

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГАГАРИНСКИЙ РАЙОН»**

**СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З № 85**

от 28 декабря 2017 года

Об утверждении порядка ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов муниципальных образований Гагаринского района Смоленской области, и иных документов, связанных с их исполнением

В соответствии со статьями 242.1, 242.2, 242.5 и 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов муниципальных образований Гагаринского района Смоленской области, и иных документов, связанных с их исполнением.

2. Признать утратившими силу:

- приказ Финансового управления администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области от 26.11.2007 № 6 «Об утверждении Положения о порядке организации работы в Финансовом управлении администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области»;

- приказ Финансового управления администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области от 22.01.2010 № 1 «Об утверждении Положения о порядке ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением администрации мунципального образования «Гагаринский район» Смоленской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области»;

- приказ Финансового управления администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области от 19.10.2011 № 123 «О внесении изменений в Положение о порядке ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением администрации мунципального образования «Гагаринский район» Смоленской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области»;

- приказ Финансового управления администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области от 26.02.2014 № 5 «О внесении изменений в Положение о порядке ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением администрации мунципального образования «Гагаринский район» Смоленской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области»;

- приказ Финансового управления администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области от 01.09.2015 № 50 «О внесении изменений в приказ Финансового управления администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области от 26.11.2007 № 6»;

- приказ Финансового управления Администрации мунципального образования «Гагаринский район» Смоленской области от 10.11.2015 № 59 «О внесении изменений в Положение о порядке ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением администрации мунципального образования «Гагаринский район» Смоленской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета Финансовогоуправления Администрации муниципалного образования «Гагаринский район» Смоленской области Н.Е. Корешкову.

Заместитель Главы муниципального образования –

начальник Финансового управления **Т.В. Кудрина**

# УТВЕРЖДЕН

# приказом Финансового управления Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области

от «28» декабря 2017 № 85

**ПОРЯДОК**

**ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов муниципальных образований Гагаринского района Смоленской области, и иных документов, связанных с их исполнением**

1. Общие положения
   1. Настоящий Порядок определяет действия Финансового управления Администрации муниципального образования «Гагаринский район» 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, страхового взноса, пеней и штрафов (далее – решение налогового органа), предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетовмуниципальных образований Гагаринского района Смоленской области (далее – местный бюджет), и иных документов, связанных с их исполнением.
   2. Учет исполнительных документов, решений налоговых органов и документов, связанных с их исполнением, осуществляется в программном комплексе «Бюджет – СМАРТ Про» (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 входящих документов (далее – журнал регистрации), одновременно оформляется лист согласования по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

1.4. В пределах дела по номенклатуре дел (далее - дело) согласно регистрационному номеру, присвоенному в журнале регистрации поступившие исполнительные документы (за исключением случаев возврата документов взыскателю в соответствии с абзацем четвертым пункта 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ)) формируются в отдельные тома по бюджету муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области, бюджету Гагаринского городского поселения Гагаринского района Смоленской области и в единое дело по бюджетам муниципальных образований сельских поселений Гагаринского района Смоленской области. Решения налогового органа формируются в один том по всем местным бюджетам. Регистрационный номер, указанный в журнале регистрации, проставляется на заявлении взыскателя или на решении налогового органа.

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 при условии завершения выплат.

1.5. После регистрации в журнале регистрации исполнительный документ со всеми поступившими приложениями, решение налогового органа, а также лист согласования передаются в отдел казначейского исполнения бюджета Финансового управления (далее – Отдел казначейства).

