

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ И ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОШКИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 29 декабря 2017 года № 28

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ,
СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛНЕНИЕМ СУДЕБНЫХ АКТОВ, РЕШЕНИЙ
НАЛОГОВЫХ ОРГАНОВ О ВЗЫСКАНИИ НАЛОГА, СБОРА, СТРАХОВОГО
ВЗНОСА, ПЕНЕЙ И ШТРАФОВ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ОБРАЩЕНИЕ
ВЗЫСКАНИЯ НА СРЕДСТВА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОШКИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
(БЮДЖЕТОВ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КОШКИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ)**

На основании статей 242.1, 242.2, 242.5, 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением об Управлении финансов и экономического развития Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области, утвержденного решением Собраний Представителей муниципального района Кошкинский Самарской области от 22.09.2010 № 431,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета и хранения документов, связанных с исполнением судебных актов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального района Кошкинский Самарской области (бюджетов сельских поселений муниципального района Кошкинский Самарской области).
2. Разместить настоящий Приказ на сайте Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области.
3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Заместитель Главы
муниципального района
руководитель Управления финансов



T.B.

Т.В. Ерисова

Утвержден Приказом
Управления финансов и экономического
развития Администрации муниципального
района Кошкинский Самарской области
от 29 декабря 2017 г. № 28

ПОРЯДОК
УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ С ИСПОЛНЕНИЕМ
СУДЕБНЫХ АКТОВ, РЕШЕНИЙ НАЛОГОВЫХ ОРГАНОВ О ВЗЫСКАНИИ
НАЛОГА, СБОРА, СТРАХОВОГО ВЗНОСА, ПЕНЕЙ И ШТРАФОВ,
ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ОБРАЩЕНИЕ ВЗЫСКАНИЯ НА СРЕДСТВА
БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОШКИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (БЮДЖЕТОВ СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОШКИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ)

Настоящим Порядком установлены правила осуществления учета и хранения документов структурными подразделениями Управления финансов и экономического развития Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области (далее – Управление финансов), связанными с исполнением судебных актов, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального района Кошкинский Самарской области (бюджетов сельских поселений муниципального района Кошкинский Самарской области).

I. Общие положения

1. Поступившие в Управление финансов исполнительные документы (исполнительный лист, судебный приказ) направляются главному специалисту по контрольно-ревизионной работе для проверки соответствия пакета документов статье 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - БК РФ) и иным нормам действующего законодательства. Указанная проверка осуществляется главным специалистом по контрольно-ревизионной работе в течение десяти рабочих дней с момента получения полного пакета документов, предусмотренного БК РФ. При проверке исполнительных документов, предусмотренных разделом III настоящего Порядка, время ее проведения сокращается до трех рабочих дней в целях реализации Управлением финансов сроков, установленных пунктом 3.2.

При обнаружении несоответствия представленных документов положениям статьи 242.1 БК РФ главный специалист по контрольно-ревизионной работе готовит соответствующее письмо с обоснованием возврата исполнительного документа и направляет его взыскателю или в суд. Письма о возврате исполнительных документов печатаются на бланке Управления финансов и подписываются его руководителем. Копии указанных писем, возвращенных исполнительных листов и приложенных к ним документов регистрируются и хранятся главным специалистом по контрольно-ревизионной работе в общем порядке.

В случае установления главным специалистом по контрольно-ревизионной работе факта невозможности перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, указанного взыскателем и (или) судом в исполнительном документе, главный специалист по контрольно-ревизионной работе заказным письмом с уведомлением (либо лично под роспись с указанием даты получения) не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем получения соответствующей информации, направляет (передает) взыскателю или в суд уведомление о необходимости представления уточненных реквизитов банковского счета взыскателя, выполненное на бланке Управления финансов. Форма уведомления о предоставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя установлена приложением N 1.1 к настоящему Порядку.

