



**Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
муниципальное образование
городской округ город Пыть-Ях
КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ**

П Р И К А З

От 01.11.2018

№ 32

Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения документов комитетом по финансам администрации г.Пыть-Яха по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципального образования по денежным обязательствам казенных учреждений города Пыть-Яха

В соответствии со ст.242.1, 242.2, 242.5, 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения документов комитетом по финансам администрации города Пыть-Яха по исполнению судебных актов, решений налогового органа предусматривающих обращение взыскания на средства муниципального образования городской округ город Пыть-Ях по денежным обязательствам казенных учреждений города Пыть-Яха (далее Порядок).
2. Установить, что порядок распространяется на организацию работ по ведению учета и осуществления хранения документов комитетом по финансам администрации города Пыть-Яха по исполнению судебных актов, решений налогового органа предусматривающих обращение взыскания на средства муниципального образования по денежным обязательствам получателей бюджетных средств, лицевые счета которых открыты в комитете по финансам администрации г. Пыть-Яха.
3. Признать утратившим силу приказы комитета по финансам № 19 от 29.12.2009 года «Об утверждении Порядка», № 28 от 05.09.2012 года «О внесении изменений в приказ комитета по финансам от 29.12.2009 года № 19 «Об утверждении Порядка»».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела отчетности, обслуживание муниципального долга и казначейского исполнения Кочурову И.Г.

**Заместитель главы
города- председатель
комитета по финансам**

(должность)



(личная подпись)

В.В.Стефогло

(расшифровка
подписи)

С приказом работник ознакомлен



(личная
подпись)

“ 01 ” 11 20 18 . Г

ПОРЯДОК

**ведения учета и осуществления хранения документов
комитетом по финансам Администрации города Пыть-Ях по исполнению
судебных актов и решений налогового органа, предусматривающих
обращение взыскания на средства муниципального образования по
денежным обязательствам казенных учреждений муниципального
образования г.Пыть-Яха**

Общие положения

Настоящий порядок определяет действия комитета по финансам администрации города Пыть-Яха (далее - комитет по финансам) для ведения учета и хранения документов по исполнению судебных приказов, исполнительных листов и решений налогового органа, предусматривающих взыскание на средства местного бюджета по денежным обязательствам бюджетных учреждений муниципального образования города Пыть-Ях.

В порядке применяются следующие термины:

Комитет по финансам – структурное подразделение администрации города, обеспечивающее проведение единой финансовой и бюджетной политики в муниципальном образовании, уполномоченный управлять финансами муниципального образования городской округ город Пыть-Ях.

Отдел отчетности, обслуживания муниципального долга и казначейского исполнения бюджета – отдел комитета по финансам, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов казенных учреждений и выполняющий функции предварительного контроля исполнения бюджета муниципального образования городской округ город Пыть-Ях (далее - отдел ООМД и КИ).

Исполнительный документ - исполнительный лист и судебный приказ.

Решение налогового органа - решение о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов.

Должник – главный распорядитель, казенное учреждение муниципального образования города Пыть-Ях.

I. Ведение учета и хранение документов по исполнению исполнительных документов, выплаты, по которым имеют разовый характер

1. Для ведения учета и хранения документов, связанных с исполнением поступивших в комитет по финансам исполнительных документов по денежным обязательствам должников ведется журнал учета и регистрации исполнительных документов, далее - Журнал № 1 - (приложение № 1)

Поступивший на исполнение в комитет по финансам исполнительный документ подлежит регистрации отделом ООМД и КИ в Журнале № 1 не позднее 2-х дней следующих после его поступления в комитет по финансам. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции, указывается в Журнале № 1 датой его предъявления в комитет по финансам. Регистрационный номер не является номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов.

