



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.03.2015 г.

№ 926

Тверь

**Об утверждении Порядка ведения учета, исполнения и хранения
исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания
на средства бюджета муниципального образования Тверской области
«Калининский район», муниципальных казенных и бюджетных
учреждений**

В соответствии с главой 24¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», администрация муниципального образования Тверской области «Калининский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета, исполнения и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район», муниципальных казенных и бюджетных учреждений.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 29.12.2011 № 3416 «Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных казенных и бюджетных учреждений Калининского района, и иных документов, связанных с их исполнением».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления Смирнова В.И.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации

О.В.Гончаров

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
Тверской области
«Калининский район»
от 27.03.2015 № 926

ПОРЯДОК

ведения учета, исполнения и хранения исполнительных документов,
предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета
муниципального образования Тверской области «Калининский район»,
муниципальных казенных и бюджетных учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с главой 24¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», устанавливает процедуры, связанные с ведением учета, исполнением и хранением исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципального образования Тверской области «Калининский район», муниципальных казенных и бюджетных учреждений.

1.2. Органом, осуществляющим ведение учета, исполнения и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район», муниципальных казенных и бюджетных учреждений, является финансовое управление администрации Калининского района (далее – финансовое управление), в котором открыты и ведутся лицевые счета должников.

1.3. Настоящий Порядок распространяется также на исполнительные документы, предусматривающие обращение взыскания на средства бюджетов поселений Калининского района, передавших полномочия по исполнению бюджетов администрации Калининского района.

2. Учет и хранение исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением

2.1. Для ведения регистрации учета и осуществления хранения исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением в финансовом управлении в электронном виде ведется журнал учета и регистрации исполнительных документов по форме согласно приложению 1 к

настоящему Порядку. В конце года журнал распечатывается, прошивается, заверяется подписями начальника финансового управления или его заместителя и печатью.

2.2. Поступивший на исполнение исполнительный документ по денежным обязательствам должников подлежит регистрации в журнале не позднее следующего дня после поступления его в финансовое управление. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции, указывается в журнале датой его предъявления в финансовое управление. Штамп регистрации проставляется на заявлении взыскателя или его представителя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иного документа удостоверяющего полномочия представителя.

2.3. По каждому поступившему исполнительному листу формируется отдельное дело. Копия исполнительного документа вместе с поступившими с ним документами, копии документов фиксирующих ход его исполнения подшиваются в дело. Оригинал исполнительного документа на период исполнения также хранится в деле.

2.4. Финансовое управление осуществляет хранение исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением, в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

3. Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений

3.1. Исполнительный документ, предусматривающий обращение взыскания на средства бюджета по денежным обязательствам муниципального казенного учреждения (далее - должник), направляется судом для исполнения по просьбе взыскателя или самим взыскателем в финансовое управление.

3.2. К исполнительному документу (за исключением судебного приказа) должны быть приложены копия судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, и заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены денежные средства, подлежащие взысканию.

Заявление подписывается взыскателем либо его представителем с приложением доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя.

Дубликат исполнительного листа направляется на исполнение вместе с надлежащим образом заверенной судом копией определения суда о его выдаче.

3.3. Основанием для возврата взыскателю документов, поступивших на исполнение, является:

- а) отсутствие в финансовом управлении лицевого счета должника;

б) непредставление какого-либо документа, указанного в 3.2 настоящего Порядка;

в) несоответствие документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

г) неверное указание в заявлении реквизитов банковского счета, на который должны быть перечислены денежные средства;

г) нарушение установленного срока предъявления исполнительного документа к исполнению;

д) представление взыскателем заявления об отзыве исполнительного документа.

При наличии оснований для возврата исполнительных документов финансовое управление возвращает исполнительные документы со всеми поступившими приложениями к ним с уведомлением о возвращении исполнительного документа взыскателю без исполнения в течение 5 рабочих дней со дня их поступления с указанием причины возврата по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.4. Основанием для возврата в суд исполнительных документов, поступивших на исполнение, является:

а) представление судом заявления (либо судебного акта) об отзыве исполнительного документа;

б) представление должником, либо взыскателем, либо судом документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению;

в) невозможность осуществить возврат документов, поступивших на исполнение, взыскателю.

Копия сопроводительного письма, направляемого в суд, хранится в деле.

