительного документа с отметкой о размере перечисленной суммы (указывается номер, дата и сумма платежного(ых) поручения(ий) по исполнению требований исполнительного документа), заверенной подписями начальника (первого заместителя, заместителя начальника) и главного бухгалтера (заместителя главного бухгалтера) Финансового управления и оттиском печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации Финансового управления (далее - гербовая печать)).

При исполнении в полном объеме решения налогового органа Казначейский отдел направляет в налоговый орган оформленное на бланке Финансового

управления уведомление об исполнении в полном объеме решения налогового органа по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

Номер и дата уведомления о возврате полностью исполненного исполнительного документа (уведомления об исполнении в полном объеме решения налогового органа) вносятся в базу данных.

Копия уведомления о возврате полностью исполненного исполнительного документа (уведомления об исполнении в полном объеме решения налогового органа) подшивается в дело.

1.11. При поступлении в Финансовое управление документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов, документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, либо документа об отсрочке, о рассрочке, о приостановлении исполнения решения налогового органа Казначейский отдел руководствуется предписаниями, содержащимися в указанных документах.

При поступлении в Финансовое управление документа, приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, либо документа о приостановлении исполнения решения налогового органа Казначейский отдел не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного документа в Финансовое управление направляет (или выдает лично под роспись) должнику письмо (уведомление) о поступлении в Финансовое управление соответствующего документа с приложением копии указанного документа. При этом Казначейский отдел вносит в базу данных дату поступления соответствующего документа в Финансовое управление, наименование, дату и номер документа, наименование органа, его выдавшего, сроки приостановления исполнения исполнительного документа (решения налогового органа).

В случае поступления в Финансовое управление документа о возобновлении исполнения исполнительного документа или решения налогового органа Казначейский отдел не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного документа в Финансовое управление направляет (или выдает лично под роспись) должнику письмо (уведомление) о возобновлении исполнения исполнительного документа с приложением копии указанного документа. При этом Казначейский отдел вносит в базу данных дату поступления соответствующего документа в Финансовое управление, наименование, дату и номер документа, наименование органа, выдавшего указанный документ.

В случае поступления в Финансовое управление документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, Казначейский отдел направляет заказным письмом в суд, выдавший этот исполнительный документ, уведомление о возврате исполнительного документа по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, к которому прилагается исполнительный документ. Одновременно все поступившие документы от взыскателя либо суда при предъявлении исполнительного документа в Финансовое управление направляются взыскателю с уведомлением о возврате документов, приложенных к исполнительному документу по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, оформленным на бланке Финансового управления. При этом

Казначейским отделом в базу данных вносятся дата поступления соответствующего документа в Финансовое управление, наименование, дата и номер документа, наименование органа, его выдавшего, номер и дата уведомления о возврате исполнительного документа, уведомления о возврате документов, приложенных к исполнительному документу, причина возврата документов.

При поступлении в Финансовое управление документа об отмене ранее принятого решения налогового органа Казначейский отдел направляет заказным письмом в налоговый орган уведомление о возврате решения налогового органа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, к которому прилагается решение налогового органа. При этом Казначейским отделом в базу данных вносятся дата поступления соответствующего документа в Финансовое управление, наименование, дата и номер документа, наименование органа, его выдавшего, номер и дата уведомления о возврате решения налогового органа, причина возврата документов.

Копии уведомления о возврате исполнительного документа (уведомления о возврате решения налогового органа), уведомления о возврате документов, приложенных к исполнительному документу, писем Финансового управления, а также поступившие в Финансовое управление документы подшиваются в дело.

1.12. При возврате взыскателю (либо в суд) исполнительного документа (решения налогового органа) в связи с поступлением в Финансовое управление заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа (решения налогового органа) Казначейский отдел возвращает взыскателю (либо в суд) заказным письмом (или выдает лично под роспись) полностью или частично неисполненный исполнительный документ (решение налогового органа) с уведомлением о возврате исполнительного документа по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку или уведомлением о возврате решения налогового органа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Исполнительный документ возвращается взыскателю (либо в суд) с отметкой в исполнительном документе о его неисполнении либо частичном исполнении с указанием времени нахождения исполнительного документа в Финансовом управлении, заверенной подписями начальника (первого заместителя, заместителя начальника) и главного бухгалтера (заместителя главного бухгалтера) Финансового управления и гербовой печатью.

Казначейский отдел вносит в базу данных дату поступления в Финансовое управление заявления (либо судебного акта), номер и дату заявления (либо судебного акта), номер и дату уведомления о возврате исполнительного документа (уведомления о возврате решения налогового органа), а также причину возврата документов.