Копия исполнительного документа с приложениями:

- копия судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ;

- заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который перечисляются средства, подлежащие взысканию (за исключением судебного приказа, приложение №2) (заявление подписывается взыскателем, либо его представителем с приложением доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя) подшиваются в дело. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

1.1. В случае поступления двух и более исполнительных документов от одного и того же взыскателя в отношении одного и того же должника, возможно объединение указанных документов в одно дело.

Учет исполнительных документов, объединенных в одно дело, ведется в соответствии с пунктом 1 настоящего порядка в Журнале № 1.

Требования по каждому исполнительному документу, объединенному в одно дело, исполняются в соответствии со статьей 242.5 Бюджетного Кодекса Российской Федерации на основании отдельных платежных документов по каждому исполнительному документу, предъявляемых должником в комитет по финансам.

2. Основания для возврата взыскателю или в суд документов, поступивших на исполнение, устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации.

При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, отдел ООМД и КИ направляет взыскателю Уведомление о возвращении исполнительного документа (приложение № 3) заказным письмом (или лично под роспись, с указанием даты получения), к которому прилагаются исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда, документами.

Копия Уведомления о возвращении исполнительного документа, а также копии документов, поступивших от взыскателя либо суда вместе с копией исполнительного документа, подшиваются в дело и одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале № 1 с указанием причины возврата исполнительного документа.

2.1. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (за исключением абзаца четвертого пункта 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации), отдел ООМД и КИ направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, заказным письмом Уведомление о возвращении исполнительного документа и исполнительный документ. При этом все поступившие документы от взыскателя (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности, или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя) либо суда направляются взыскателю с Уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу (приложение № 3.1).

Копия уведомления о возвращении исполнительного документа и Уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, направленные соответственно в суд и взыскателю, копии документов, приложенных к исполнительному документу при его предъявлении в отдел ООМД и КИ, а также копия исполнительного документа подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале № 1 с указанием причины возврата исполнительного документа.

2.2. В случае невозможности перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, представленным взыскателем или судом либо указанным судом в исполнительном документе, и непоступления уточненных реквизитов банковского счета взыскателя в течение 30 дней со дня направления взыскателю или в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя (приложение № 3.2), отдел ООМД и КИ возвращает взыскателю или в суд документы, поступившие на исполнение на основании пункта 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Копия Уведомления о возвращении исполнительного документа и Уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, направленные соответственно в суд или взыскателю, копии документов, приложенных к исполнительному документу при его предъявлении в отдел ООМД и КИ, а также копия исполнительного документа подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале N 1 с указанием причины возврата исполнительного документа.

3. Отдел ООМД и КИ не позднее пяти рабочих дней со дня получения исполнительного документа передает должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа (приложение № 4) с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя, с указанием в Журнале № 1 номера и даты Уведомления о поступлении исполнительного документа и даты вручения его должнику.

Копия Уведомления о поступлении исполнительного документа с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного Уведомления и представленное должником письмо, содержащее информацию об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа, подшиваются в дело.

4. При перечислении средств в пользу взыскателя на банковский счет, указанный в его заявлении, за счет средств муниципального образования, а также при недостаточности лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования для полного исполнения обязательства, отдел ООМД и КИ оформляет записи в Журнале №1 с указанием лицевого счета должника:

по учету средств бюджета муниципального образования - номер, дату и сумму платежного поручения на перечисление средств в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, отраженных на лицевом счете по кодам бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в письме должника;

Информация о перечисленной взыскателю сумме указывается в исполнительном документе и заверяется подписями руководителя и начальника отдела ООМД и КИ (их заместителей) и печатью комитета по финансам. Копия платежного поручения подшивается в дело.

5. Отдел ООМД и КИ:

а) в случае частичного исполнения требований исполнительного документа отмечает при каждом перечислении в Журнале № 1 перечисленную взыскателю сумму, дату и номер платежного поручения на ее перечисление.

б) при перечислении суммы, необходимой для исполнения содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме, указывает на исполнительном документе перечисленную взыскателю сумму, заверяя

подписями руководителя и начальника отдела ООМД и КИ (их заместителей) и печатью комитета по финансам.

