



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2019 № 1464-П/1

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении

Порядка ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов администрации городского округа Тольятти исполнительных документов, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Тольятти, и иных документов, связанных с их исполнением

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов администрации городского округа Тольятти исполнительных документов, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов,

предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Тольятти, и иных документов, связанных с их исполнением (далее - Порядок).

2. Установить, что Порядок распространяется на организацию работы по ведению учета и осуществлению хранения департаментом финансов администрации городского округа Тольятти исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Тольятти, лицевые счета которых открыты в департаменте финансов администрации городского округа Тольятти и иных документов, связанных с их исполнением.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 15.12.2010 г. № 3711-п/1 «Об утверждении Порядка ведения учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных учреждений, и документов, связанных с их исполнением» (газета "Городские ведомости", 2011, 1 февраля).

3.2. Постановление мэрии городского округа Тольятти Самарской области от 19.11.2013 г. № 3535-п/1 «О внесении изменений в постановление мэрии городского округа Тольятти от 15.12.2010 г. № 3711-п/1 "Об утверждении Порядка ведения учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных учреждений и документов, связанных с их исполнением"» (газета «Городские ведомости», 2013, 22 ноября).

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

5. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Бузинного А.Ю.

Глава городского округа



С.А. Анташев

С.А. Анташев

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
городского округа Тольятти

от 28.05.2019 № 1464-п/1

ПОРЯДОК

ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов администрации городского округа Тольятти исполнительных документов, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Тольятти, и иных документов, связанных с их исполнением

I. Общие положения

1. Настоящим Порядком устанавливаются правила ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов администрации городского округа Тольятти (далее – департамент) исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ), и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа), предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Тольятти (далее – должник), лицевые счета которым открыты в департаменте, и иных документов, связанных с их исполнением.

II. Регистрация исполнительных документов, решений налогового органа

2. Для ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и решений налогового органа, поступивших в департамент в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (далее - Закон), в департаменте ведется в электронном виде журнал учета и регистрации исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Тольятти, и иных документов, связанных с их исполнением (далее – Журнал учета) (Приложение № 1) и Журнал учета и регистрации решений налогового органа (далее – Журнал учета решений) (Приложение № 1-РН).

3. Поступившие на исполнение в департамент исполнительный документ, решение налогового органа подлежат регистрации в Журнале учета, Журнале учета решений не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

4. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа, решения налогового органа в качестве входящей корреспонденции, указывается в Журнале учета, Журнале учета решений датой его предъявления в департамент.

5. По каждому поступившему исполнительному документу, решению налогового органа формируется отдельный пакет документов (далее – дело). Регистрационный номер проставляется на заявлении взыскателя или представителя взыскателя по доверенности

или нотариально удостоверенной копии доверенности, приложенному к исполнительному документу (далее – взыскатель).

6. Регистрационный номер не является для департамента номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

7. При возвращении исполнительного документа, поступивших на исполнение, взыскателю или в суд по основаниям, указанным в пунктах 3, 4 части 20 статьи 30 Закона, департамент направляет взыскателю либо в суд заказным письмом уведомление о возврате исполнительного документа (Приложение № 2), к которому прилагается исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами (или выдает лично под роспись, проставляемую на копии уведомления о возврате исполнительного документа, с указанием даты получения).

8. Копии уведомления о возврате исполнительного документа, поступившего на исполнение, направленные, соответственно, в суд и взыскателю, копии документов, приложенных к исполнительному документу, а также копия исполнительного документа подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета с указанием причины возврата исполнительного документа.

III. Исполнение исполнительных документов

9. Департамент не позднее пяти рабочих дней со дня получения исполнительного документа в департамент, любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику уведомление о поступлении исполнительного документа (Приложение № 3) с приложением копии заявления взыскателя с указанием в Журнале учета номера и даты уведомления и даты вручения его должнику.

10. Должник в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении исполнительного документа на исполнение представляет в департамент платежный документ на перечисление средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах общего остатка средств, учтенных на его лицевом счете должника.