В таком случае главный специалист по контрольно-ревизионной работе помимо документов, указанных в пункте 2 или 3 настоящего Порядка, направляет в главную бухгалтерию копию уведомления о предоставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя, а также соответствующее почтовое уведомление.

1.1. Поступившие в Управление финансов решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов в отношении казенных учреждений муниципального района Кошкинский Самарской области (сельских поселений муниципального района Кошкинский Самарской области) (далее - решение налогового органа) направляются для работы в главную бухгалтерию без проведения проверки главным специалистом по контрольно-ревизионной работе.

II. Учет и хранение

принятых к исполнению документов по исполнению
судебных актов по искам к муниципальному району
Кошкинский Самарской области (сельским поселениям
муниципального района Кошкинский Самарской области)
о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями
(бездействием) органов местного самоуправления либо должностных
лиц этих органов, а также судебных актов по иным искам
о взыскании денежных средств за счет средств казны муниципального
района Кошкинский Самарской области (сельских поселений
муниципального района Кошкинский Самарской области)

2. После проведения проверки главный специалист по контрольно-ревизионной работе представлением направляет принятые к исполнению документы по исполнению судебных актов по искам к муниципальному району Кошкинский Самарской области (сельским поселениям муниципального района Кошкинский Самарской области) о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны муниципального района Кошкинский Самарской области (сельских поселений муниципального района Кошкинский Самарской области) в главную бухгалтерию Управления финансов.

2.1. Оплата судебного акта осуществляется Управлением финансов в течение 10

рабочих дней с момента поступления в главную бухгалтерию представления главного специалиста по контрольно-ревизионной работе.

2.2. В случае установления главной бухгалтерией факта невозможности перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, указанного взыскателем и (или) судом в исполнительном документе, главная бухгалтерия заказным письмом с уведомлением (либо лично под роспись с указанием даты получения) не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем получения соответствующей информации, направляет (передает) взыскателю или в суд уведомление о необходимости представления уточненных реквизитов банковского счета взыскателя. Форма уведомления о предоставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя установлена приложением N 1.1 к настоящему Порядку.

В случае непредставления взыскателем или судом в Управление финансов в течение 30 дней со дня направления (передачи) уведомления о предоставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя главная бухгалтерия возвращает исполнительный документ и иные документы, связанные с его исполнением, взыскателю или в суд на основании пункта 3.2 статьи 242.1 БК РФ.

Копии указанных уведомлений о необходимости представления уточненных реквизитов банковского счета взыскателя, подписанные руководителем Управления финансов, копии писем о возврате исполнительных документов, возвращенных исполнительных листов и приложенных к ним документов регистрируются и хранятся в главной бухгалтерии в общем порядке.

2.3. Исполнение судебных актов, предусмотренных настоящим разделом, осуществляется за счет ассигнований, предусмотренных на эти цели решением о бюджете.

2.4. В случае приостановления в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнения судебных актов, документы, поступившие на исполнение, возвращаются главной бухгалтерией главному специалисту по контрольно-ревизионной работе с приложением сопроводительного письма, содержащего информацию об исполнении либо частичном исполнении судебного акта.

2.5. Исполненному судебному акту присваивается порядковый номер, который регистрируется главной бухгалтерией в журнале учета исполнительных документов. Форма и вид журнала, а также порядок его заполнения определяются главной бухгалтерией самостоятельно.

При полном исполнении судебного акта главная бухгалтерия указывает на исполнительном документе перечисленную взыскателю сумму, заверяет ее подписями руководителя, главного бухгалтера Управления финансов, скрепляет печатью Управления финансов и направляет исполнительный документ в суд, выдавший этот документ.

2.6. Копии исполнительных документов, представление главного специалиста по контрольно-ревизионной работе, а также иные документы, поступившие в связи с исполнением судебных актов, предусмотренных настоящим разделом, хранятся в главной бухгалтерии Управления финансов.