Копии платежных документов о частичном (полном) исполнении исполнительного документа подшиваются в дело.

6. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме отдел ООМД и КИ направляет исполнительный документ в выдавший его суд с отметкой о полном исполнении и делает об этом запись в Журнале № 1.

7. При поступлении в отдел ООМД и КИ определения суда об утверждении мирового соглашения согласно действующего законодательства, делается запись в Журнале № 1. Возвращение исполнительного документа производится на основании заявления суда, либо заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа.

8. При поступлении в комитет по финансам копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнительного документа, отдел ООМД и КИ руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, при исполнении исполнительного документа должником и проставляет соответствующую отметку в Журнале № 1.

Копия судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа подшивается в дело.

В случае поступления в комитет по финансам копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа, отдел ООМД и КИ делает запись в Журнале №1, и не позднее двух дней со дня поступления судебного акта от взыскателя, суда или должника в комитет по финансам, направляет (вручает) должнику Уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа (приложение № 4.1), с приложением копии указанного судебного акта.

Копия указанного Уведомления и копия судебного акта подшиваются в дело.

В случае поступления в комитет по финансам документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, отдел ООМД и КИ направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ, при этом все поступившие документы от взыскателя либо суда, при предъявлении этого исполнительного документа в комитет по финансам направляются взыскателю с уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу.

Копии документа об отмене ранее принятого судебного акта и Уведомления о возвращении исполнительного документа взыскателю подшиваются в дело. Одновременно ставиться соответствующая отметка в журнале № 1 с указанием причины возврата исполнительного документа.

9. При поступлении в комитет по финансам от должника в связи с отсутствием или недостаточностью остатка соответствующих лимитов

бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов, для полного исполнения исполнительного документа, копии запроса-требования (с отметкой «Копия верна», подписью и расшифровкой подписи должностного лица, заверившего копию, датой заверения и оттиском печати получателя средств бюджета муниципального образования) о выделении ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов, направляемого главному распорядителю средств бюджета муниципального образования, в ведении которого он находится. Отдел ООМД и КИ, указывает в Журнале № 1 номер и дату запроса-требования и подшивает копию запроса-требования в дело.

10. При осуществлении комитетом по финансам приостановления операций по расходованию средств с лицевых счетов должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в комитете по финансам, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление оплаты труда, налогов, страховых взносов на обязательное социальное страхование) отдел ООМД и КИ указывает в Журнале № 1 номер и дату Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (приложение № 5).

Копия Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, направленного отделом ООМД и КИ должнику и главному распорядителю средств, структурным подразделениям должника, не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, подшивается в дело.

При поступлении в комитет по финансам копии судебного акта, указанного в абзаце первом пункта 8 настоящего Порядка, в период приостановления операций на лицевых счетах должника, включая его структурные подразделения, отдел ООМД и КИ не позднее двух рабочих дней со дня поступления, любым способом, удостоверяющим его получение (заказным письмом или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств, с указанием даты получения), передает должнику Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств (приложение № 6) на его лицевых счета и одновременно делает записи в Журнале №1.

11. В случае неисполнения должником исполнительного документа отдел ООМД и КИ направляет взыскателю в течение 10 дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в комитет по финансам исполнительного документа Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (приложение № 7). Отдел ООМД и КИ указывает в Журнале № 1 номер и дату направленного им взыскателю

Уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, копия которого подшивается в дело.

12. При возвращении взыскателю исполнительного документа в связи с поступлением в комитет по финансам заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа, отдел ООМД и КИ указывает в Журнале №1 номер и дату Уведомления о возвращении исполнительного документа и возвращает взыскателю (либо суду) заказным письмом (или лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой комитета по финансам в исполнительном документе, заверяя ее подписью руководителя и начальником отдела ООМД и КИ (их заместителей) и печатью комитета по финансам с указанием частичная (полная) оплата.