Заявление (либо судебный акт) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа (решения налогового органа), а также копии уведомления о возврате исполнительного документа (уведомления о возврате решения налогового органа) Казначейским отделом подшиваются в дело.

1.13. В случае нарушения должником сроков исполнения исполнительного документа (решения налогового органа), определенных абзацем первым пункта 7

части 20 статьи 30 Закона Финансовое управление приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Финансовом управлении (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), выплате стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании, обучающимся по очной форме обучения за счет средств бюджета, перечисление удержаных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами).

Казначейский отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций, направляет должнику любым способом, удостоверяющим его получение, уведомление о приостановлении операций по расходованию средств по форме согласно приложению № 9 или приложению № 10 к настоящему Порядку, оформленное на бланке Финансового управления. При этом Казначайским отделом вносятся в базу данных номер и дата уведомления о приостановлении операций по расходованию средств. Копия уведомления о приостановлении операций по расходованию средств направляется Казначайским отделом учредителю (распорядителю) должника.

При предъявлении должником документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа (решения налогового органа), а также при поступлении в Финансовое управление документа, указанного в абзаце первом пункта 1.12 настоящего Порядка, в период приостановления операций на лицевых счетах должника, Казначайский отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, любым способом, удостоверяющим его получение (заказным письмом или выдает лично под роспись), передает должнику уведомление о возобновлении операций по расходованию средств по форме согласно приложению № 11 или приложению № 12 к настоящему Порядку, оформленное на бланке Финансового управления. При этом в базу данных Казначайский отдел вносит номер и дату уведомления о возобновлении операций по расходованию средств. Копия уведомления о возобновлении операций по расходованию средств направляется Казначайским отделом учредителю (распорядителю) должника.

1.14. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, Казначайский отдел направляет взыскателю в течение десяти дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в Финансовое управление исполнительного документа уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку, оформленное на бланке Финансового управления.

В случае, когда должник не исполнил решение налогового органа, Казначайский отдел направляет налоговому органу в течение десяти рабочих дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в Финансовое управление решения налогового органа уведомление о неисполнении решения о взыскании

налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов за счет денежных средств, отраженных на лицевых счетах налогоплательщика (плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента) по форме, утвержденной приказом Федерального казначейства от 16.03.2017 № 8н.

Копии уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, уведомления о неисполнении решения о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов за счет денежных средств, отраженных на лицевых счетах налогоплательщика (плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента) подшиваются в дело.

2. Особенности ведения учета и хранения документов по исполнению исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер

2.1. Учет исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер (далее – исполнительный документ по периодическим выплатам) осуществляется в ПК посредством внесения в базу данных информации в соответствии с разделом 1 настоящего Порядка.

Положения раздела 1 настоящего Порядка применяются при исполнении исполнительных документов по периодическим выплатам, если настоящим разделом не установлено иное.

2.2. При представлении должником в Финансовое управление одновременно с платежным документом информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат) Казначейский отдел контролирует сроки исполнения должником требований исполнительного документа.

График ежемесячных выплат подшивается Казначайским отделом в дело.

2.3. В случае непредставления должником в Финансовое управление графика ежемесячных выплат, а также нарушения срока ежемесячной выплаты по исполнительному документу, указанного в графике ежемесячных выплат, Финансовое управление приостанавливает не позднее пятого рабочего дня, следующего за указанным должником днем осуществления ежемесячной выплаты до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, открытые в Финсовом управлении (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа, а так же платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), выплате стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании, обучающимся по очной форме обучения за счет средств бюджета, перечисление удержаных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами).

Одновременно Казначайский отдел не позднее пятого рабочего дня, следующего за указанным должником днем осуществления ежемесячной выплаты,

направляет должнику любым способом, удостоверяющим его получение, уведомление о приостановлении операций по расходованию средств по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку, оформленное на бланке Финансового управления. При этом в базу данных вносятся номер и дата уведомления о приостановлении операций по расходованию средств. Копия уведомления о приостановлении операций по расходованию средств направляется Казначейским отделом учредителю должника.

2.4. При изменении типа муниципального учреждения учет и хранение исполнительных документов по денежным обязательствам муниципальных бюджетных учреждений, поступивших на исполнение в Финансовое управление либо предъявленных в период изменения типа учреждения, осуществляется Казначейским отделом в соответствии с положениями настоящего Порядка.

