

П Р И К А З
Управления финансов администрации
Гаврилов-Ямского муниципального района

от 14.03.2016г

№ 13

Об утверждении Порядка исполнения, учета и осуществление хранения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, и иных документов, связанных с их исполнением.

В соответствии со ст 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных(муниципальных) учреждений»

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

П Р И К А З Ы В А Е Т :

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения, учета и осуществление хранения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, и иных документов, связанных с их исполнением.
2. Установить, что положения Порядка распространяются на организацию работы по ведению учета и осуществлению хранения Управлением финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района по исполнению судебных актов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства казенных, бюджетных и автономных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района, лицевые счета которых открыты в Управлении финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Начальник Управления финансов:



Е.В.Баранова

Утвержден Приказом Управления
финансов администрации Гаврилов-
Ямского муниципального района от
14.03.2016 г. № 13

Порядок
исполнения, учета и осуществление хранения исполнительных документов
и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов,
предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета
Гаврилов-Ямского муниципального района, и иных документов,
связанных с их исполнением.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок исполнения, учета и осуществление хранения исполнительных документов и решений налогового органа, о взыскании налога, сбор, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, и иных документов, связанных с их исполнением разработан в соответствии со статьей 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с частью 3.19 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», частью 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.2. Порядок регулирует отношения по исполнению, учету и осуществлению хранения исполнительных документов и решений налогового органа, о взыскании налога, сбор, пеней и штрафов(решения налогового органа), предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, и иных документов, связанных с их исполнением по денежным обязательствам казенных, бюджетных и автономных учреждений Гаврилов-Ямского муниципального района, лицевые счета которых открыты в Управлении финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района(далее – Управление финансов), а также по искам к Гаврилов-Ямскому району о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий(бездействий) органов власти либо должностных лиц этих органов, и о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.

1.3. В Порядке применяются следующие термины и понятия:

Управление финансов – финансовый орган Гаврилов-Ямского муниципального района , на который, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, возлагаются обязанности открытия и ведения лицевых счетов автономных и бюджетных, казенных учреждений, к

проведение кассовых операций со средствами автономных и бюджетных, казенных учреждений;

учредитель – Администрация Гаврилов-Ямского муниципального района, осуществляющая функции и полномочия учредителя автономного или бюджетного, казенного учреждения;

автономное учреждение – некоммерческая организация, созданная Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, средств массовой информации, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах, установленных федеральными законами (в том числе при проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью в указанных сферах);

бюджетное учреждение – некоммерческая организация, созданная Администрацией Гаврилов-Ямского муниципального района для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах;

казенное учреждение - это муниципальное учреждение, оказывающее муниципальные услуги, выполняющее работы или исполняющее муниципальные функции в целях обеспечения реализации полномочий органов власти или органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств бюджета на основании бюджетной сметы;

взыскатель – физическое или юридическое лицо, а также налоговый орган, имеющие требования к автономному или бюджетному, казенному учреждению в соответствии с решением судебного органа, либо решением налогового органа.

2. Порядок обращения взыскания на средства казенного, автономных и бюджетных учреждений

2.1. Обращение взыскания на средства казенных, автономных и бюджетных учреждений (далее – должник) осуществляется на основании исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ) и решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее – решение налогового органа) 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,

восстановлению пропущенного срока предъявления исполнительных документов.

2.2. Исполнительный документ, предусматривающий обращение взыскания на средства должника, направляется судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем вместе с документами в Управление финансов.

К исполнительному документу (за исключением судебного приказа), направляемому для исполнения судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем, должно быть приложено

- заверенная судом копия судебного акта, на основании которого он выдан;

- заявление взыскателя (приложение 1, приложение 2) 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 удостоверенной копии доверенности, удостоверяющей полномочия представителя.

Поступившие в течение рабочего дня в Управление финансов исполнительные документы с приложениями, в день их поступления регистрируются в Журнале регистрации исполнительных листов (приложение 3). По каждому поступившему исполнительному листу, решению налогового органа формируется отдельный том, при поступлении одновременно двух и более исполнительных документов, решений налогового органа от одного и того же взыскателя в отношении одного и того же должника по каждому поступившему исполнительному документу, решению налогового органа формируется отдельный том дела. Оригинал исполнительных документов, решения налогового органа на период исполнения хранится в деле.