В случае возврата в суд исполнительных документов по основаниям, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего подпункта, взыскателю направляется уведомление по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку с приложением всех поступивших от него документов и указанием причины возврата.

Основаниями для возврата взыскателю или в суд документов, поступивших от них на исполнение, являются также невозможность перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, указанного взыскателем или судом в исполнительном документе, и отсутствие в течение 30 дней со дня направления взыскателю или в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя.

3.5. Возвращение исполнительного документа взыскателю не является препятствием для нового предъявления указанного документа к исполнению в пределах срока, исчисляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. При отсутствии оснований для возврата финансовое управление не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа (приложение 4 к настоящему Порядку) и дате его приема к

исполнению с приложением копии судебного акта и копии заявления взыскателя.

3.7. Должник в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления представляет в финансовое управление информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа

Если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер, должник представляет информацию о дате ежемесячной выплаты по данному исполнительному документу.

3.8. Для исполнения исполнительного документа должник одновременно с информацией, указанной в пункте 3.7 настоящего Порядка, представляет платежное поручение на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах остатков ассигнований, отраженных на его лицевом счете по соответствующим кодам бюджетной классификации.

3.9. При установлении факта представления взыскателем в финансовое управление заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующей информации, направляет взыскателю уведомление о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя (приложение 5 к настоящему Порядку), о чем делается запись в журнале учета и регистрации исполнительных документов.

В случае непредставления взыскателем в течение 30 дней со дня получения уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя финансовое управление возвращает с уведомлением о возврате исполнительных документов взыскателю документы, поступившие на исполнение. Одновременно делается соответствующая запись в журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

3.10. При поступлении в финансовое управление надлежащим образом заверенной копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа финансовое управление руководствуется предписаниями, содержащимися в судебном акте, и делает соответствующую запись в журнале учета и регистрации исполнительных документов, с указанием наименования и дату судебного акта. Копия судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа хранится в деле.

В случае поступления в финансовое управление копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа финансовое управление делает соответствующую запись в журнале учета и регистрации исполнительных документов и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника, направляет (вручает) должнику уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения

исполнительного документа, по форме согласно приложения 6 к настоящему Порядку.

3.11. В случае поступления в финансовое управление документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, финансовое управление направляет в суд уведомление в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку о возврате исполнительного документа заказным письмом с уведомлением.

При этом все поступившие документы от взыскателя либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в финансовое управление направляются взыскателю с уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

Копии уведомлений о возврате исполнительного документа, направленные в суд и взыскателю, а также копия документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в финансовое управление исполнительный документ, хранятся в деле. Одновременно делается соответствующая запись в журнале учета и регистрации исполнительных документов.

3.12. При отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) для полного исполнения исполнительного документа должник в десятидневный срок со дня получения уведомления о поступлении исполнительного документа направляет структурному (функциональному) подразделению администрации района, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого он находится, запрос о необходимости выделения (перераспределения) лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) в целях исполнения исполнительного документа с указанием даты его поступления в финансовое управление. Копия запроса направляется в финансовое управление.

Главный распорядитель бюджетных средств районного бюджета, в трехмесячный срок со дня поступления исполнительного документа в финансовое управление обеспечивает выделение должнику лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) в соответствии с запросом.

Должник обязан представить в финансовое управление платежное поручение на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа не позднее следующего рабочего дня после получения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) по соответствующим кодам бюджетной классификации.

3.13. При нарушении должником требований, установленных пунктами 3.7, 3.8 и 3.12 финансовое управление приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, открытых в финансовом управлении (за исключением операций по исполнению исполнительных

документов), с уведомлением должника не менее чем за 5 рабочих дней до даты приостановки по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

3.14. При неисполнении должником в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа в финансовое управление, а также при нарушении должником срока выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера, финансовое управление приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) с уведомлением должника не позднее 5 рабочих дней до даты приостановки по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

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

При поступлении в период приостановления операций на лицевых счетах должника копии судебного акта об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, финансовое управление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления судебного акта, передает должнику уведомление о возобновлении операций по расходованию средств по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку и одновременно делает соответствующие записи в журнале учета и регистрации исполнительных документов.

При неисполнении должником исполнительного документа в течение трех месяцев со дня его поступления в финансовое управление, указанный орган в течение 10 дней информирует об этом взыскателя уведомлением по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку с отметкой об этом в журнале учета и регистрации исполнительных документов.