III. Осуществление учета и хранения документов,
предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета
муниципального района Кошкинский Самарской области (бюджетов сельских
поселений муниципального района Кошкинский Самарской области) по денежным
обязательствам казенных учреждений муниципального района
Кошкинский Самарской области (сельских поселений муниципального района
Кошкинский Самарской области)

3. После проведения проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Порядка, главный специалист по контрольно-ревизионной работе не позднее трех рабочих дней с момента поступления исполнительного документа в Управление финансов направляет представление, оригинал исполнительного документа об обращении взыскания на средства бюджета муниципального района Кошкинский Самарской области (бюджетов сельских поселений муниципального района Кошкинский Самарской области) по денежным обязательствам казенных учреждений муниципального района Кошкинский Самарской области (сельских поселений муниципального района Кошкинский Самарской области) и иные документы в главную бухгалтерию.

3.1. Для ведения учета и осуществления хранения документов, связанных с исполнением судебных актов, главной бухгалтерией ведется в электронном виде Журнала учета и регистрации исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального района Кошкинский Самарской области (бюджетов сельских поселений муниципального района Кошкинский Самарской области) по денежным обязательствам казенных учреждений муниципального района Кошкинский Самарской области (сельских поселений муниципального района Кошкинский Самарской области) (далее - Журнал учета и регистрации исполнительных документов). Форма Журнала учета и регистрации исполнительных документов установлена приложением N 1 к настоящему Порядку.

3.2. Главная бухгалтерия не позднее пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа в Управление финансов любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику (учреждению муниципального района Кошкинский Самарской области (сельского поселения муниципального района Кошкинский Самарской области) уведомление о поступлении исполнительного документа с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя с указанием в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номера и даты Уведомления и даты вручения его должнику. Форма уведомления о поступлении исполнительного документа установлена приложением N 2 к настоящему Порядку.

Главная бухгалтерия в течение трех рабочих дней с момента получения от должника установленной законом информации и соответствующих платежных поручений на исполнение судебного акта отражает их в Журнале учета и регистрации исполнительных документов и передает платежные поручения для осуществления операций по лицевым счетам должника в отдел по казначейскому исполнению бюджетов Управления финансов.

В случае установления главной бухгалтерией факта невозможности перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, указанного взыскателем и (или) судом в исполнительном документе, главная бухгалтерия заказным письмом с уведомлением (либо лично под роспись с указанием даты получения) не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем получения соответствующей информации, направляет (передает) взыскателю или в суд уведомление о необходимости представления уточненных реквизитов банковского счета взыскателя, выполненное на бланке Управления финансов. Форма уведомления о предоставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя установлена приложением N 1.1 к настоящему Порядку.

В случае непредставления взыскателем или судом в Управление финансов в течение 30 дней со дня направления (передачи) уведомления о предоставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя главная бухгалтерия возвращает исполнительный документ и иные документы, связанные с его исполнением, взыскателю или в суд на основании пункта 3.2 статьи 242.1 БК РФ.

3.3. В случаях, определенных главой 24.1 БК РФ, Управление финансов приостанавливает операции по расходованию средств с лицевых счетов должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов). Одновременно, в срок не позднее дня, следующего за днем приостановления операций, Управление финансов направляет должнику и его структурным (обособленным) подразделениям Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа. Форма уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа установлена приложением N 3 к настоящему Порядку.

Главная бухгалтерия не позднее трех рабочих дней с момента приостановления операций по расходованию средств с лицевых счетов должника сообщает об этом главному специалисту по контрольно-ревизионной работе путем направления информационного письма.

При неисполнении должником исполнительного документа в течение трех месяцев со дня его поступления Управление финансов в течение 10 дней с даты истечения трехмесячного срока направляет взыскателю Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа по форме, установленной приложением N 4 к настоящему Порядку.

3.4. В случае поступления в Управление финансов заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа главная бухгалтерия возвращает полностью или частично неисполненный исполнительный документ и иные документы взыскателю по форме, установленной приложением N 5 к настоящему Порядку, а также указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов причину возврата исполнительного документа, номер и дату уведомления (сопроводительного письма) о возврате исполнительного документа.