Отдел казначейства в течение трех рабочих дней с момента поступления в Финансовое управление документов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка:

1) проверяет наличие документов, указанных в пункте 2 статьи 242.1 БК РФ (к исполнительному документу (за исключением судебного приказа), направляемому для исполнения судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем, должны быть приложены копия судебного акта, на основании которого он выдан, а также заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя (реквизитов банковского счета взыскателя при предъявлении исполнительного документа в порядке, установленном [статьей 242.2](consultantplus://offline/ref=52889C8EC208A263FF1D733E1458D12A72C0F21C75460ED6D9A3B818CF3317E64155B4D5E1019DA7kAO9J) БК РФ), 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. Дубликат исполнительного листа направляется на исполнение вместе с копией определения суда о его выдаче.);

2) проверяет наименование должника по исполнительному документу, решению налогового органа на предмет соответствия его наименованию как получателя средств местного бюджета, имеющего лицевой счет в Финансовом управлении;

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

4) проверяет наличие в заявлении реквизитов банковского счета взыскателя;

5)проверяет поступившие документы на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе соответствие требованиям, установленным Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации и Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

6) проверяет соблюдение установленного законодательством Российской Федерации срока предъявления исполнительного документа к исполнению;

7) оформляет лист согласования по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в котором готовит заключение о наличии либо отсутствии оснований для возврата взыскателю (суд, налоговый орган) документов, поступивших на исполнение, о чем в листе согласования делается соответствующая отметка;

8) вносит в базу данных следующую информацию (за исключением случаев возврата документов взыскателю в соответствии с абзацем четвертым пункта 3 статьи 242.1 БК РФ):

- при поступлении исполнительного документа:

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

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

в) количество листов приложений к заявлению взыскателя;

г) наименование должника по исполнительному документу;

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

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

ё) сумма, подлежащая взысканию по исполнительному документу;

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

- при поступлении решения налогового органа:

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

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

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

г) наименование должника по решению налогового органа;

д) 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. После осуществления действий, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, Отдел казначейства в течение трех рабочих дней с момента поступления в Финансовое управление документов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, направляет указанные документы, а также лист согласования в бюджетный отдел Финансового управления (далее – Бюджетный отдел).

1.7. Бюджетный отдел в течение двух рабочих дней после поступления из отдела казначейства документов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, проверяет наличие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации для исполнения должником исполнительного документа (решения налогового органа).

По результатам проведения указанной в настоящем пункте работы Бюджетный отдел отражает в листе согласования свое заключение по следующим вопросам:

а) по каким кодам бюджетной классификации Российской Федерации должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа (решения налогового органа);

б) о наличии или недостаточности бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации для исполнения исполнительного документа (решения налогового органа).

Передает документы, поступившие на исполнение, с листом согласования в Отдел казначейства.

При отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения исполнительного документа (решения налогового органа) Отдел казначейства возвращает в Бюджетный отдел лист согласования до дня подтверждения открытия должнику дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов для исполнения исполнительного документа (решения налогового органа).

В день подтверждения лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов должника для исполнения исполнительного документа (решения налогового органа) Бюджетный отдел проставляет в листе согласования дату подтверждения и передает его в Отдел казначейства.

1.8. При возврате исполнительного документа, решения налогового органа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 БК РФ, Отдел казначейства 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 возвращении исполнительного документа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, к которому прилагается исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами или уведомление о возвращении решения налогового органа по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, к которому прилагается решение налогового органа.

В случае невозможности возврата исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 БК РФ, отдел казначейства в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.1 статьи 242.1 БК РФ в течение пяти рабочих дней с момента поступления в Финансовое управление документов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, направляет исполнительный документ с поступившими от взыскателя либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с уведомлением о возвращении исполнительного документа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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.

1.8. При возврате исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 3.1 статьи 242.1 БК РФ (за исключением абзаца четвертого пункта 3.1 статьи 242.1 БК РФ), Отдел казначейства 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 № 2 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 № 4 к настоящему Порядку.

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.

1.9. В случае отсутствия оснований для возврата взыскателю (в суд, налоговый орган) документов, поступивших на исполнение, Отдел казначейства не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в Финансовое управление исполнительного документа или решения налогового органа направляет (или выдает лично под роспись) должнику уведомление о поступлении исполнительного документа по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку с приложением копий заявления взыскателя, судебного акта и исполнительного документа или уведомление о поступлении решения налогового органа по форме согласно приложению № 6 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.