Управление финансов осуществляет проверку поступивших исполнительных документов с приложениями на соответствие требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к исполнительным документам, и соответствие полного и краткого наименования должника по исполнительному документу его наименованию как автономного, бюджетного, казенного учреждения, имеющего лицевые счета в Управлении финансов.

2.3. Основанием для возврата Управлением финансов документов взыскателю, поступивших на исполнение, является:

- 1) непредставление какого-либо документа, указанного в пункте 2.2;
- 2) несоответствие документов, указанных в пункте 2.2 настоящей части, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;
- 3) отсутствие лицевого счета должника в Управлении финансов;
- 4) отсутствие в исполнительном документе фиксированных денежных сумм, подлежащих взысканию (денежных сумм, по которым не требуется текущий либо последующий расчет при исполнении исполнительного документа);
- 5) указание в исполнительном документе денежных средств, подлежащих взысканию в иностранной валюте;

б) неверное указание в заявлении реквизитов банковского счета взыскателя;

7) представление взыскателем заявления об отзыве исполнительного документа.

2.4. Основанием для возврата Управлением финансов в суд исполнительных документов, поступивших на исполнение, является:

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

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

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

2.5. Управление финансов не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа (приложение 5) и о дате его приема к исполнению с приложением заявления взыскателя заказным письмом или лично под роспись, проставляемую в уведомлении. Копия уведомления (служебной записки) подшивается в дело.

2.6. Решение налогового органа, предусматривающее обращение взыскания на средства должника, направляется налоговым органом в Управление финансов.

Поступившее в течение рабочего дня в Управление финансов решение налогового органа, в день их поступления регистрируются в Журнале регистрации решений налогового органа (приложение 4).

2.7. Управление финансов не позднее пяти рабочих дней после получения решения налогового органа направляет должнику уведомление о поступлении решения налогового органа (приложение 9) с приложением копии решения налогового органа.

2.8. При наличии оснований, указанных в пунктах 2.3 и 2.4 Порядка (за исключением основания, установленного подпунктом 6 пункта 2.3 Порядка), Управление финансов направляет взыскателю (приложение 6), либо в суд (приложение 7), либо в налоговый орган (приложение 10) уведомление с указанием причины возврата, исполнительный документ со всеми поступившими приложениями к нему. При этом фиксируются соответствующие отметки в Журнале регистрации исполнительных листов.

Если в заявлении взыскателя указаны неверные реквизиты банковского счета взыскателя, Управление финансов не позднее рабочего дня за днем поступления соответствующей информации, уведомляет взыскателя о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя (приложение 15).

В случае непредставления взыскателем в течение 30 дней со дня получения уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя, Управление финансов возвращает взыскателю документы, поступившие на исполнение, в соответствии с первым абзацем пункта 2.8 Порядка.

2.9. Должник в течение 3(трех)месяцев со дня получения уведомления о поступлении исполнительного документа или уведомления о поступлении решения налогового органа представляет в Управление финансов платежный документ на перечисление средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа или решения налогового органа в пределах общего остатка средств, учтенных на лицевом счете должника.

2.10. Должник самостоятельно определяет, с какого лицевого счета (лицевых счетов), открытого (открытых) ему, должно производиться списание средств для исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе или решении налогового органа.

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

2.12. При нарушении должником сроков исполнения исполнительных документов или решения налогового органа, установленных пунктом 2.9 Порядка, Управление финансов приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Управлении финансов (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа), с уведомлением должника и его структурных (обособленных) подразделений (приложение 16).

Операции по лицевым счетам должника не приостанавливаются при предъявлении должником в Управление финансов документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа или решения налогового органа, 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, либо документа об отсрочке или о рассрочке исполнения решения налогового органа.

2.13. Если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер, должник одновременно с платежным документом представляет в Управление финансов информацию о дате ежемесячной выплаты по данному исполнительному документу.

При нарушении должником требований, установленных настоящим пунктом, а также срока ежемесячной выплаты по исполнительному документу, указанному в представленной им информации, Управление финансов 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, включая лицевые счета его структурных (обособленных)

подразделений, открытые в Управлении финансов (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), с уведомлением должника и его структурных подразделений.

2.14. При полном исполнении исполнительного документа Управление финансов направляет уведомление об исполнении исполнительного листа (приложение 11) и исполнительный документ с отметкой о размере перечисленной суммы в суд, выдавший исполнительный документ.