Приложение № 1
 к Порядку ведения учета и осуществления
 хранения Финансовым управлением
 Администрации муниципального образования
 «Починковский муниципальный округ» Смоленской
 области исполнительных документов, решений
 налоговых органов, предусматривающих
 обращение взыскания на средства муниципальных
 бюджетных учреждений, и иных документов,
 связанных с их исполнением

Форма

Оформляется на бланке Финансового
 управления Администрации
 муниципального образования
 «Починковский муниципальный округ»
 Смоленской области
 «_____» 20 ____ года

(наименование и адрес судебного органа/

взыскателя)

**Уведомление
 о возврате исполнительного документа**

Финансовое управление Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»
 Смоленской области возвращает исполнительный документ серии __ № _____, выданный «__» _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
 на основании судебного акта _____ (дата, № дела, по которому он вынесен)
 в соответствии со следующим _____ (указывается причина возврата)

Приложение: на ____ л.

Начальник (заместитель
 начальника) Финансового управления
 Администрации муниципального
 образования «Починковский муниципальный округ»
 Смоленской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением

Форма

Оформляется на бланке Финансового управления Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области
 « » 20 года

(наименование и адрес налогового органа)

**Уведомление
о возврате решения налогового органа**

Финансовое управление Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области возвращает решение налогового органа от « » 20 г. № , вынесенное

(наименование налогового органа)

в соответствии со следующим

(указывается причина возврата)

Приложение: на листах.

Начальник (заместитель
начальника) Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Починковский муниципальный округ»
Смоленской области

МП

(подпись)

(расшифровка подписи)

Оформляется на бланке Финансового
управления Администрации
муниципального образования
«Починковский муниципальный округ»
Смоленской области

Приложение № 3

к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым управлением
Администрации муниципального образования
«Починковский муниципальный округ» Смоленской
области исполнительных документов, решений
налоговых органов, предусматривающих
обращение взыскания на средства муниципальных
бюджетных учреждений, и иных документов,
связанных с их исполнением

Форма

(наименование и адрес заемщика)

Уведомление

о возврате документов, приложенных к исполнительному документу

Финансовое управление Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области возвращает документы, которые прилагались к исполнительному документу серии №
 , выданному « » 20 г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании судебного акта _____

(дата, № дела, по которому он вынесен)

в соответствии со следующим _____

(указывается причина возврата)

Приложение: на л.

Начальник (заместитель
начальника) Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Починковский муниципальный округ»
Смоленской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
 к Порядку ведения учета и осуществления
 хранения Финансовым управлением
 Администрации муниципального образования
 «Починковский муниципальный округ» Смоленской
 области исполнительных документов, решений
 налоговых органов, предусматривающих
 обращение взыскания на средства муниципальных
 бюджетных учреждений, и иных документов,
 связанных с их исполнением

Форма

Оформляется на бланке Финансового
 управления Администрации
 муниципального образования
 «Починковский муниципальный округ»
 Смоленской области
 «___» 20__ года

(наименование и адрес должника)

**Уведомление
о поступлении исполнительного документа**

Финансовое управление Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»
 Смоленской области уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области	Наименование взыскателя	Исполнительный документ		
			серия, номер и дата выдачи	наименование судебного органа	номер судебного дела, дата принятия судебного акта
1	2	3	4	5	6

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

Приложение: копия заявления взыскателя и исполнительного документа на ___ л.

Начальник (заместитель
 начальника) Финансового управления
 Администрации муниципального
 образования «Починковский муниципальный округ»
 Смоленской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

(линия отрыва)
РАСПИСКА¹

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа
 от «___» 20__ года № _____

(должность)
 «___» 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным.

Приложение № 5
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым управлением
Администрации муниципального образования
«Починковский муниципальный округ» Смоленской
области исполнительных документов, решений
налоговых органов, предусматривающих
обращение взыскания на средства муниципальных
бюджетных учреждений, и иных документов,
связанных с их исполнением

Оформляется на бланке Финансового
управления Администрации
муниципального образования
«Починковский муниципальный округ»
Смоленской области
«____» 20__ года

Форма

(наименование и адрес должника)

**Уведомление
о поступлении решения налогового органа**

Финансовое управление Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области уведомляет о поступлении решения налогового органа:

№ п/п	Дата поступления решения налогового органа в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области	Наименование налогового органа, представившего решение	Номер и дата решения налогового органа
1	2	3	4

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

Приложение: копия решения налогового органа на ____ л.

Начальник (заместитель
начальника) Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Починковский муниципальный округ»
Смоленской области

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

(линия отрыва)
РАСПИСКА¹

должника о получении Уведомления о поступлении
решения налогового органа
от «____» 20__ г. № ____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«____» 20__ г.