В случаях, установленных статьей 242.1 БК РФ, Управление финансов сопроводительным письмом, составляемым по форме, установленной приложением

№ 6 к настоящему Порядку, возвращает полностью или частично неисполненный исполнительный документ в суд, его выдавший. Одновременно взыскателю направляется уведомление о возврате в суд исполнительного документа с приложением всех поступивших от взыскателя документов. Уведомление взыскателю составляется по форме, установленной приложением № 7 к настоящему порядку.

При возврате частично неисполненного исполнительного документа в нем проставляется отметка Управления финансов о частичной оплате исполнительного документа, которая заверяется подписями руководителя, главного бухгалтера Управления финансов и скрепляется печатью Управления финансов.

3.5. При исполнении судебного акта в полном объеме главная бухгалтерия указывает на исполнительном документе перечисленную взыскателю сумму, заверяет ее подписями руководителя, главного бухгалтера Управления финансов, скрепляет печатью Управления финансов и направляет исполнительный документ в суд, выдавший этот документ.

3.6. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа, а также при исполнении судебного акта, выплаты по которому имеют периодический характер, главная бухгалтерия отмечает при каждом перечислении в Журнале учета и регистрации исполнительных документов перечисленную взыскателю сумму, дату и номер платежного поручения на ее перечисление.

При исполнении исполнительного документа, выплаты по которому имеют периодический характер, Управление финансов вправе затребовать от должника или иного указанного в исполнительном документе лица информацию о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу, график ежемесячных выплат и иные документы, необходимые для надлежащего исполнения судебных актов. Указанные документы также подлежат регистрации в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

3.7. В случае отсутствия руководителя Управления финансов перечисленные в настоящем разделе уведомления, предупреждения, сопроводительные письма и представления подписываются начальником отдела – главным бухгалтером.

3.8. Копии исполненных исполнительных документов, заявления взыскателей, заверенные судом копии судебных актов, а также иные документы, полученные в ходе исполнения исполнительных документов от должников, распорядителей, главных распорядителей регистрируются в Журнале учета и регистрации исполнительных документов и хранятся в главной бухгалтерии в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

IV. Осуществление учета и хранения решений налогового органа

4. Для ведения учета и осуществления хранения решений налогового органа главной бухгалтерией ведется в электронном виде Журнал учета и регистрации решений налогового органа. Форма Журнала учета и регистрации решений налогового органа установлена приложением № 8 к настоящему Порядку.

4.1. Главная бухгалтерия не позднее пяти рабочих дней со дня поступления решения налогового органа в Управление финансов любым способом, удостоверяющим его получение, направляет должнику (казенному учреждению муниципального района Кошкинский Самарской области (сельского поселения муниципального района Кошкинский Самарской области) уведомление о поступлении решения налогового органа и дате его приема к исполнению с приложением копии решения налогового органа, а также указывает в Журнале учета и регистрации решений налогового органа номер и дату указанного уведомления и дату вручения его должнику. Форма уведомления о поступлении решения налогового органа установлена приложением N 9 к настоящему Порядку.

Главная бухгалтерия в течение трех рабочих дней с момента получения от должника установленной законом информации и соответствующих платежных поручений на исполнение решения налогового органа отражает их в Журнале учета и регистрации решений налогового органа и передает платежные поручения для осуществления операций по лицевым счетам должника в отдел по казначейскому исполнению бюджетов Управления финансов.

4.2. В случаях, определенных главой 24.1 БК РФ, Управление финансов приостанавливает операции по расходованию средств с лицевых счетов должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа). Одновременно, в срок не позднее дня, следующего за днем приостановления операций, Управление финансов направляет должнику и его структурным (обособленным) подразделениям Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением решения налогового органа. Форма уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением решения налогового органа установлена в приложении N 10 к настоящему Порядку.