3.15. При поступлении заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа финансовое управление возвращает взыскателю полностью или частично неисполненный исполнительный документ с указанием в сопроводительном письме причины его неисполнения и возврата и информирует об этом должника.

В случае частичного исполнения должником исполнительного документа указанный документ возвращается взыскателю с отметкой о размере перечисленной суммы, заверенной подписями руководителя и печатью финансового управления.

3.16. В случае удовлетворения судом заявления взыскателя о взыскании денежных средств со структурного (функционального) подразделения администрации района, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя средств районного бюджета, в порядке субсидиарной ответственности на основании полностью или частично неисполненного

исполнительного документа по денежным обязательствам, находящегося в его ведении муниципального казенного учреждения, исполнительный документ о взыскании денежных средств со структурного (функционального) подразделения администрации района, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя, направляется в финансовое управление для исполнения в порядке, установленном настоящим разделом.

3.17. При полном исполнении исполнительного документа финансовое управление направляет в суд исполнительный документ с отметкой о номерах платежных документов, датах и суммах перечисленных денежных средств, заверенной подписями руководителя и печатью финансового управления.

4. Исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов

4.1. Для исполнения судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления муниципальных правовых актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны муниципального образования (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка, направляются для исполнения в финансовое управление.

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств, представлявший в суде интересы муниципального образования, обязан направить в финансовое управление информацию о результатах рассмотрения дела в суде в течение 10 дней после вынесения (принятия) судебного акта в окончательной форме.

При удовлетворении судом исковых или иных требований, предъявляемых к муниципальному образованию и удовлетворяемых за счет казны, главный распорядитель бюджетных средств, также информирует финансовое управление о наличии оснований для обжалования судебного акта.

При наличии оснований для обжалования судебного акта главный распорядитель бюджетных средств обязан предоставить в финансовое управление информацию о результатах обжалования не позднее одного месяца со дня вступления судебного акта в законную силу.

4.3. Исполнение судебных актов осуществляется за счет ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Собранием депутатов Калининского района о бюджете на текущий финансовый год. При исполнении судебных актов в объемах, превышающих ассигнования, утвержденные решением о бюджете на эти цели, вносятся соответствующие изменения в сводную

бюджетную роспись.

4.4. Исполнение судебных актов, производится в течение трех месяцев со дня поступления исполнительных документов в финансовое управление.

4.5. Исполнение судебных актов может быть приостановлено в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

4.6. Регистрация, учет и хранение исполнительных документов, по искам к муниципальному образованию, а также документов связанных с их исполнением, осуществляется финансовым управлением в соответствии с требованиями, установленными в разделах 2 и 3 настоящего Порядка.

5. Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений

5.1. Обращение взыскания на средства бюджетных учреждений осуществляется на основании исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ) с указанием сумм, подлежащих взысканию в валюте Российской Федерации, а также в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями, предъявляемыми к исполнительным документам, срокам предъявления исполнительных документов, перерыву срока предъявления исполнительных документов, возобновлению пропущенного срока предъявления исполнительных документов.

5.2. К исполнительному документу (за исключением судебного приказа), направляемому в финансовое управление для исполнения судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем, должно быть приложено заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию. Заявление подписывается взыскателем либо его представителем с приложением доверенности или нотариально заверенной копии доверенности, удостоверяющей полномочия представителя.

5.3. Основанием для возврата взыскателю документов, поступивших на исполнение, является:

а) непредставление какого-либо документа, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка;

б) несоответствие представленных документов, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

в) отсутствие лицевого счета муниципального бюджетного учреждения в финансовом управлении;

г) отсутствие в исполнительном документе фиксированных денежных сумм, подлежащих взысканию (денежных сумм, по которым не требуется текущий либо последующий расчет при исполнении исполнительного документа);

д) указание в исполнительном документе денежных средств, подлежащих взысканию в иностранной валюте;

е) неверное указание в заявлении реквизитов банковского счета взыскателя.

При наличии оснований для возврата исполнительных документов (за исключением подпункта «е») финансовое управление возвращает исполнительный документ со всеми поступившими приложениями к ним с уведомлением о возвращении исполнительного документа взыскателю без исполнения в течение 5 рабочих дней со дня их поступления с указанием причины возврата по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Возврат осуществляется заказным письмом или лично взыскателю (его уполномоченному представителю) под роспись, проставляемую в уведомлении о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения.