Заявление (либо судебный акт) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа, а также копия Уведомления о возвращении исполнительного документа комитетом по финансам подшиваются в дело.

13. В случае удовлетворения судом заявления взыскателя о взыскании средств в порядке субсидиарной ответственности с главного распорядителя средств, учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, представленных в комитет по финансам осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

14. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов, осуществляется в отделе ООМД и КИ в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

II. Ведение учета и хранение документов по исполнению исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер

15. Введение учета и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер (далее - исполнительный документ по периодическим выплатам), поступивших в комитет по финансам осуществляются в Журнале № 2 учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам (приложение № 8) (далее - Журнал № 2).

Положения главы I настоящего Порядка применяются при исполнении исполнительных документов по периодическим выплатам (в течение каждого периода <*>), если настоящей главой не установлено иное.

<*> Период - срок, указанный в исполнительном документе, в течение которого должна быть произведена каждая выплата (месяц, квартал и т.д.).

16. Должник одновременно с документами, указанными в пункте 3 настоящего порядка предоставляет в отдел ООМД и КИ информацию о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим

выплатам (график ежемесячных выплат), который регистрируется в Журнале № 2 и подшивается в дело.

17. Отдел ООМД и КИ в течение исполнения требований исполнительного документа по периодическим выплатам делают записи о каждой выплате соответственно в Журнале №2.

В случае полного или частичного исполнения требований исполнительного документа по периодическим выплатам, а также при его отзыве взыскателем, отдел ООМД и КИ отмечает в подлиннике исполнительного документа по периодическим выплатам соответственно о полном или частичном исполнении с указанием суммированной выплаты взыскателю за каждый год и заверяет подписями руководителя и начальника отдела ООМД и КИ и печатью комитета по финансам. Копии платежных поручений подшивается в дело.

Вся информация по учету и регистрации исполненных исполнительных документов по периодическим выплатам, а также сформированные дела по ним подлежат хранению в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

III. Ведение учета и хранение документов по исполнению решений налогового органа комитетом по финансам администрации г.Пыть-Яха.

18. Для ведения учета и хранения документов, связанных с исполнением поступивших в комитет по финансам решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов с должников лицевого счета которым открыты как получателям средств муниципального образования для учета операций по исполнению расходов городского бюджета, ведется журнал учета и регистрации решений налогового органа, далее - Журнал № 3 - (приложение № 9)

Поступившее на исполнение в комитет по финансам решение налогового органа подлежит регистрации отделом ООМД и КИ в Журнале № 3 не позднее 2-х дней следующих после его поступления в комитет по финансам. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции, указывается в Журнале № 3 датой его предъявления в комитет по финансам. Регистрационный номер не является номером, определяющим очередность по исполнению решения налогового органа.

19. Комитет по финансам не позднее пяти рабочих дней после получения решения налогового органа направляет должнику Уведомление о поступлении решения налогового органа и дате его приема к исполнению с приложением копии решения налогового органа (приложение № 10).

Требования по каждому решению налогового органа исполняются в соответствии со статьей 242.6 Бюджетного Кодекса Российской Федерации на основании отдельных платежных документов по каждому решению налогового органа, предъявляемых в комитет по финансам.

20. При неисполнении должником требований, установленных пунктами 3,6,7 статьи 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации комитет по финансам, приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решения налогового органа, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами), с уведомлением должника (приложение № 11).