При неисполнении должником решения налогового органа в течение трех месяцев со дня его поступления Управление финансов в течение 10 дней с даты истечения трехмесячного срока направляет в налоговый орган Уведомление о неисполнении должником решения налогового органа по форме, установленной приложением N 11 к настоящему Порядку.

4.3. Управление финансов при исполнении в полном объеме решения налогового органа уведомляет об этом налоговый орган. Уведомление об исполнении решения налогового органа в полном объеме составляется по форме, установленной приложением N 12 к настоящему Порядку.

4.4. В случае отсутствия руководителя Управления финансов перечисленные в настоящем разделе уведомления, предупреждения, сопроводительные письма и представления подписываются начальником отдела – главным бухгалтером.

4.5. Исполненные решения налоговых органов, а также иные документы, полученные в ходе исполнения решений налоговых органов от должников, распорядителей, главных распорядителей регистрируются в Журнале учета и регистрации решений налогового органа и хранятся в главной бухгалтерии в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

Приложение N 1
к Порядку учета и хранения документов, связанных
с исполнением судебных актов, решений налоговых
органов о взыскании налога, сбора, страхового
взноса, пеней и штрафов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета
муниципального района Кошкинский Самарской области
(бюджетов сельских поселений муниципального
района Кошкинский Самарской области)

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА И РЕГИСТРАЦИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ОБРАЩЕНИЕ ВЗЫСКАНИЯ НА СРЕДСТВА
БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОШКИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (БЮДЖЕТОВ СЕЛЬСКИХ
ПОСЕЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОШКИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ) ПО ДЕНЕЖНЫМ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОШКИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОШКИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ)**

N п/п	Номер исполнительного документа, присвоенный при регистрации входящей корреспонденции	Дата предъявления исполнительного документа	Исполнительный документ			Количество листов приложения	Наименование должника в соответствии с исполнительным документом	Наименование (Ф.И.О.) взыскателя по исполнительному документу	Наименование (Ф.И.О.) лица, предъявившего исполнительный документ, или номер и дата почтового уведомления	Банковские реквизиты (адрес) взыскателя	Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу, руб.	Уведомление о поступлении исполнительного документа	Дата вручения уведомления	Информация об источнике образования задолженности (письмо должника)		Иные сведения
			номер	дата выдачи	наименование судебного органа									письмо должника	уточняющее письмо должника (в случае изменения)	

Приложение N 1.1
к Порядку учета и хранения документов, связанных
с исполнением судебных актов, решений налоговых
органов о взыскании налога, сбора, страхового
взноса, пеней и штрафов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета
муниципального района Кошкинский Самарской области
(бюджетов сельских поселений муниципального
района Кошкинский Самарской области)

(наименование организации / Ф.И.О.

взыскателя)

(адрес)

**Уведомление
о представлении уточненных реквизитов
банковского счета взыскателя**

В связи с невозможностью перечисления денежных средств по реквизитам
банковского счета взыскателя, указанного в заявлении и (или) судом в
исполнительном документе, на которые должны быть перечислены
денежные средства, взысканные по исполнительному документу серии ____ N
_____, выданному " ____ " _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

сообщаем Вам о необходимости представления в Управление финансов и
экономического развития Администрации муниципального района Кошкинский
Самарской области уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

Уточненные реквизиты банковского счета взыскателя необходимо
направить по адресу: 446800, Самарская область, с. Кошки, ул. Советская, 3.

Реквизиты банковского счета взыскателя - юридического лица должны
включать: наименование банка, ИНН, КПП, БИК, расчетный счет,
корреспондентский счет.

Реквизиты банковского счета взыскателя - физического лица должны
включать: наименование банка, ИНН, КПП, БИК, расчетный счет,
корреспондентский счет, лицевой счет.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета
взыскателя в течение 30 дней со дня направления (передачи) настоящего
уведомления документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату в
соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской
Федерации.