Отдел казначейства подшивает в дело лист согласования и 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.

1.10. В случае установления факта представления взыскателем (или судом) в Финансовое управление заявления (или исполнительного документа) с указанием неверных реквизитов банковского счета взыскателя Отдел казначейства не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующей информации, направляет взыскателю (или суд) уведомление об уточнении реквизитов счета по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

В базу данных Отделом казначейства вносятся номер и дата уведомления об уточнении реквизитов счета, дата получения взыскателем (или судом) уведомления об уточнении реквизитов счета, а также дата поступления уточняющей информации от взыскателя (или суда).

В случае непредставления взыскателем (или судом) уточненных банковских реквизитов в течение 30 дней со дня направления уведомления об уточнении реквизитов счета отдел казначейства возвращает с уведомлением о возврате исполнительного документа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку взыскателю (или суд) документы, поступившие на исполнение, в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 БК РФ. 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 (или суда) с уточнением реквизитов банковского счета подшиваются в дело.

1.11. При представлении должником в Финансовое управление письма, содержащего информацию об источнике образования задолженности и о 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 (далее – информация об источнике образования задолженности), Отдел казначейства вносит в базу данных номер и дату указанного письма.

При представлении должником в Финансовое управление письма, содержащего информацию об изменении источника образования задолженности, кодов бюджетной классификации Российской Федерации, внесенных им в ранее представленное письмо, Отдел казначейства вносит в базу данных номер и дату уточняющего письма.

Представленные должником письма подшиваются в дело.

1.12. При поступлении в Финансовое управление от должника в связи с отсутствием или недостаточностью остатка соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) для полного исполнения исполнительного документа (решения налогового органа), копии запроса-требования о выделении ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), Отдел казначейства вносит в базу данных номер и дату запроса-требования и подшивает его копию в дело.

1.13. В случае полного (частичного) исполнения требований исполнительного документа или решения налогового органа Отдел казначейства 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 Отдел казначейства направляет в суд, выдавший исполнительный документ, уведомление о направлении полностью исполненного исполнительного документа по форме согласно приложению № 8 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 Заместителя Главы муниципального образования – начальника Финансового управления (заместителя начальника) и главного бухгалтера (иного уполномоченного лица) Финансового управления и оттиском печати Финансового управления с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации (далее - гербовая печать)).

При исполнении в полном объеме решения налогового органа Отдел казначейства направляет в налоговый орган уведомление об исполнении в полном объеме решения налогового органа по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

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

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

1.14. 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 или о рассрочке уплаты налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов Отдел казначейства руководствуется предписаниями, содержащимися в указанных документах.

При поступлении в Финансовое управление документа, приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, Отдел казначейства 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 Отдел казначейства 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.

В случае поступления в Финансовое управление документа о возобновлении исполнения исполнительного документа Отдел казначейства 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 Отдел казначейства вносит в базу данных дату поступления соответствующего документа в Финансовое управление, наименование, дату и номер документа, наименование органа, выдавшего указанный документ.

Копии писем Финансового управления, а также поступившие в Финансовое управление документы подшиваются в дело.

1.15. При возврате взыскателю (либо в суд) исполнительного документа в связи с поступлением в Финансовое управление заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа Отдел казначейства возвращает взыскателю (либо в суд) исполнительный документ с отметкой в исполнительном документе о его неисполнении либо частичном исполнении, заверенной подписями Заместителя Главы муниципального образования – начальника Финансового управления (заместителя начальника) и главного бухгалтера (иного уполномоченного лица) Финансового управления и гербовой печатью.

Отдел казначейства вносит в базу данных дату поступления в Финансовое управление заявления (либо судебного акта), номер и дату заявления (либо судебного акта).

Заявление (либо судебный акт) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа отделом казначейства подшивается в дело.