2.15. При исполнении в полном объеме решения налогового органа Управление финансов направляет в налоговый орган уведомление об исполнении решения налогового органа (приложение 12).

2.16. В случае невозможности осуществления взыскания денежных средств с должника в связи с отсутствием на лицевых счетах должника денежных средств в течение трех месяцев Управление финансов информирует об этом взыскателя (приложение 13) в течение десяти дней со дня истечения трехмесячного срока. При отзыве исполнительного документа Управление финансов делает отметку в исполнительном документе о его неисполнении либо частичном исполнении с указанием времени нахождения этого документа в управлении финансов и возвращает его вместе с уведомлением (приложение 13).

Управление финансов направляет учредителю должника уведомление о возвращении исполнительного документа взыскателю для его исполнения в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (приложение 14).

2.17. При неисполнении должником решения налогового органа в течение трех месяцев со дня его поступления в Управление финансов, в течение десяти рабочих дней информирует об этом налоговый орган.

2.18. При поступлении на исполнение судебных актов по искам к Гаврилов-Ямскому району о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий(бездействий) органов власти либо должностных лиц этих органов, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района и о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, на имя начальника Управления финансов направляется служебная записка о финансировании расходов, которая содержит наименование(ФИО) взыскателя, информацию о сумме взыскания, основания возникновения задолженности, информацию о результатах обжалования. На основании служебной записки отделом КИБ производится выплата по исполнительным документам по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации.

3. Порядок учета и осуществление хранения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов а также иных документов, связанных с их исполнением

3.1. По каждому поступившему исполнительному документу или решению налогового органа формируется отдельный том в пределах дела по номенклатуре дел. При поступлении одновременно двух и более исполнительных документов от одного и того же взыскателя или двух и более решений налогового органа в отношении одного и того же должника по каждому поступившему исполнительному документу или решению налогового органа формируется отдельный том дела.

Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле (далее – дело).

3.2. Уведомления, предусмотренные Порядком, направляются заказным письмом с уведомлением (или выдаются лично под роспись, проставляемую в копии уведомления). Копия уведомления (служебной записки) подшивается в дело.

3.3. При полном либо частичном исполнении Управлением финансов требований, содержащихся в исполнительном документе или решении налогового органа, копия заявления взыскателя, а также копии исполнительного документа и судебного решения, либо копия решения налогового органа подшивается Управлением финансов вместе с экземпляром платежного документа, на основании которого было осуществлено исполнение указанных требований, к документам операционного дня Управления финансов.

3.4. При исполнении требований, содержащихся в исполнительном документе или в решении налогового органа, Управление финансов делает соответствующую запись в Журнале регистрации исполнительных документов или Журнале регистрации решений налогового органа с указанием номера, даты и суммы платежного документа.

3.5. Копия исполнительного документа с отметкой об исполнении, а также копия платежного документа, подшивается в дело.

3.6. Решение налогового органа, а также копия платежного документа, подшивается в дело.

3.7. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов или решения налогового органа, осуществляется Управлением финансов в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет с момента возврата взыскателю или в суд.

Приложение 1 к
Порядку

Управление финансов администрации
Гаврилов-Ямского муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ

(наименование организации-взыскателя)

ИНН _____ направляет для исполнения исполнительный лист
№ _____,
выданный « _____ » _____ 20__ г. на основании
решения _____
(наименование судебного органа и его адрес)

от « _____ » _____ 20__ г. по делу № _____ (заверенная надлежащим
образом копия прилагается).

Сумму взыскания прошу перечислить на счет
№ _____,
открытый в _____,
(наименование учреждения банка)

БИК _____, к/с № _____,

В случае выявления нарушений в оформлении документов установленным
требованиям законодательства РФ прошу вернуть документы по
адресу _____

Приложения на _____ листах.

Руководитель
организации-взыскателя _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. « _____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку

Управление финансов администрации
Гаврилов-Ямского муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ (фамилия, имя, отчество взыскателя)

направляю для исполнения исполнительный лист № _____, выданный
« _____ » _____ 20__ г. на основании решения _____

_____ (наименование судебного органа и его адрес)

от « _____ » _____ 20__ г. по делу № _____ (заверенная
надлежащим образом копия прилагается).

Сумму взыскания прошу перечислить на счет
№ _____, открытый

в _____,
(наименование учреждения банка)

к/с № _____, БИК

В случае выявления нарушений в оформлении документов установленным
требованиям законодательства РФ прошу вернуть документы по
адресу: _____

Приложения на _____ листах.