Руководитель Управления финансов
и экономического развития
Администрации муниципального района
Кошкинский Самарской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 2
к Порядку учета и хранения документов, связанных
с исполнением судебных актов, решений налоговых
органов о взыскании налога, сбора, страхового
взноса, пеней и штрафов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета
муниципального района Кошкинский Самарской области
(бюджетов сельских поселений муниципального
района Кошкинский Самарской области)

от " _ " _____ 20 __ г.

N _____

(наименование должника/

адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПОСТУПЛЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА**

Управление финансов и экономического развития Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области уведомляет Вас о поступлении исполнительного документа от ___ N___ и необходимости представления не позднее " _ " _____ 20 __ г. следующих документов:

- письма, содержащего информацию об источнике образования задолженности, а при образовании задолженности в результате деятельности должника, финансируемой из местного бюджета, о кодах классификации расходов бюджета, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению требований, содержащихся в исполнительном документе, применительно к классификации расходов бюджета текущего финансового года;

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

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

Исполнительный лист принят к исполнению " _ " _____ 20 __ года.

Приложения: копии судебного акта и иных приложенных к нему документов на _____ листах.

линия отрыва

РАСПИСКА <*>
должника о получении Уведомления о поступлении
исполнительного документа
от " __ " _____ 20__ г. N _____

Должность _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

<*> Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении
исполнительного документа нарочным путем.

Приложение N 3
к Порядку учета и хранения документов, связанных
с исполнением судебных актов, решений налоговых
органов о взыскании налога, сбора, страхового
взноса, пеней и штрафов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета
муниципального района Кошкинский Самарской области
(бюджетов сельских поселений муниципального
района Кошкинский Самарской области)

от "___" _____ 20___ г.
N _____

Копия: _____
(наименование главного распорядителя
_____ (распорядителя) средств местного,
_____ бюджета, адрес)
_____ (наименование должника, его
_____ структурного (обособленного)
_____ подразделения, их адреса)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ОПЕРАЦИЙ ПО РАСХОДОВАНИЮ СРЕДСТВ В
СВЯЗИ С НЕИСПОЛНЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО
ДОКУМЕНТА**

В связи с неисполнением _____
(наименование должника по исполнительному документу)

_____ требований исполнительного документа N___, выданного "___" _____ 20___ г.
_____ (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

сообщаем, что на основании _____
(нарушение положений статьи 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

осуществление операций по расходованию средств с лицевых счетов должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, приостановлены с "___" _____ 20___ года до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов).

Руководитель Управления финансов
и экономического развития
Администрации муниципального района
Кошкинский Самарской области

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку учета и хранения документов, связанных
с исполнением судебных актов, решений налоговых
органов о взыскании налога, сбора, страхового
взноса, пеней и штрафов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета
муниципального района Кошкинский Самарской области
(бюджетов сельских поселений муниципального
района Кошкинский Самарской области)

от "___" _____ 20__ г.

№ _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
О НЕИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНИКОМ ТРЕБОВАНИЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

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

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем Вам о
возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исковых
требований по неисполненному исполнительному документу к главному
распорядителю средств бюджета

в ведении которого находится должник.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в
Управление финансов и экономического развития Администрации
муниципального района Кошкинский Самарской области заявление с просьбой
о его возврате.

Руководитель Управления финансов
и экономического развития
Администрации муниципального района
Кошкинский Самарской области

Приложение N 5
к Порядку учета и хранения документов, связанных
с исполнением судебных актов, решений налоговых
органов о взыскании налога, сбора, страхового
взноса, пеней и штрафов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета
муниципального района Кошкинский Самарской области
(бюджетов сельских поселений муниципального
района Кошкинский Самарской области)

от "___" _____ 20__ г.