Должник самостоятельно определяет, с какого лицевого счета должника (лицевых счетов), открытого (открытых) ему в департаменте, должно производиться списание средств для исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе.

При отсутствии либо недостаточности денежных средств для исполнения предъявленных исполнительных документов должник обязан предоставить в департамент платежный документ на перечисление средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа не позднее следующего рабочего дня, после дня поступления средств на определенный им лицевой счет должника.

11. Департамент подшивает в дело:

11.1. заявление взыскателя;

11.2. копию судебного акта;

11.3. копию уведомления о поступлении исполнительного документа на исполнение с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного уведомления;

11.4. представленную должником информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа.

12. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа, департамент отмечает при каждом перечислении в Журнале учета дату перечисления средств.

13. Информация о номере, дате и сумме платежного документа по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется подписями руководителя департамента и руководителя Казначейского управления департамента и скрепляется печатью департамента.

14. Платежные документы и копия исполнительного документа с отметкой о полном исполнении требований исполнительного документа приобщаются в дело.

15. В случае установления факта представления взыскателем в департамент заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующей информации, направляет взыскателю уведомление об уточнении реквизитов счета (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают бюджетные (автономные) учреждения (Приложение № 4), о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя, о чем делается запись в Журнале учета.

16. В случае непредставления взыскателем в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления об уточнении реквизитов счета (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают бюджетные (автономные) учреждения, департамент возвращает с уведомлением о возврате исполнительного документа, взыскателю документы, поступившие на исполнение, в соответствии с пунктом 3 части 20 статьи 30 Закона. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета с указанием причины возврата исполнительного документа.

17. В случаях, определенных пунктами 7,8 части 20 статьи 30 Закона, департамент приостанавливает осуществление операций по расходованию средств с лицевых счетов должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, 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).

Одновременно в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций, департамент направляет должнику и его структурным (обособленным) подразделениям уведомление о приостановлении операций по расходованию средств (Приложение №5).

Операции по расходованию средств по лицевым счетам должника не приостанавливаются при предъявлении должником в департамент документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов, либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ.

18. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, департамент направляет взыскателю в течение 10 рабочих дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в департамент исполнительного документа Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают бюджетные (автономные) (Приложение № 6).

19. В случае поступления в департамент заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа, департамент возвращает полностью или частично неисполненный исполнительный документ и иные документы, связанные с его исполнением, взыскателю с Уведомлением учредителя должника о возвращении исполнительного документа взыскателю для его исполнения в соответствии с законодательством об исполнительном производстве по форме, установленной Приложением № 7 к настоящему Порядку.

При отзыве взыскателем исполнительного документа в нем проставляется отметка департамента о его неисполнении либо частичном исполнении с указанием времени нахождения исполнительного документа в департаменте, которая заверяется подписями руководителя департамента и руководителя казначейского управления департамента и скрепляется печатью департамента.

20. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме, департамент вносит в Журнал учета соответствующую запись о дате полного исполнения требований исполнительного документа. Исполненный исполнительный документ департамент с сопроводительным письмом возвращает в выдавший его суд с отметкой об исполнении.

При возврате частично неисполненного исполнительного документа в нем проставляется отметка департамента о частичной оплате исполнительного документа, которая заверяется подписями руководителя департамента, руководителя казначейского управления департамента и скрепляется печатью департамента.

21. В случае невозможности осуществления взыскания денежных средств с должника в связи с отсутствием на лицевых счетах должника денежных средств более трех месяцев, исполнение исполнительного документа производится путем обращения взыскания на имущество должника в соответствии с Федеральным законом от 02.10.2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

22. В случае если расчетные счета должнику открыты в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, департамент направляет взыскателю в течение 10 рабочих дней с даты, когда поступила информация о наличии указанных счетов, уведомление о том, что исполнение исполнительного документа производится в соответствии с Федеральным законом от 02.10.2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» и разъясняет право отзыва исполнительного документа.

IV. Исполнение решений налоговых органов

23. Департамент не позднее пяти рабочих дней со дня получения решения налогового органа на исполнение в департамент любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику уведомление о поступлении решения налогового органа (Приложение №8) с приложением копии решения налогового органа, а также указывает в Журнале учета решений номер и дату указанного уведомления, и дату вручения его должнику.