Возвращение исполнительного документа взыскателю не является препятствием для нового предъявления указанного документа к исполнению в пределах срока, исчисляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Основанием для возврата в суд исполнительных документов, поступивших на исполнение, является:

а) представление судом заявления либо судебного акта об отзыве исполнительного документа;

б) представление должником, либо взыскателем, либо судом документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению;

в) невозможность осуществить возврат документов, поступивших на исполнение, взыскателю.

В случае возврата в суд исполнительных документов по основаниям, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего подпункта, в течение 5 рабочих дней со дня поступления исполнительного документа взыскателю направляется уведомление по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку с приложением поступивших от него документов и указанием причины возврата.

5.5. Если в заявлении взыскателя указаны неверные реквизиты банковского счета для перечисления денежных средств, финансовое управление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующей информации, направляет взыскателю уведомление (приложение 5 к настоящему Порядку) об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя.

В случае непредставления взыскателем в течение 30 дней со дня получения уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя финансовое управление возвращает взыскателю документы, поступившие на исполнение, в соответствии с подпунктом «е» пункта 5.3.

5.6. При отсутствии оснований для возврата финансовое управление не позднее 5 рабочих дней после получения исполнительного документа направляет бюджетному учреждению - должнику (далее - должник) уведомление о поступлении исполнительного документа по форме согласно

приложению 10 к настоящему Порядку и о дате его приема к исполнению с приложением копии заявления взыскателя и исполнительного документа.

5.7. Должник в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении исполнительного документа представляет в финансовое управление платежный документ на перечисление средств для полного или частичного исполнения исполнительного документа в пределах общего остатка средств, учтенных на лицевом счете должника.

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

Если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер, должник одновременно с платежным документом представляет в финансовое управление информацию о сроках ежемесячных выплат по данному исполнительному документу.

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

5.8. При нарушении требований, установленных пунктом 5.7, финансовое управление приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) с уведомлением об этом должника не менее чем за 5 рабочих дней до даты приостановки по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

Операции по лицевым счетам должника не приостанавливаются при предъявлении (поступлении) в финансовое управление заверенной копии 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.

В случае поступления судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа, финансовое управление не позднее следующего рабочего дня направляет должнику уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

5.9. Если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер, но должник не представил в финансовое управление информацию о сроках ежемесячной выплаты по данному исполнительному документу или нарушил срок ежемесячной выплаты по исполнительному документу, указанному в представленной им информации, финансовое управление приостанавливает не позднее пятого рабочего дня, следующего за указанным должником днем осуществления ежемесячной выплаты, до

момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех его лицевых счетах (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) с уведомлением об этом должника по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

5.10. При полном исполнении исполнительного документа финансовое управление направляет в суд исполнительный документ с отметкой о номерах платежных документов, датах и суммах перечисленных денежных средств, заверенной подписями руководителя, и печатью финансового управления.

5.11. При неисполнении должником исполнительного документа в течение трех месяцев со дня его поступления в финансовое управление в случае невозможности осуществления взыскания денежных средств с должника в связи с отсутствием на его лицевых счетах денежных средств более трех месяцев исполнение исполнительного документа производится путем обращения взыскания на имущество должника в соответствии с Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», финансовое управление в течение 10 дней информирует об этом взыскателя уведомлением по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

5.12. Регистрация, учет и хранение исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений, а также документов связанных с их исполнением, осуществляется финансовым управлением в соответствии с требованиями, установленными в разделах 2 и 3 настоящего Порядка.

6. Исполнение решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающего обращение взыскания на средства районного бюджета

6.1. Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающее обращение взыскания на средства районного бюджета, направляется налоговым органом в финансовое управление, осуществляющее открытие и ведение лицевых счетов муниципального казенного учреждения (далее - должник) для учета операций по исполнению расходов бюджета.

6.2. Финансовое управление не позднее пяти рабочих дней после дня получения решения налогового органа направляет должнику уведомление по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку о поступлении решения налогового органа и дате его приема к исполнению с приложением копии решения налогового органа.

6.3. Должник в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления представляет в финансовое управление информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению решения налогового органа.

Для исполнения решения налогового органа должник одновременно с

информацией, указанной в абзаце первом настоящего пункта, представляет в финансовое управление платежный документ на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения решения налогового органа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на его лицевом счете, по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

При неисполнении должником требований, установленных настоящим пунктом, финансовое управление приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа) с уведомлением об этом должника не менее чем за 5 рабочих дней по форме приложения 12 к настоящему Порядку.