1.16. В случае нарушения должником сроков исполнения исполнительного документа (решения налогового органа), определенных главой 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (сроков представления информации об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа (решения налогового органа), представление в Финансовое управление платежного поручения на перечисление средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа (решения налогового органа) позднее следующего рабочего дня после дня получения в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=E6CD9B6FD9EFCB41825A759691D904692D2264FAC7AD3BF27999B35AE8CD9C576E0F210FA453FD05g0kBM) лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации, неисполнение исполнительного документа (решения налогового органа) в течение трех месяцев со дня его поступления) 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, решений налоговых органов).

Отдел казначейства не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций, направляет должнику (структурному подразделению) любым способом, удостоверяющим его получение, уведомление о приостановлении операций по расходованию средств по форме согласно приложению № 10 (по исполнительным документам) или приложению № 11(по решениям налогового органа) к настоящему Порядку. При этом Отделом казначейства вносятся в базу данных номер и дата уведомления о приостановлении операций по расходованию средств. Копия уведомления о приостановлении операций по расходованию средств направляется Отделом казначейства органу муниципальной власти, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, в ведении которого находится должник казенное учреждение.

При предъявлении должником документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа (решения налогового органа), а также при поступлении в Финансовое управление документа, указанного в абзаце первом пункта 1.14 и в абзаце первом пункта 1.15 настоящего Порядка, в период приостановления операций на лицевых счетах должника, включая его структурные (обособленные) подразделения, Отдел казначейства не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, любым способом, удостоверяющим его получение (заказным письмом или выдает лично под роспись), передает должнику (структурному подразделению) уведомление о возобновлении операций по расходованию средств по форме согласно приложению № 12 или приложению № 13 к настоящему Порядку, оформленное на бланке Финансового управления. При этом в базу данных отдел казначейства вносит номер и дату уведомления о возобновлении операций по расходованию средств. Копия уведомления о возобновлении операций по расходованию средств направляется Отделом казначейства органу муниципальной власти, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, в ведении которого находится должник – казенное учреждение.

1.17. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, Отдел казначейства 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 № 14 к настоящему Порядку.

В случае, когда должник не исполнил решение налогового органа, Отдел казначейства 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 должником решения налогового органа по форме, утвержденной приказом Федерального казначейства от 16.03.2017 № 8н «Об утверждении формы 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)».

Копии уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, уведомления о неисполнении должником решения налогового органа подшиваются в дело.

1.18. В случае удовлетворения судом заявления взыскателя о взыскании средств с органа муниципальной власти, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, в порядке субсидиарной ответственности на основании полностью или частично неисполненного исполнительного документа по денежным обязательствам находящегося в его ведении получателя средств местного бюджета, учет и хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, представленных в Финансовое управление, осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

1. Особенности ведения учета и хранения документов

по исполнению исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер

* 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.

* 1. При представлении должником в Финансовое управление одновременно с информацией об источнике образования задолженности и платежным поручением информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат) отдел казначейства контролирует сроки исполнения должником требований исполнительного документа.

График ежемесячных выплат подшивается отделом казначейства 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 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). Одновременно Отдел казначейства 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 № 10 к настоящему Порядку. 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 Отделом казначейства органу муниципальной власти, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, в ведении которого находится должник – казенное учреждение.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местных бюджетов, и иных документов, связанных с их исполнением |
| Форма |

**Лист согласования исполнительного документа (решения налогового органа)**

**№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года, поступившего в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года**

|  |
| --- |
| **Отдел казначейского исполнения бюджета Финансового управления Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области**  Поступил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Передан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Бюджетный отдел Финансового управления Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области**  Поступил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Передан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Отдел казначейского исполнения бюджета Финансового управления Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области**  Поступил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Передан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Бюджетный отдел Финансового управления Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области**  Поступил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.**  Передан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата открытия лимитов) |
| **Отдел казначейского исполнения бюджета Финансового управления Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области**  Поступил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местных бюджетов, и иных документов, связанных с их исполнением |
| Форма |

(наименование организации/Ф.И.О. взыскателя/ наименование судебного органа)

(адрес)

Уведомление

о возвращении исполнительного документа

Финансовое управление Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской 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)

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

(причина возврата)

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

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

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

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

Приложение: на \_\_\_ л.