24. Должник в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления представляет в департамент информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению решения налогового органа.

25. Для исполнения решения налогового органа должник одновременно с информацией, указанной в пункте 24 настоящего Порядка, представляет в департамент платежный документ на перечисление средств для полного либо частичного исполнения решения налогового органа в пределах общего остатка средств, учтенных на его лицевом счете должника.

26. При поступлении в департамент от налогового органа уведомления об уточнении суммы задолженности по решению налогового органа департамент:

- не позднее пяти рабочих дней со дня поступления данного уведомления направляет заказным письмом (или лично под роспись, с указанием даты получения) должнику информацию о поступлении от налогового органа Уведомления об уточнении суммы задолженности по решению налогового органа, с приложением копии указанного уведомления;

- указывает в Журнале учета решений номер, дату Уведомления об уточнении суммы задолженности по решению налогового органа, номер и дату сопроводительного письма должнику, указанного в абзаце втором настоящего пункта Порядка, номер и дату Уведомления об исполнении в полном объеме решения налогового органа.

27. При поступлении уведомления об уточнении суммы задолженности по решению налогового органа с указанием нулевой суммы, организация исполнения решения налогового органа прекращается с даты уведомления должника. Датой уведомления должника считается дата получения должником в департаменте сопроводительного письма с приложением указанного уведомления.

28. Для осуществления хранения решений налогового органа, поступивших в департамент, формируется отдельное дело по каждому решению налогового органа, которое включает в себя:

- оригинал решения налогового органа (на период его исполнения);
- копию решения налогового органа (после его исполнения);
- уведомление о вручении должнику решения налогового органа с датой его приема к исполнению с приложением копии решения налогового органа;
- копии платежных документов, подтверждающих исполнение решения налогового органа;

- копии уведомлений, направленных должнику, взыскателю в период исполнения решения налогового органа в соответствии с пунктами 7, 8 статьи 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 20 статьи 30 Закона № 83-ФЗ;

- копию уведомления об исполнении решения налогового органа в полном объеме, направленного в налоговый орган, выдавший решение;

29. При неисполнении должником требований, установленных пунктом 25 настоящего Порядка, департамент приостанавливает до момента устранения нарушений осуществление операций по расходованию средств (при организации исполнения решений налоговых органов должниками по которым выступают бюджетные (автономные) учреждения, на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, 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 об этом должника не менее чем за 5 рабочих дней (Приложение № 9).

30. Операции по расходованию средств по лицевым счетам должника не приостанавливаются при предъявлении должником в департамент документа, подтверждающего исполнение решения налогового органа, документа об отсрочке или о рассрочке уплаты налога, сбора, пеней и штрафов. При предъявлении должником документа об отсрочке или о рассрочке уплаты налога, сбора, пеней и штрафов, приостановление операций по лицевым счетам должника не производится в период действия отсрочки, рассрочки уплаты налога, сбора, пеней и штрафов.

31. При неисполнении должником решения налогового органа в течение трех месяцев со дня его поступления в департамент, в течение 10 рабочих дней с даты

истечения трехмесячного срока, департамент направляет в налоговый орган уведомление о неисполнении должником решения налогового органа.

32. Департамент при исполнении в полном объеме решения налогового органа уведомляет об этом налоговый орган (Приложение № 10).

V. Заключительные положения

33. При предъявлении взыскателем исполнительного листа в службу судебных приставов либо непосредственно в банк, в котором открыт расчетный счет должника, должник в трехдневный срок со дня получения сведений о поступлении исполнительного листа на исполнение, минуя департамент, представляет в департамент письменную информацию о взыскании денежных средств с приложением копий судебного акта, исполнительного листа, постановления о возбуждении исполнительного производства (или уведомления банка о предъявлении исполнительного документа), платежных поручений о перечислении денежных средств взыскателю. При частичном погашении долга копии платежных документов представляются в департамент не позднее дня, следующего за днем, когда указанный платежный документ с отметкой банка поступил к должнику.