к приказу комитета по финансам от 01.11.2018 № 32 "Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения документов комитетом по финансам администрации г. Пыть-Яха по исполнению судебных актов и решений налогового органа, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципального образования по денежным обязательствам казенных учреждений города Пыть-Яха"

Журнал учета №1
и регистрации исполнительных документов
за _____ год

Комитет по финансам администрации муниципального образования городской округ город Пыть-Ях

№ 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 исполнн-тельному документу	Наименование (Ф.И.О.) лица, предъявившего исполнн-тельный документ, или номер и дата почтового уведомления	Банковские реквизиты (адрес) взыскателя	Сумма, взыскиваемая по исполнн- тельному документу, руб.
			номер	дата выдачи	наименование судебного органа						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Уведомление о поступлении исполнительного документа		Дата вручения уведомления должнику	Информация об источнике образования задолженности (письмо должника)		Запрос-требование		Приостановление операций по счету				Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа			
			письмо должника	уточняющее письмо должника (в случае изменения источника задолженности и КБК)			уведомление о приостановлении операций по расходованию средств	возобновление операций						
номер	дата		номер	дата	номер	дата	номер	дата	основание возобновления	дата	номер	дата		
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

Исполнено				Возврат исполнительного документа		
с лицевого счета учреждения				уведомление (сопроводительное письмо)		причина возврата (1)
платежное поручение		номер лицевого счета		номер	дата	
номер	дата	сумма,				
28	29	30	31	32	33	34

Начальник отдела ООМД и КИ _____ (подпись) _____ (ФИО)
Исполнитель _____

¹ При возврате исполнительного документа в соответствии:
- с пунктом 2 настоящего Порядка, указываются основания для возврата исполнительного документа, определенные пунктом 3 статьи 242¹ Кодекса;
- с пунктом 8 настоящего Порядка, указываются номер и дата судебного акта, отменившего исполнительный документ.

Комитет по финансам администрации
г.Пыть-Яха

1 мкр. дом 18 «а» г. Пыть-Ях, 628381

Заявление

(фамилия, имя, отчество взыскателя)

направляю для исполнения исполнительный документ № _____,
выданный "____" _____ 20__ г. на основании решения _____

(наименование судебного органа и его адрес)

от "____" _____ 20__ г. по делу № _____ (заверенная
копия прилагается).

Сумму взыскания прошу перечислить на р/с № _____,
открытый в _____,

(наименование учреждения банка)

БИК _____, к/с № _____

В случае выявления несоответствия документов пункту 3 статьи 242.1
Бюджетного кодекса Российской Федерации, прошу вернуть документы по
адресу _____

Приложения: на _____ листах.

Подпись взыскателя

"____" _____ 20__ г.

(расшифровка подписи)

Приложение № 3

к приказу комитета по финансам от 01.11.2018 № 32 "Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения документов комитетом по финансам администрации г. Пыть-Яха по исполнению судебных актов и решений налогового органа, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципального образования по денежным обязательствам казенных учреждений города Пыть-Яха"

от "____" _____ 20__ г.
№ _____

(наименование взыскателя - организации/

Ф.И.О. взыскателя - физического лица,

адрес)

**Уведомление
о возвращении исполнительного документа**

В соответствии с _____

Комитет по финансам администрации г.Пыть-Яха

возвращает исполнительный документ № _____, выданный "____" _____ 200__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

(причина возврата: пункт 3 статьи 242¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации/
заявление взыскателя - организации/физического лица)

Приложение: на _____ л.

Руководитель (заместитель руководителя) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела ООМД и КИ
(заместитель начальника отдела)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3.1

к приказу комитета по финансам от 01.11.2018 № 32 "Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения документов комитетом по финансам администрации г. Пыть-Яха по исполнению судебных актов и решений налогового органа, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципального образования по денежным обязательствам казенных учреждений города Пыть-Яха"

от "____" _____ 201__ г.

№ _____

(наименование взыскателя -
организации/

Ф.И.О. взыскателя - физического
лица,

адрес)

**Уведомление
о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу**

Комитет по финансам администрации г.Пыть-Яха

Возвращает документы _____,
которые прилагались к исполнительному документу № _____,
выданному « ____ » _____ 201__ г. _____

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

в связи с _____

(причина возврата: пункт 3.1 статьи 242¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации/
заявление взыскателя - организации/физического лица)

Приложение: на _____ листах.