N _____

их адреса)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВОЗВРАЩЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

Управление финансов и экономического развития Администрации
муниципального района Кошкинский Самарской области возвращает
исполнительный документ N _____, выданный "___" _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

В СВЯЗИ _____

(причина возврата: пункт 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

Приложение: на ___ л.

Руководитель Управления финансов
и экономического развития
Администрации муниципального района
Кошкинский Самарской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку учета и хранения документов, связанных
с исполнением судебных актов, решений налоговых
органов о взыскании налога, сбора, страхового
взноса, пеней и штрафов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета
муниципального района Кошкинский Самарской области
(бюджетов сельских поселений муниципального
района Кошкинский Самарской области)

от "___" _____ 20__ г.
N _____

(наименование суда, адрес)

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Управление финансов и экономического развития Администрации
муниципального района Кошкинский Самарской области возвращает
исполнительный документ N _____, выданный "___" _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

в связи _____
(причина возврата: пункт 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

Приложение: на _____ л.

Руководитель Управления финансов
и экономического развития
Администрации муниципального района
Кошкинский Самарской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 7
к Порядку учета и хранения документов, связанных
с исполнением судебных актов, решений налоговых
органов о взыскании налога, сбора, страхового
взноса, пеней и штрафов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета
муниципального района Кошкинский Самарской области
(бюджетов сельских поселений муниципального
района Кошкинский Самарской области)

от " __ " _____ 20__ г.
N _____

(наименование взыскателя - организации/

Ф.И.О. взыскателя - физического лица,

адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗВРАЩЕНИИ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА В СУД, ВЫДАВШИЙ ЭТОТ
ДОКУМЕНТ**

Управление финансов и экономического развития Администрации
муниципального района Кошкинский Самарской области уведомляет Вас, что
исполнительный документ N __, выданный " __ " ____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

возвращен в указанный суд " __ " _____ 20__ года в связи с

(причина возврата: пункт 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

Приложение: на _____ л.

Руководитель Управления финансов
и экономического развития
Администрации муниципального района
Кошкинский Самарской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 8
к Порядку учета и хранения документов, связанных
с исполнением судебных актов, решений налоговых
органов о взыскании налога, сбора, страхового
взноса, пеней и штрафов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета
муниципального района Кошкинский Самарской области
(бюджетов сельских поселений муниципального
района Кошкинский Самарской области)

**ЖУРНАЛ
УЧЕТА И РЕГИСТРАЦИИ РЕШЕНИЙ НАЛОГОВОГО ОРГАНА О ВЗЫСКАНИИ
НАЛОГА, СБОРА, СТРАХОВОГО ВЗНОСА, ПЕНЕЙ И ШТРАФОВ
В ОТНОШЕНИИ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОШКИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ (СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОШКИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ)**

N п/п	Номер решения налоговог о органа, присвоен ный при регистрац ии входящей корреспон денции	Дата предъявле ния решения налоговог о органа к исполнени ю	Решение налогового органа			Количес тво листов приложен ия	Наименова ние должника в соответств ии с решением налогового органа	Реквизиты для зачислени я взыскивае мых средств	Сумма, взыскивае мая по решению налоговог о органа	Уведомление о поступлении решения налогового органа		Дата вручения уведомле ния	Информация об источнике образования задолженности		Приостановл е
			номер	дата приня тия	наимено вание налогово го органа					номер	дата		письмо должника	уточняющее письмо должника (в случае изменения источника задолженност	

Приложение N 9
к Порядку учета и хранения документов, связанных
с исполнением судебных актов, решений налоговых
органов о взыскании налога, сбора, страхового
взноса, пеней и штрафов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета
муниципального района Кошкинский Самарской области
(бюджетов сельских поселений муниципального
района Кошкинский Самарской области)

от " _ " _____ 20__ г.
N _____

Уведомление
о поступлении решения налогового органа

Управление финансов и экономического развития Администрации муниципального района Кошкинский Самарской области уведомляет Вас о поступлении решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов от __ N _____ и необходимости представления не позднее " _ " _____ 20__ г. следующих документов:

- письма, содержащего информацию об источнике образования задолженности, а при образовании задолженности в результате деятельности должника, финансируемой из местного бюджета, о кодах классификации расходов бюджета, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению требований, содержащихся в решении налогового органа, применительно к классификации расходов бюджета текущего финансового года;

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

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

Решение налогового органа принято к исполнению " _ " _____ 20__ года.