Заместитель Главы муниципального образования –

начальник Финансового управления (заместитель

начальника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местных бюджетов, и иных документов, связанных с их исполнением |
| Форма |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | |

(наименование и адрес налогового органа)

Уведомление

о возвращении решения налогового органа

Финансовое управление Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области возвращает решение налогового органа от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_,

вынесенное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование налогового органа)

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

(причина возврата)

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

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

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

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

Приложение: на \_\_\_ листах.

Заместитель Главы муниципального образования –

начальник Финансового управления (заместитель

начальника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

|  |
| --- |
| Приложение № 4  к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местных бюджетов, и иных документов, связанных с их исполнением |
| Форма |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | |
|  |  | | | | | | |

(наименование организации/Ф.И.О. взыскателя/ наименование судебного органа)

(адрес)

Уведомление

о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу

Финансовое управление Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области возвращает документы, которые прилагались к 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 связи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причина возврата)

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

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

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

Приложение: на \_\_\_ л.

Заместитель Главы муниципального образования –

начальник Финансового управления (заместитель

начальника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

|  |
| --- |
| Приложение № 5  к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местных бюджетов, и иных документов, связанных с их исполнением |
| Форма |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | |  | (наименование и адрес должника)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Уведомление  
о поступлении исполнительного документа

Финансовое управление Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области уведомляет о поступлении исполнительного документа:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления исполнительного документа в финансовый орган | Наименование организации/Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу | Исполнительный документ | | |
| номер и дата выдачи | наименование судебного органа | наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

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

письма, содержащего информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению требований, содержащихся в исполнительном документе, применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;

платежного поручения на перечисление в установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), отраженных на его лицевом счете получателя средств по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации;

при отсутствии или недостаточности остатка лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), необходимых для удовлетворения требований, содержащихся в исполнительном документе, копию запроса-требования о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) в целях исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе.

Приложение: копия заявления взыскателя на \_\_ листах, копия вышеуказанного исполнительного листа на\_\_\_ листах, копия судебного акта на \_\_\_ листах.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Заместитель Главы муниципального образования - | | начальник Финансового управления | |  |  |  |
| МП | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

(линия отрыва)

РАСПИСКА [[1]](#footnote-1)1

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от « | |  | » |  | 20 |  | | года № |  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  | | |  | |  |
| (должность) | | | | | | (подпись) | | |  | | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | года |

|  |
| --- |
| Приложение № 6  к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местных бюджетов, и иных документов, связанных с их исполнением |
| Форма |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | |  | (наименование и адрес должника)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Уведомление

о поступлении решения налогового органа

Финансовое управление Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области уведомляет о поступлении решения налогового органа:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления решения налогового органа в финансовый орган | Наименование налогового органа | Номер и дата решения налогового органа |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

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

письма, содержащего информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению требований, содержащихся в решении налогового органа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;

платежного поручения на перечисление в установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения требований решения налогового органа в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), отраженных на его лицевом счете получателя средств по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации;

при отсутствии или недостаточности остатка лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), необходимых для удовлетворения требований, содержащихся в решении налогового органа, копию запроса-требования о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) в целях исполнения требований, содержащихся в решении налогового органа.

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

Заместитель Главы муниципального образования –

начальник Финансового управления (заместитель

начальника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП (подпись) (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(линия отрыва)

РАСПИСКА[[2]](#footnote-2)1

должника о получении Уведомления о поступлении

решения налогового органа

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |
| --- |
| Приложение № 7  к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местных бюджетов, и иных документов, связанных с их исполнением |
|  |

Приложение №7 к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местных бюджетов, и иных документов, связанных с их исполнением

(наименование взыскателя – организации/ Ф.И.О. взыскателя – физического лица, адрес)

Уведомление  
о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя

В связи с представлением в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Гагаринский район» 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)

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

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

сообщаем Вам о необходимости представления в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области уточненных реквизитов банковского счета взыскателя, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу.