Руководитель (заместитель руководителя) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела ООМД и КИ
(заместитель начальника отдела) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3.2
к приказу комитета по финансам от 01.11.2018 № 32 "Об утверждении
Порядка ведения учета и осуществления хранения документов в комитетом по
финансам администрации г. Пыть-Яха по исполнению судебных актов и
решений налогового органа, предусматривающих обращение взыскания на
средства муниципального образования по денежным обязательствам казенных
учреждений города Пыть-Яха"

(наименование взыскателя)

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об уточнении реквизитов банковского счета

В связи с представлением в комитет по финансам администрации г.Пыть-Яха заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу серии _____ N _____, выданному «_____» _____ 20____ г. _____

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, номер дела, по которому он вынесен)

сообщаем Вам о необходимости представления в комитет по финансам администрации г.Пыть-Яха уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

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

Руководитель (заместитель руководителя) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела ООМД и КИ
(заместитель начальника отдела)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

от "____" _____ 200__ г.
№ _____

(наименование и адрес должника)

**Уведомление
о поступлении исполнительного документа**

Комитет по финансам администрации г.Пыть-Ях

уведомляет Вас о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа в комитет по финансам	Наименование взыскателя - органи- зации/Ф.И.О. взыскателя - физи- ческого лица	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 комитет по финансам администрации г.Пыть-Яха в течении 10 рабочих дней со дня получения уведомления информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года, в случае поступления исполнительного листа имеющего периодический характер, одновременно с информацией направляется информация о дате ежемесячной выплаты по исполнительному листу;

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

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

Приложения: 1. Копия заявления взыскателя на _____ листах.
2. Копия исполнительного документа на _____ листах.

Руководитель (заместитель руководителя)
комитета по финансам

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

линия отрыва

РАСПИСКА ¹

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа

от "____" _____ 200__ г. № _____

Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

"____" _____ 200__ г.

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

Приложение № 4.1

к приказу комитета по финансам от 01.11.2018 № 32 "Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения документов комитетом по финансам администрации г. Пыть-Яха по исполнению судебных актов и решений налогового органа, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципального образования по денежным обязательствам казенных учреждений города Пыть-Яха"

(наименование и адрес должника)

от "____" _____ 200__ г.
№ _____

**Уведомление
о поступлении судебного акта, предусматривающего
возобновление исполнения исполнительного документа**

В связи с поступившим _____,
(наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего его)

Сообщаем Вам о необходимости исполнения исполнительного документа № _____,

Выданного «____» _____ 200__ г. _____,
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____,
(наименование акта судебного органа, дата, номер дела, по которому он вынесен)

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

Приложения: Копия указанного судебного акта на _____ листах.

Приложения: 1. Копия заявления взыскателя на _____ листах.
2. Копия исполнительного документа на _____ листах.

Руководитель (заместитель руководителя)
комитета по финансам

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

линия отрыва

РАСПИСКА ¹

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа

от _____ 20____
"____" _____ 0__ г. № _____

Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

"____" _____ 200__ г.

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

Приложение № 5

к приказу комитета по финансам от 01.11.2018 № 32 "Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения документов комитетом по финансам администрации г. Пыть-Яха по исполнению судебных актов и решений налогового органа, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципального образования по денежным обязательствам казенных учреждений города Пыть-Яха"

от "____" _____ 200__ г.
№ _____

(наименование главного распорядителя

(распорядителя) средств должника,

адрес)

Копия: _____

(наименование должника)

(адрес должника)

**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 № _____, выданного "____" _____ 200__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

сообщаем, что на основании _____

(нарушение пункта 8 (пункта 7) статьи 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

осуществление операций по расходованию средств с лицевых счетов должника приостановлены до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление оплаты труда, налогов, страховых взносов на обязательное социальное страхование).