6.4. При отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения решения налогового органа должник направляет главному распорядителю бюджетных средств, в ведении которого он находится, запрос о необходимости выделения ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов в целях исполнения решения налогового органа с указанием даты его поступления в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов. Копия запроса представляется финансовому управлению.

6.5. Главный распорядитель бюджетных средств в трехмесячный срок со дня поступления решения налогового органа в финансовое управление обеспечивает выделение (перераспределение) лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов в соответствии с запросом.

6.6. Должник обязан представить в финансовое управление платежный документ на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения решения налогового органа не позднее следующего рабочего дня после дня получения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

При неисполнении должником требований, установленных настоящим пунктом, финансовое управление приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа) с уведомлением об этом должника не менее чем за 5 рабочих дней по форме приложения 12 к настоящему Порядку.

6.7. При неисполнении должником решения налогового органа в течение трех месяцев финансовое управление приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа), с уведомлением

об этом должника не менее чем за 5 рабочих дней по форме приложения 12 к настоящему Порядку.

Операции по лицевым счетам должника не приостанавливаются при предъявлении должником в финансовое управление 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 приостановление операций по лицевым счетам должника не производится в период действия отсрочки, рассрочки уплаты налога, сбора, пеней и штрафов.

При неисполнении должником решения налогового органа в течение трех месяцев со дня его поступления финансовое управление в течение 10 рабочих дней информирует об этом налоговый орган.

6.8. Финансовое управление при исполнении в полном объеме решения налогового органа уведомляет об этом налоговый орган и передает должнику уведомление о возобновлении операций по расходованию средств по форме согласно приложению 13 к настоящему Порядку.

6.9. Регистрация, учет и хранение исполнительных документов налогового органа, а также документов, связанных с их исполнением, осуществляется финансовым управлением в соответствии с требованиями, установленными в разделах 2 и 3 настоящего Порядка.

Финансовое управление администрации муниципального образования
Тверской области «Калининский район»

Приложение 1
к Порядку ведения учета, исполнения и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район», муниципальных казенных и бюджетных учреждений

Журнал учета и регистрации исполнительных документов

№ п/п	Номер регистрации исполнительного документа,	Дата регистрации исполнительного документа	Исполнительный документ			Наименование должника	Наименование взыскателя	Адрес взыскателя
			серия, номер	дата выдачи	наименование судебного органа			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Продолжение таблицы:

Банковские реквизиты взыскателя	Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу, руб.	Уведомление о поступлении исполнительного документа			Возврат исполнительного документа взыскателю (судебному органу)		
		номер	дата	дата вручения должнику	уведомление о возврате		причина возврата
					номер	дата	
10	11	12	13	14	15	16	17

Продолжение таблицы:

Уведомление о предоставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя		Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств		Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств		Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа	
номер	дата	номер	дата	номер	дата	номер	дата
18	19	20	21	22	23	24	25

Продолжение таблицы:

Исполнено с лицевого счета			Приостановление исполнения исполнительного документа	
номер платежного документа	дата платежного документа	сумма	наименование документа и судебного органа его выдавшего, номер и дата документа	срок, на который приостанавливается исполнение
			29	30
26	27	28		

Продолжение таблицы:

Возобновление исполнения исполнительного документа	
наименование документа и судебного органа его выдавшего, номер и дата документа	дата поступления документа в финансовое управление
31	32

Приложение 2
к Порядку ведения учета, исполнения и хранения
исполнительных документов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета
муниципального образования Тверской области
«Калининский район», муниципальных казенных и
бюджетных учреждений

от _____ 20__ г. № _____

(ФИО, и адрес взыскателя - физического лица,
наименование и адрес организации – взыскателя)

(наименование и адрес судебного органа)

**Уведомление
о возврате исполнительного документа**

Финансовое управление администрации муниципального образования Тверской
области «Калининский район» возвращает исполнительный документ серия _____
№ _____, выданный «____» _____ 20__ г. _____

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании

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

в связи

_____.
(указывается причина возврата)

Приложение: на _____ л.