Подпись взыскателя _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 3 к Порядку

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

№ п/п	Дата предъявления исполнительного листа	Исполнительный лист		Наименование судебного органа	Наименование организации взыскателя, ФИО взыскателя	Реквизиты взыскателя		Сумма взыскания по исполнительному листу (руб.)	Наименование должника	Номер лицевого счета должника	Код ведомства должника	Исполнено		Возврат исполнительного листа		Причина возврата		
		№	Дата выдачи (общее количество)			П/п	Сумма					Уведомление возврате №	Дата					
														№	Дата			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ РЕШЕНИЙ НАЛОГОВОГО ОРГАНА**

№ п/п	Дата представления решения налогового органа	Решение налогового органа		Наименование налогового органа	Реквизиты налогового органа		Сумма взыскания по решению налогового органа (руб.)	Наименование должника	Номер лицевого счета должника	Код ведомства должника	Исполнено		Возврат налогового органа		Причина возврата		
		№	Дата выдачи		Приложение (общее количество)	П/п					Сумма	Уведомление о возврате	№	Дата			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

(наименование и адрес должника)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
О ПОСТУПЛЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ЛИСТА

Управление финансов администрации Гаврилов-Ямского
муниципального района согласно исполнительному листу № _____,
выданному « _____ » _____ 20__ г., на основании
решения _____

(наименование судебного органа)

от « _____ » _____ 20__ г. по делу № _____, уведомляет Вас о
необходимости представления не позднее « _____ » _____ 20__ г.
следующих документов:

- письма, содержащего информацию об источнике образования задолженности и информацию по кодам классификации по исполнению требований, содержащихся в исполнительном листе;
- платежного документа для исполнения требований, содержащихся в исполнительном листе.

Приложения:

- копия выше указанного исполнительного листа на _____ листах,
- заявление взыскателя.

Начальник Управления финансов
администрации Гаврилов-Ямского
муниципального района

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(наименование и адрес взыскателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
О ВОЗВРАТЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ЛИСТА

Управление финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в соответствии с Порядком исполнения, учета и осуществление хранения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, и иных документов, связанных с их исполнением, утвержденного приказом Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 14.03.2016 г. № 13 «Об утверждении Порядка исполнения, учета и осуществление хранения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, и иных документов, связанных с их исполнением», возвращает без исполнения исполнительный лист № _____, выданный « _____ » _____ 20__ г.

(наименование судебного органа)

и копию решения суда от « _____ » _____ 20__ г. по делу № _____ в связи с _____

(указывается причина возврата исполнительного листа)

Приложения на _____ листах.

Начальник Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

_____ (наименование судебного органа и его адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
О ВОЗВРАТЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ЛИСТА

Управление финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в соответствии с Порядком исполнения, учета и осуществление хранения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, и иных документов, связанных с их исполнением, утвержденного приказом Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 14.03.2016 г. № 13 «Об утверждении Порядка исполнения, учета и осуществление хранения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, и иных документов, связанных с их исполнением, возвращает без исполнения исполнительный лист № _____, выданный «__» _____ 20__ г. _____

_____ (наименование судебного органа)

и копию решения суда от «__» _____ 20__ г. по делу № _____ в связи с _____
(указывается причина возврата исполнительного листа)

Приложения на _____ листах.

Начальник Управления финансов
администрации Гаврилов-Ямского
муниципального района

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 8 к Порядку

_____ (наименование учредителя должника)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
О ПОСТУПЛЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ЛИСТА
(для учредителя)

Управление финансов администрации Гаврилов-Ямского
муниципального района согласно исполнительному листу № _____,
выданному « _____ » _____ 20__ г., на основании
решения _____

_____ (наименование судебного органа)

от « _____ » _____ 20__ г. по делу № _____, уведомляет Вас о
необходимости представления не позднее « _____ » _____ 20__ г.
следующих документов:

- письма, содержащего информацию об источнике образования задолженности и информацию по кодам классификации по исполнению требований, содержащихся в исполнительном листе;
- платежного поручения для исполнения требований, содержащихся в исполнительном листе.

Приложения:

- копия выше указанного исполнительного листа на _____ листах,
- заявление взыскателя.