34. Хранение дел, исполнение по которым завершено, осуществляется в департаменте в течение не менее пяти лет в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере архивного дела.

По истечении сроков хранения дел они уничтожаются в порядке, установленном законодательством в сфере архивного дела.

Приложение № 1
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения департаментом финансов
администрации городского округа Тольятти
исполнительных документов, решений
налогового органа о взыскании налога, сбора,
страховых взносов, пеней и штрафов,
предусматривающих обращение взыскания на
средства муниципальных бюджетных и
автономных учреждений городского округа
Тольятти, и иных документов, связанных с их
исполнением

**Журнал учета
и регистрации исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Тольятти, и иных документов, связанных с их исполнением**

№ п/п	Номер исполнительного документа, присвоенный при регистрации входящей корреспонденции	Дата предъявления исполнительного документа	Исполнительный документ (номер дата выдачи, наименование судебного акта)	Номер дела	Наименование должника в соответствии с исполнительным документом	Наименование организации/(Ф.И.О.) взыскателя по исполнительному документу	Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу, руб.	Уведомление о поступлении исполнительного документа (номер и дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Уведомление о приостановлении операций по расходование средств	Уведомление о возобновлении операций по расходование средств	Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа	Исполнено платежный документ (номер, дата)	Возврат исполнительного документа	Приостановление исполнительного документа	Возобновление исполнения исполнительного документа		
10	11	12	13	14	15	16		

Мол

Сидяк

Приложение № 1-РН

к Порядку ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов администрации городского округа Тольятти исполнительных документов, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Тольятти, и иных документов, связанных с их исполнением

**Журнал учета
и регистрации решений налогового органа**

№ п/п	Номер, присвоенный при регистрации входящей корреспонденции	Дата предъявления решения налогового органа	Решение налогового органа (номер, дата выдачи)	Наименование должника в соответствии с решением налогового органа	Наименование налогового органа	Сумма, взыскиваемая по решению (руб.)	Уведомление о поступлении решения (номер и дата)	Исполнено платежный документ (номер, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Мал
Григорьев

Приложение № 2

к Порядку ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов администрации городского округа Тольятти исполнительных документов, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Тольятти, и иных документов, связанных с их исполнением

от « ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____

(наименование взыскателя или судебного органа)

(адрес)

**Уведомление
о возврате исполнительного документа**

(наименование финансового органа администрации)

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 соответствии со следующим _____

(указывается причина возврата)

Приложение: на _____ листах.

Руководитель департамента
финансов (иное
уполномоченное лицо)

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)



Приложение № 3

к Порядку ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов администрации городского округа Тольятти исполнительных документов, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Тольятти, и иных документов, связанных с их исполнением

от « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (наименование должника)

_____ (адрес)

**Уведомление
о поступлении исполнительного документа**

_____ (наименование финансового органа администрации)

уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа (уточненного заявления заявления взыскателя)	Наименование взыскателя (представителя взыскателя) или судебного органа, представившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления	Исполнительный документ		
			серия, 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 30 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления платежного документа на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа в пределах общего остатка средств, учтенных на лицевом счете должника.

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

Руководитель департамента финансов
(иное уполномоченное лицо)

_____ (подпись)
М.П.

_____ (расшифровка подписи)

Сидор

Мед

Приложение № 4

к Порядку ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов администрации городского округа Тольятти исполнительных документов, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Тольятти, и иных документов, связанных с их исполнением

от « ___ » _____ 20__ г.

№ _____

(наименование взыскателя или судебного органа)

(адрес)

**Уведомление
об уточнении реквизитов счета
(при организации исполнения исполнительных документов, должниками
по которым выступают бюджетные (автономные) учреждения)**

В связи с представлением в департамент финансов администрации городского округа Тольятти заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, подлежащие взысканию 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 о необходимости представления в департамент финансов администрации городского округа Тольятти уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

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

Руководитель департамента финансов
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5

к Порядку ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов администрации городского округа Тольятти исполнительных документов, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Тольятти, и иных документов, связанных с их исполнением