Начальник финансового управления
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку ведения учета, исполнения и хранения
исполнительных документов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета
муниципального образования Тверской области
«Калининский район», муниципальных казенных и
бюджетных учреждений

от _____ 20__ г. № _____

(ФИО, и адрес взыскателя - физического лица,
наименование и адрес организации - взыскателя

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

Финансовое управление администрации муниципального образования Тверской области
«Калининский район» возвращает документы _____,
которые прилагались к исполнительному документу серия _____ № _____, выданному
_____ 20__ года _____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании _____,
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)
в связи _____.
(указывается причина возврата)

Приложение: на _____ л.

Начальник финансового управления _____
(лицо, его замещающее) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Порядку ведения учета, исполнения и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район», муниципальных казенных и бюджетных учреждений

(наименование и адрес должника)

от _____ 20__ г. № _____

Уведомление о поступлении исполнительного документа

Финансовое управление администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа в финансовый отдел	Наименование организации (Ф.И.О.) взыскателя (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 10 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, а в случае недостатка бюджетных ассигнований – копию запроса главному распорядителю бюджетных средств о необходимости перераспределения (выделения) бюджетных ассигнований по исполнению судебного решения в срок, не превышающий трех месяцев со дня его поступления в финансовое управление.

Приложение: копии заявления взыскателя и судебного акта на _____ л.

Начальник финансового управления _____
(или лицо, его замещающее) (подпись) (расшифровка подписи)

линия отрыва

РАСПИСКА <*>

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа
от «_____» _____ 20__ г. № _____

№	Дата поступления	Взыскатель	№ исп. л.	Судебный орган	№ судебного акта
---	------------------	------------	-----------	----------------	------------------

Должность _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

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

Приложение 5
к Порядку ведения учета, исполнения и хранения
исполнительных документов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета
муниципального образования Тверской области
«Калининский район», муниципальных казенных и
бюджетных учреждений

ФИО, и адрес взыскателя - физического лица,
наименование и адрес организации - взыскателя

от _____ 20__ г. № _____

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

В связи с представлением Вами в финансовое управление администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу серия _____ № _____, выданному «____» _____ 20__ года

(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 Калининского района 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.

Начальник финансового управления
(или лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку ведения учета, исполнения и хранения
исполнительных документов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета
муниципального образования Тверской области
«Калининский район», муниципальных казенных и
бюджетных учреждений

(наименование и адрес должника)

от _____ 20__ 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 серия _____
№ _____, выданного «____» _____ 20__ г. _____

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, номер дела по которому он вынесен)
в порядке и в срок _____, установленный указанным судебным актом.

Приложение: копия судебного акта на _____ л.

Начальник финансового управления _____
(лицо, его замещающее) (подпись) (расшифровка подписи)

линия отрыва

РАСПИСКА <*>

должника о получении Уведомления о поступлении судебного акта, предусматривающего
возобновление исполнения исполнительного документа
от «____» _____ 20__ г. № _____

Должность _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20__ г.

<*> Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении судебного акта, предусматривающего
возобновление исполнения исполнительного документа, нарочно.

Приложение 7
к Порядку ведения учета, исполнения и хранения
исполнительных документов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета
муниципального образования Тверской области
«Калининский район», муниципальных казенных и
бюджетных учреждений

(наименование и адрес должника)

от _____ 20__ г. № _____

**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 серия _____ № _____, выданного
«____» _____ 20__ г. _____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, номер дела по которому он вынесен)
сообщаем, что на основании _____

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах _____

(наименование должника)
будет приостановлено с _____ 20__ года до момента устранения
нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов).

Начальник финансового управления _____
(лицо, его замещающее) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 8
к Порядку ведения учета, исполнения
и хранения исполнительных
документов, предусматривающих
обращение взыскания на средства
бюджета муниципального образования
Тверской области «Калининский
район», муниципальных казенных и
бюджетных учреждений

(наименование и адрес должника)

от _____ 20__ г. № _____

Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств

В связи с поступившим в финансовое управление администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район»

(наименование судебного акта и судебного органа, выдавшего его, либо иного документа,

послужившего основанием для возобновления операций по расходованию средств)

(содержание поступившего судебного акта (документа))

операции на лицевых счетах _____,

(наименование должника)

приостановленные в связи с неисполнением требований исполнительного документа серия
№ _____, выданного «____» _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____,

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

возобновлены.