¹ Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении решения налогового органа с нарочным.

Приложение № 6
 к Порядку ведения учета и осуществления
 хранения Финансовым управлением
 Администрации муниципального образования
 «Починковский муниципальный округ» Смоленской
 области исполнительных документов, решений
 налоговых органов, предусматривающих
 обращение взыскания на средства муниципальных
 бюджетных учреждений, и иных документов,
 связанных с их исполнением

Оформляется на бланке Финансового
 управления Администрации
 муниципального образования
 «Починковский муниципальный округ»
 Смоленской области
 «_____» 20__ года

Форма

(наименование и адрес взыскателя)

Уведомление
 об уточнении реквизитов счета

В связи с представлением в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу серии _____ № _____, выданному «___» _____ 20__ г.

,
 (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

сообщаем Вам о необходимости представления в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской 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 в соответствии с пунктом 3 части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ.

Начальник (заместитель
 начальника) Финансового управления
 Администрации муниципального
 образования «Починковский муниципальный округ»
 Смоленской области

МП

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 7
 к Порядку ведения учета и осуществления
 хранения Финансовым управлением
 Администрации муниципального образования
 «Починковский муниципальный округ» Смоленской
 области исполнительных документов, решений
 налоговых органов, предусматривающих
 обращение взыскания на средства муниципальных
 бюджетных учреждений, и иных документов,
 связанных с их исполнением

Оформляется на бланке Финансового
 управления Администрации
 муниципального образования
 «Починковский муниципальный округ»
 Смоленской области
 «_____» 20__ года

Форма

(наименование и адрес судебного органа)

**Уведомление
 о возврате полностью исполненного исполнительного документа**

Финансовое управление Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»
 Смоленской области возвращает исполнительный документ серии _____ № _____, выданный «___» _____
 20____ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
 на основании судебного акта _____, (дата, № дела, по которому он вынесен),
 в связи с полным исполнением требований исполнительного документа.

Приложение: исполнительный документ на ____ л.

Начальник (заместитель
 начальника) Финансового управления
 Администрации муниципального
 образования «Починковский муниципальный округ»
 Смоленской области

МП

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Оформляется на бланке Финансового
управления Администрации
муниципального образования
«Починковский муниципальный округ»
Смоленской области
«_____» 20__ года

Приложение № 8
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым управлением
Администрации муниципального образования
«Починковский муниципальный округ» Смоленской
области исполнительных документов, решений
налоговых органов, предусматривающих
обращение взыскания на средства муниципальных
бюджетных учреждений, и иных документов,
связанных с их исполнением

Форма

(наименование и адрес налогового органа)

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

Финансовое управление Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области уведомляет об исполнении в полном объеме решения налогового органа:

№ п/п	ИНН/КПП должника	№ и дата решения налогового органа	Сумма задолженности, рублей	Исполнение решения налогового органа (№, дата, сумма платежного документа/дата уведомления об уточнении сумм задолженности)

Начальник (заместитель
начальника) Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Починковский муниципальный округ»
Смоленской области

МП

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 9
 к Порядку ведения учета и осуществления
 хранения Финансовым управлением
 Администрации муниципального образования
 «Починковский муниципальный округ» Смоленской
 области исполнительных документов, решений
 налоговых органов, предусматривающих
 обращение взыскания на средства муниципальных
 бюджетных учреждений, иных документов,
 связанных с их исполнением

Форма

Оформляется на бланке Финансового
 управления Администрации
 муниципального образования
 «Починковский муниципальный округ»
 Смоленской области
 «_____» 20__ года

(наименование и адрес должника, структурного
 подразделения должника)

Уведомление*
 о приостановлении операций по расходованию средств

В связи с неисполнением

(наименование должника по исполнительному документу)

требований исполнительного документа
 серии _____ № _____, выданного « _____ » 20__ года

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
 на основании судебного акта _____

(дата, № дела, по которому он вынесен)

сообщаем, что на основании

(нарушение пункта 7 (пункта 8) части 20 статьи 30 Федерального закона от
 08.05.2010 № 83-ФЗ)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах

(наименование должника и его структурных подразделений)

приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), выплате стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании, обучающимся по очной форме обучения за счет средств бюджета, перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами).