№ _____

_____ (наименование должника)

_____ (адрес)

_____ (наименование структурного (обособленного) подразделения должника)

_____ (адрес)

**Уведомление
о приостановлении операций по расходованию средств**

В связи с неисполнением _____

(наименование должника по исполнительному документу)

требований исполнительного документа серии _____ № _____, выданного
« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____,

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

сообщаем, что на основании _____

(основание для приостановления операций)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах

_____ (наименование должника и его структурного (обособленного) подразделения)

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

Руководитель департамента
финансов (иное уполномоченное
лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 6

к Порядку ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов администрации городского округа Тольятти исполнительных документов, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Тольятти, и иных документов, связанных с их исполнением

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

(наименование взыскателя)

(адрес)

**Уведомление
о неисполнении должником требований исполнительного документа
(при организации исполнения исполнительных документов, должниками
по которым выступают бюджетные (автономные) учреждения)**

В связи с отсутствием более трех месяцев на лицевых счетах должника денежных средств для исполнения исполнительного документа серии _____ № _____, выданного « ____ » _____ 20 ____ г. _____

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исполнительного документа в подразделение службы судебных приставов в соответствии с Федеральным законом «Об исполнительном производстве» для обращения взыскания на имущество должника.

Для отзыва исполнительного документа необходимо направить в департамент финансов администрации городского округа Тольятти, в котором находится исполнительный документ на исполнении, заявление с просьбой о его возврате.

Руководитель департамента
финансов (иное уполномоченное
лицо)

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Евдокимов

М.П.

Приложение № 7

к Порядку учета и хранения департаментом финансов администрации городского округа Тольятти исполнительных документов, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Тольятти, и иных документов, связанных с их исполнением

от « ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____

(наименование взыскателя)

(адрес)

Уведомление учредителя должника о возвращении исполнительного документа взыскателю для его исполнения в соответствии с законодательством об исполнительном производстве

В связи с неисполнением _____
(наименование должника по исполнительному документу)
исполнительного документа серия _____ № _____, выданного « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)
сообщаем, что взыскателем отозван исполнительный документ для обращения взыскания на имущество должника в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

Руководитель департамента
финансов (иное уполномоченное
лицо)

(подпись)
М.П.

(расшифровка подписи)

Staduf

May

Приложение № 8

к Порядку ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов администрации городского округа Тольятти исполнительных документов, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Тольятти, и иных документов, связанных с их исполнением

от « ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____

(наименование должника)

(адрес)

**Уведомление
о поступлении решения налогового органа**

(наименование финансового органа администрации)

уведомляет о поступлении решения налогового органа:

№ п/п	Дата поступления решения налогового органа	Наименование налогового органа, представившего решение	Номер и дата выдачи решения налогового органа
1	2	3	4

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

Приложение: копия решения налогового органа на _____ листах.

Руководитель департамента финансов
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)
М.П.

(расшифровка подписи)

Степанов

Мед

Приложение № 9
к Порядку ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов администрации городского округа Тольятти исполнительных документов, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Тольятти, и иных документов, связанных с их исполнением

от « ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____

(наименование должника)

(адрес)

(наименование структурного подразделения должника)

(адрес)

**Уведомление
о приостановлении операций по расходованию средств
(при организации исполнения решений налоговых органов, должниками
по которым выступают бюджетные (автономные) учреждения)**

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

решения налогового органа № _____, выданного « ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование налогового органа, выдавшего решение)

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

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах

(наименование должника и его структурного подразделения)

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

Руководитель департамента
финансов
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Stedul

May

Приложение № 10
к Порядку ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов администрации городского округа Тольятти исполнительных документов, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Тольятти, и иных документов, связанных с их исполнением

от « ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____

(наименование налогового органа)

(адрес)

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

(наименование финансового органа администрации)
уведомляет об исполнении в полном объеме решения налогового органа № _____, выданного
« ____ » _____ 20 ____ г. _____,
(наименование налогового органа, выдавшего решение)

исполненного платежным(и) поручением(ями):

(номер, дата и сумма платежного поручения)

Руководитель департамента
финансов (иное уполномоченное
лицо)

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