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

Заместитель Главы муниципального образования –

начальник Финансового управления (заместитель

начальника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

|  |
| --- |
| Приложение № 8  к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местных бюджетов, и иных документов, связанных с их исполнением |
| Форма |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | |

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

(наименование и адрес судебного органа)

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

Уведомление

о направлении исполненного исполнительного документа

Финансовое управление Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской 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)

в связи с полным исполнением требований исполнительного документа.

Приложение: исполнительный документ на \_\_\_ л.

Заместитель Главы муниципального образования –

начальник Финансового управления (заместитель

начальника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

|  |
| --- |
| Приложение № 9  к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местных бюджетов, 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 «Гагаринский район» 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) |
|  |  |  |  |  |

Заместитель Главы муниципального образования –

начальник Финансового управления (заместитель

начальника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

|  |
| --- |
| Приложение № 10  к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местных бюджетов, и иных документов, связанных с их исполнением |
| Форма |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | |

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

(наименование должника)

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

(адрес должника)

Копия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципальной власти, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, в ведении которого находится должник)

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| серии |  | № |  | , выданного « |  | » |  | 20 |  | года |

(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: нарушение пункта 3. 6 или 7 статьи

242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

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 решений налоговых органов).

Заместитель Главы муниципального образования –

начальник Финансового управления (заместитель

начальника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

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

|  |
| --- |
| Приложение № 11  к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местных бюджетов, и иных документов, связанных с их исполнением  Форма |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | |

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

(наименование должника)

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

(адрес должника)

Копия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципальной власти, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, в ведении которого находится должник)

Уведомление\*

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

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: нарушение пункта 3. 6 или 7 статьи

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

242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах

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

(наименование должника и его структурного подразделения)

приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решений налоговых органов).

Заместитель Главы муниципального образования –

начальник Финансового управления (заместитель

начальника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

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

|  |
| --- |
| Приложение № 12  к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местных бюджетов, и иных документов, связанных с их исполнением  Форма |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | |

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

(наименование должника)

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

(адрес)

Копия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципальной власти, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, в ведении которого находится должник)

Уведомление\*  
о возобновлении операций по расходованию средств

В связи с поступлением в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Гагаринский район» 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)

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

(наименование должника по исполнительному документу)

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

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

возобновлены.

Заместитель Главы муниципального образования –

начальник Финансового управления (заместитель

начальника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

|  |
| --- |
| Приложение № 13  к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местных бюджетов, и иных документов, связанных с их исполнением  Форма |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | |

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

(наименование должника)

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

(адрес)

Копия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципальной власти, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, в ведении которого находится должник)

Уведомление\*  
о возобновлении операций по расходованию средств

В связи с поступлением в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области

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

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

(содержание поступившего документа)

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)

Заместитель Главы муниципального образования –

начальник Финансового управления (заместитель

начальника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

|  |
| --- |
| Приложение № 14  к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местных бюджетов, и иных документов, связанных с их исполнением  Форма |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | | | | |

\_\_

(наименование взыскателя – организации/ Ф.И.О. взыскателя – физического лица, адрес)

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

Уведомление

о неисполнении должником требований исполнительного документа

В соответствии с пунктом 7 статьи 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации Финансовое управление Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области (далее – Финансовое управление) информирует о неисполнении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должника)

исполнительного документа серии \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

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

в течение трех месяцев со дня его поступления в Финансовое управление.

Заместитель Главы муниципального образования –

начальник Финансового управления (заместитель

начальника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

1. 1 Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным. [↑](#footnote-ref-1)
2. 1 Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении решения налогового органа с нарочным. [↑](#footnote-ref-2)