Начальник (заместитель
 начальника) Финансового управления
 Администрации муниципального
 образования «Починковский муниципальный округ»
 Смоленской области

МП

*Заполняется в случае приостановления операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа

Приложение № 10
 к Порядку ведения учета и осуществления
 хранения Финансовым управлением
 Администрации муниципального образования
 «Починковский муниципальный округ» Смоленской
 области исполнительных документов, решений
 налоговых органов, предусматривающих
 обращение взыскания на средства муниципальных
 бюджетных учреждений, иных документов,
 связанных с их исполнением

Оформляется на бланке Финансового
 управления Администрации
 муниципального образования
 «Починковский муниципальный округ»
 Смоленской области
 «_____» 20__ года

Форма

(наименование и адрес должника, структурного
 подразделения должника)

Уведомление*
 о приостановлении операций по расходованию средств

В связи с неисполнением _____
 (наименование должника по решению налогового органа)
 решения налогового органа № _____, выданного «____» 20__ г. _____

(наименование налогового органа, выдавшего 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 и решения налогового органа, а так же платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), выплате стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании, обучающимся по очной форме обучения за счет средств бюджета, перечисление удержаных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами).

Начальник (заместитель
 начальника) Финансового управления
 Администрации муниципального
 образования «Починковский муниципальный округ»
 Смоленской области

МП

(подпись) (расшифровка подписи)

*Заполняется в случае приостановления операций по расходованию средств в связи с неисполнением решения налогового органа

Оформляется на бланке Финансового
управления Администрации
муниципального образования
«Починковский муниципальный округ»
Смоленской области
«_____» 20__ года

Приложение № 11
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым управлением
Администрации муниципального образования
«Починковский муниципальный округ» Смоленской
области исполнительных документов, решений
налоговых органов, предусматривающих
обращение взыскания на средства муниципальных
бюджетных учреждений, и иных документов,
связанных с их исполнением

Форма

(наименование и адрес должника, структурного
подразделения должника)

Уведомление*
о возобновлении операций по расходованию средств

В связи с поступлением в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской 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)
возобновлены операции на лицевых счетах _____, _____
(наименование должника и его структурных подразделений)
приостановленные в соответствии с Уведомлением № _____ от «____» 20__ г. при неисполнении
требований исполнительного документа
серия _____ № _____, выданного «____» 20__ года

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

Начальник (заместитель
начальника) Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Починковский муниципальный округ»
Смоленской области

МП

(подпись)

(расшифровка подписи)

*Заполняется в случае возобновления операций по расходованию средств, приостановленных в связи с неисполнением требований исполнительного документа.

Приложение № 12
 к Порядку ведения учета и осуществления
 хранения Финансовым управлением
 Администрации муниципального образования
 «Починковский муниципальный округ» Смоленской
 области исполнительных документов, решений
 налоговых органов, предусматривающих
 обращение взыскания на средства муниципальных
 бюджетных учреждений, и иных документов,
 связанных с их исполнением

Оформляется на бланке Финансового
 управления Администрации
 муниципального образования
 «Починковский муниципальный округ»
 Смоленской области
 «_____» 20__ года

Форма

(наименование и адрес должника, структурного
 подразделения должника)

Уведомление*
о возобновлении операций по расходованию средств

В связи с поступлением в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области

(наименование документа, послужившего основанием для возобновления операций по расходованию средств)

(содержание поступившего документа)

возобновлены операции на лицевых счетах _____, _____
 (наименование должника и его структурных подразделений)
 приостановленные в соответствии с Уведомлением № _____ от «____» 20__ г. при неисполнении
 решения налогового органа № _____, выданного «____» 20__ г. _____.

(наименование налогового органа, выдавшего решение)

Начальник (заместитель
 начальника) Финансового управления
 Администрации муниципального
 образования «Починковский муниципальный округ»
 Смоленской области

МП

(подпись)

(расшифровка подписи)

*Заполняется в случае возобновления операций по расходованию средств, приостановленных в связи с неисполнением решения налогового органа.

Приложение № 13
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым управлением
Администрации муниципального образования
«Починковский муниципальный округ» Смоленской
области исполнительных документов, решений
налоговых органов, предусматривающих
обращение взыскания на средства муниципальных
бюджетных учреждений, и иных документов,
связанных с их исполнением

Оформляется на бланке Финансового
управления Администрации
муниципального образования
«Починковский муниципальный округ»
Смоленской области

«_____» 20__ года

Форма

(наименование и адрес взыскателя)

**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 судебного акта _____,

(дата, № дела, по которому он вынесен)

и неисполнением должником содержащихся в нем требований Финансовое управление Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области сообщает о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исполнительного документа в подразделение службы судебных приставов в соответствии с Федеральным законом «Об исполнительном производстве» для обращения взыскания на имущество должника.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области заявление с просьбой о его возврате.

Начальник (заместитель
начальника) Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Починковский муниципальный округ»
Смоленской области

МП

(подпись)

(расшифровка подписи)