Руководитель (заместитель руководителя)
комитета по финансам

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

от "____" _____ 200__ г.
№ _____

(наименование должника/

адрес

Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств

В связи с поступившим в _____

(наименование финансового органа)

(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, муниципальное учреждение МО)

Приостановленные, в соответствии с положениями, установленными статьей 242.5
Бюджетного кодекса Российской Федерации, при неисполнении требований исполнительного
документа N _____, выданного "_____" _____ 200__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

возобновлены.

Руководитель (заместитель руководителя)
комитета по финансам

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Приложение № 7

к приказу комитета по финансам от 01.11.2018 № 32 "Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения документов комитетом по финансам администрации г. Пыть-Яха по исполнению судебных актов и решений налогового органа, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципального образования по денежным обязательствам казенных учреждений города Пыть-Яха"

от "____" _____ 200__ г.
№ _____

(наименование взыскателя - организации/

Ф.И.О. взыскателя - физического лица,

адрес)

**Уведомление
о неисполнении должником требований исполнительного
документа**

В связи с истечением _____ трехмесячного срока исполнения исполнительного документа № _____, выданного "____" _____ 200__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

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

(наименование и адрес главного распорядителя средств бюджета муниципального образования)

в ведении которого находится должник.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в комитет по финансам администрации г.Пыть-Яха заявление с просьбой о его возврате.

Руководитель (заместитель руководителя)
комитета по финансам _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

№ п/п	Номер исполнительного документа, присвоенный при регистрации входящей корреспонденции	Дата предъявления исполни- тельного документа	Исполнительный документ			Количество листов приложения	Наименование должника в исполнительном документе	Наименование подведомственного учреждения должника исполнять требования исполнительного документа	Наименование/Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу
			номер	дата выдачи	наименование судебного органа				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Наименование/Ф.И.О. лица, предъявившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления	Банковские реквизиты (адрес) взыскателя по исполнительному документу	Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу, руб.	Уведомление о поступлении исполнительного документа, направляемое должнику		Дата вручения уведомления должнику	Информация об источнике образования задолженности (письмо должника)			
			номер	дата		письмо должника	уточняющее письмо должника (в случае изменения источника задолженности и (или) кодов бюджетной классификации)		
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Периоды проведения оплаты требований исполнительного документа (месяц, квартал и т.д.)	Уведомление о поручении исполнения исполнительного документа по периодическим выплатам подведомственному учреждению	Приостановление операций по счету				Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа			
		уведомление о приостановлении операций по расходованию средств	возобновление операций						
			основание возобновления	дата	номер		дата		
21	22	23	24	25	26	27	28	29	

Исполнено				Возврат исполнительного документа		Приостановление исполнения исполнительных документов			
с лицевого счета учреждения				уведомление (сопроводительное письмо)		причина возврата (1)		основание	срок (с _____ по _____)
платежное поручение		номер лицевого счета		номер	дата	наименование документа и судебного органа, его выдавшего			
номер	дата	сумма, руб.(2)							
30	31	32	33	34	35	36	37	38	39

Начальник отдела ООМД и КИ

(подпись)

(ФИО)

¹ При возврате исполнительного документа в соответствии:

- с пунктом 2 настоящего Порядка, указываются основания для возврата исполнительного документа, определенные пунктом 3 статьи 242¹ Кодекса;
- с пунктом 8 настоящего Порядка при исполнении требований исполнительного документа в полном объеме, указываются номер и дата сопроводительного письма должника;
- с пунктом 9 настоящего Порядка, указываются номер и дата судебного акта, отменившего исполнительный документ.

² При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме сумма по последнему платежному поручению выделяется жирным шрифтом.