Приложения: копии решения налогового органа и иных приложенных к нему документов на _____ листах.

Руководитель Управления финансов
и экономического развития
Администрации муниципального района
Кошкинский Самарской области

линия отрыва

РАСПИСКА <*>
должника о получении Уведомления о поступлении
решения налогового органа
от " __ " _____ 20 __ г. N _____

Должность _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20 __ г.

<*> Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении
исполнительного документа нарочным путем.

Приложение N 10
к Порядку учета и хранения документов, связанных
с исполнением судебных актов, решений налоговых
органов о взыскании налога, сбора, страхового
взноса, пеней и штрафов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета
муниципального района Кошкинский Самарской области
(бюджетов сельских поселений муниципального
района Кошкинский Самарской области)

от " __ " _____ 20 __ г.
N _____

Копия: _____
(наименование главного распорядителя
_____ (распорядителя) средств местного
_____ бюджета, адрес)
_____ (наименование должника, его
_____ структурного (обособленного)
_____ подразделения, их адреса)

Уведомление
о приостановлении операций по расходованию средств в связи
с неисполнением решения налогового органа

В связи с неисполнением _____
(наименование должника по решению налогового органа)

Решения налогового органа N _____, выданного " __ " _____ 20 __ г.
_____,
(наименование налогового органа, вынесшего решение)

сообщаем, что на основании _____
(нарушение положений статьи 242.6 БК РФ)

осуществление операций по расходованию средств с лицевых счетов
должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных)
подразделений, приостановлены с " __ " _____ 20 __ года до момента
устранения нарушений (за исключением операций по исполнению
исполнительных документов и решений налоговых органов).

Руководитель Управления финансов
и экономического развития
Администрации муниципального района
Кошкинский Самарской области

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение N 11
к Порядку учета и хранения документов, связанных
с исполнением судебных актов, решений налоговых
органов о взыскании налога, сбора, страхового
взноса, пеней и штрафов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета
муниципального района Кошкинский Самарской области
(бюджетов сельских поселений муниципального
района Кошкинский Самарской области)

от "___" _____ 20__ г.

(наименование налогового органа и адрес)

N _____

Уведомление
о неисполнении должником решения налогового органа

Управление финансов и экономического развития Администрации
муниципального района Кошкинский Самарской области уведомляет о
неисполнении _____

(наименование должника)

в срок, установленный статьей 242.6 Бюджетного кодекса Российской
Федерации Решения налогового органа N ___, выданного "___" _____ 20__ г.

(наименование налогового органа, вынесшего решение)

Руководитель Управления финансов
и экономического развития
Администрации муниципального района
Кошкинский Самарской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 12
к Порядку учета и хранения документов, связанных
с исполнением судебных актов, решений налоговых
органов о взыскании налога, сбора, страхового
взноса, пеней и штрафов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета
муниципального района Кошкинский Самарской области
(бюджетов сельских поселений муниципального
района Кошкинский Самарской области)

от "___" _____ 20__ г.

(наименование налогового органа и адрес)

N _____

Уведомление
об исполнении должником решения налогового органа

Управление финансов и экономического развития Администрации
муниципального района Кошкинский Самарской области уведомляет об
исполнении _____

(наименование должника)

в полном объеме решения налогового органа N _____, выданного "___"
_____ 20__ г. _____.

(наименование налогового органа, вынесшего решение)

Руководитель Управления финансов
и экономического развития
Администрации муниципального района
Кошкинский Самарской области

(подпись)

(расшифровка подписи)