Начальник финансового управления
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 9
к Порядку ведения учета, исполнения и хранения
исполнительных документов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета
муниципального образования Тверской области
«Калининский район», муниципальных казенных и
бюджетных учреждений

ФИО, адрес взыскателя - физического лица,
наименование, адрес организации - взыскателя

от _____ 20__ г. № _____

Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа

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

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

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем Вам о возможности
отзыва исполнительного документа и предъявления исполнительного документа в
подразделение службы судебных приставов в соответствии с Федеральным законом от
02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» для обращения взыскания на
имущество должника.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в финансовое
управление администрации муниципального образования Тверской области «Калининский
район» заявление с просьбой о его возврате.

Начальник финансового управления
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 10
к Порядку ведения учета, исполнения и хранения
исполнительных документов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета
муниципального образования Тверской области
«Калининский район», муниципальных казенных и
бюджетных учреждений

наименование и адрес

бюджетного учреждения - должника

от _____ 20__ г. № _____

Уведомление о поступлении исполнительного документа

Финансовое управление администрации муниципального образования Тверской области
«Калининский район» уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа в финансовый отдел	Наименование организации (Ф.И.О.) взыскателя (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 срок, не превышающий 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 лицевых счетах учреждения.

Приложение: копии заявления взыскателя и судебного акта на _____ л.

Начальник финансового управления
(или лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

линия отрыва

РАСПИСКА <*>

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа
от «_____» _____ 20__ г. № _____

№	Дата поступления	Взыскатель	№ исп. л.	Судебный орган	№ судебного акта
---	------------------	------------	-----------	----------------	------------------

Должность _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

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

Приложение 11
к Порядку ведения учета, исполнения и хранения
исполнительных документов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета
муниципального образования Тверской области
«Калининский район», муниципальных казенных и
бюджетных учреждений

(наименование и адрес должника)

от _____ 20__ г. № _____

Уведомление о поступлении решения налогового органа

Финансовое управление администрации муниципального образования Тверской области
«Калининский район» уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа в финансовое управление	Наименование организации (Ф.И.О.) взыскателя (налогового органа), представившего исполнительный документ, номер и дата почтового уведомления	Исполнительный документ		
			номер и дата выдачи	наименование налогового органа	наименование акта и номер дела, по которому выдано решение
1	2	3	4	5	6

и необходимости представления в течение 10 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, а в случае недостатка бюджетных ассигнований – копию запроса главному распорядителю бюджетных средств о необходимости перераспределения (выделения) бюджетных ассигнований по исполнению судебного решения в срок, не превышающий трех месяцев со дня его поступления в финансовое управление.

Приложение: копии заявления и решения налогового органа на _____ л.

Начальник финансового управления _____
(или лицо, его замещающее) (подпись) (расшифровка подписи)

линия отрыва

РАСПИСКА <*>
должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа
от «_____» _____ 20__ г. № _____

№	Дата поступления	Взыскатель	№ исп. л.	Судебный орган	№ судебного акта
---	------------------	------------	-----------	----------------	------------------

Должность _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

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

Приложение 12
к Порядку ведения учета, исполнения и хранения
исполнительных документов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета
муниципального образования Тверской области
«Калининский район», муниципальных казенных и
бюджетных учреждений

(наименование и адрес должника)

от _____ 20__ г. № _____

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

В связи с неисполнением _____
(наименование должника)
требований решения налогового органа № _____, выданного
«____» _____ 20__ г. _____
(наименование налогового органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании _____,
(наименование акта налогового органа, дата, номер дела по которому он вынесен)
сообщаем, что на основании _____

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах _____

(наименование должника)
будет приостановлено с _____ 20__ года до момента устранения нарушений (за
исключением операций по исполнению исполнительных документов).

Начальник финансового управления _____
(лицо, его замещающее) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 13
к Порядку ведения учета, исполнения
и хранения исполнительных
документов, предусматривающих
обращение взыскания на средства
бюджета муниципального образования
Тверской области «Калининский
район», муниципальных казенных и
бюджетных учреждений

(наименование и адрес должника)

от _____ 20__ г. № _____

Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств

В связи с _____
(наименование решения налогового органа,

послужившего основанием для возобновления операций по расходованию средств или исполнением его решения)
операции на лицевых счетах _____,
(наименование должника)

приостановленные в связи с неисполнением решения налогового органа № _____,
выданного «____» _____ 20__ г.

(наименование налогового органа, выдавшего исполнительный документ)
возобновлены.

Начальник финансового управления
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)