Приложение № 9
к приказу комитета по финансам от 01.11.2018 № 32 "Об утверждении
Порядка ведения учета и осуществления хранения документов комитетом
по финансам администрации г. Пыть-Яха по исполнению судебных актов и
решений налогового органа, предусматривающих обращение взыскания на
средства муниципального образования по денежным обязательствам
казенных учреждений города Пыть-Яха"

Журнал № 3
регистрации документов по исполнению решений налогового органа

Комитет по финансам администрации г.Пыть-Яха

№ п/п	Номер решения налогового органа, присвоенный при регистрации входящей корреспонденции	Дата представления решения налогового органа	Решение налогового органа		Количество листов приложения	Наименование должника в соответствии с решением налогового органа	Банковские реквизиты (КБК) взыскателя	Сумма, взыскиваемая по решению налогового органа, руб.	Уведомление о поступлении решения налогового органа	
			номер	дата выдачи налогового органа					номер	дата
1	2	3	4	5	6	7	8	11	12	13 14
Дата вручения уведомления должнику	Информация об источнике образования задолженности (письмо должника)	письмо должника	уточняющее письмо должника (в случае изменения источника задолженности и кода бюджетной классификации)		Запрос-требование	Приостановление операций по счету				
						уведомление о приостановлении операций по расходованию средств		возобновление операций		
15	номер	дата	номер	дата	номер	дата	основание возобновления	дата		
	16	17	18	19	20	21	24	25		
Исполнено										
с лицевого счета учреждения										
платежное поручение			номер лицевого счета							
номер	дата	сумма,								
28	29	30	31							

Начальник отдела ООМД и КИ

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 10

к приказу комитета по финансам от 01.11.2018 № 32 "Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения документов комитетом по финансам администрации г. Пыть-Яха по исполнению судебных актов и решений налогового органа, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципального образования по денежным обязательствам казенных учреждений города Пыть-Яха"

от "____" _____ 200__ г.
№ _____

(наименование и адрес должника)

**Уведомление
о поступлении решения налогового органа**

Комитет по финансам администрации г.Пыть-Ях

уведомляет Вас о поступлении решения налогового органа о взыскании, налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов

№ п/п	Дата поступления документа в комитет по финансам	Наименование взыскателя	Решение налогового органа		
			номер и дата выдачи	наименование налогового органа	Наименование налогов, сборов и страховых взносов (КБК)
1	2	3	4	5	6

и необходимости представления в комитет по финансам администрации г.Пыть-Яха в течении 10 рабочих дней со дня получения уведомления информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению решения налогового органа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;

платежное поручение на перечисление в установленном порядке средств, в размере полного либо частичного исполнения решения налогового органа;

при отсутствии или недостаточности остатка лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения решения налогового органа, запрос-требование о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования в целях исполнения решения.

Приложения: 1. Копия решения налогового органа

листах.

Руководитель (заместитель руководителя)
комитета по финансам

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

линия отрыва

РАСПИСКА ¹

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа

от "____" _____ 200__ г. № _____

Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

"____" _____ 200__ г.

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

Приложение № 11

к приказу комитета по финансам от 01.11.2018 № 32 "Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения документов комитетом по финансам администрации г. Пыть-Яха по исполнению судебных актов и решений налогового органа, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципального образования по денежным обязательствам казенных учреждений города Пыть-Яха"

от "____" _____ 200__ г.
№ _____

(наименование главного распорядителя

(распорядителя) средств должника,

адрес)

Копия: _____

(наименование должника)

(адрес должника)

**Уведомление
о приостановлении операций по расходованию средств в связи
с неисполнением требований по решению налогового органа**

В связи с неисполнением _____

(наименование должника по решению налогового органа)

требований по решению налогового органа № _____, выданного "____" _____ 200__ г.

(наименование налогового органа, выдавшего решение)

сообщаем, что на основании _____

(нарушение пункта 3 (пункта 6, пункта 7) статьи 242.6 Бюджетного кодекса РФ)

осуществление операций по расходованию средств с лицевых счетов должника приостановлены до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление оплаты труда, налогов, страховых взносов на обязательное социальное страхование).

Руководитель (заместитель руководителя)
комитета по финансам

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