Начальник Управления финансов
администрации Гаврилов-Ямского
муниципального района

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

(наименование и адрес должника)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
О ПОСТУПЛЕНИИ РЕШЕНИЯ НАЛОГОВОГО ОРГАНА

Управление финансов администрации Гаврилов-Ямского
муниципального района согласно решению налогового органа № _____,
выданному, « _____ » _____ 20__ г. _____

(наименование налогового органа)

уведомляет Вас о необходимости представления не позднее
« _____ » _____ 20__ г. следующих документов:

- письма, содержащего информацию об источнике образования задолженности и информацию по кодам классификации по исполнению требований, содержащихся в решении налогового органа;
- платежного документа для исполнения требований, содержащихся в решении налогового органа.

Приложения:

- копия выше указанного решения налогового органа на _____ листах.

Начальник Управления финансов
администрации Гаврилов-Ямского
муниципального района

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(наименование налогового органа и его адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
О ВОЗВРАТЕ РЕШЕНИЯ НАЛОГОВОГО ОРГАНА

Управление финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в соответствии с Порядком исполнения, учета и осуществление хранения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, и иных документов, связанных с их исполнением, утвержденного приказом Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 14.03.2016 г. № 13 «Об утверждении Порядка исполнения, учета и осуществление хранения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, и иных документов, связанных с их исполнением», возвращает без исполнения решение налогового органа № _____, выданный «__» _____ 20__ г. _____

(наименование налогового органа)

В СВЯЗИ _____
(указывается причина возврата решения налогового органа)

Приложения на _____ листах.

Начальник Управления финансов
администрации Гаврилов-Ямского
муниципального района

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(наименование судебного органа и его адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
ОБ ИСПОЛНЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ЛИСТА

Управление финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в соответствии с Порядком исполнения, учета и осуществление хранения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, и иных документов, связанных с их исполнением, утвержденного приказом Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 14.03.2016 г. № 13 «Об утверждении Порядком исполнения, учета и осуществление хранения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, и иных документов, связанных с их исполнением», возвращает исполнительный лист № _____, выданный «__» _____ 20__ г. с отметкой об исполнении.

Приложения на _____ листах.

Начальник Управления финансов
администрации Гаврилов-Ямского
муниципального района

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(наименование налогового органа и его адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
ОБ ИСПОЛНЕНИИ РЕШЕНИЯ НАЛОГОВОГО ОРГАНА

Управление финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в соответствии с Порядком исполнения, учета и осуществление хранения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, и иных документов, связанных с их исполнением, утвержденного приказом Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 14.03.2016 г. № 13 «Об утверждении Порядка исполнения, учета и осуществление хранения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, и иных документов, связанных с их исполнением», уведомляет об исполнении решение налогового органа № _____, выданный « _____ » _____ 20__ г.

Приложения на _____ листах.

Начальник Управления финансов
администрации Гаврилов-Ямского
муниципального района

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(наименование и адрес взыскателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
О НЕВОЗМОЖНОСТИ ВЗЫСКАНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Управление финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в соответствии с Порядком исполнения, учета и осуществление хранения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, и иных документов, связанных с их исполнением, утвержденного приказом Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 14.03.2016 г. № 13 «Об утверждении Порядком исполнения, учета и осуществление хранения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, и иных документов, связанных с их исполнением», уведомляет Вас о невозможности осуществления взыскания денежных средств с _____

(наименование должника)

в связи с отсутствием на лицевых счетах должника денежных средств и возвращает без исполнения исполнительный лист № _____, выданный « ____ » _____ 20 ____ г. _____

(наименование судебного органа)

Приложения на _____ листах.

Начальник Управления финансов
администрации Гаврилов-Ямского
муниципального района

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 14 к Порядку

_____ (наименование учредителя должника и его адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
О ВОЗВРАТЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА ВЗЫСКАТЕЛЮ

Управление финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в соответствии с Порядком исполнения, учета и осуществление хранения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, и иных документов, связанных с их исполнением, утвержденным приказом Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 14.03.2016 г. № 13 «Об утверждении Порядка исполнения, учета и осуществление хранения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, и иных документов, связанных с их исполнением», уведомляет о возврате взыскателю исполнительного листа № _____, выданный «__» _____ 20__ г. _____, (наименование судебного органа)

в связи с его отзывом.

Приложения на _____ листах.

Начальник Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 15 к Порядку

(наименование организации-взыскателя либо ФИО взыскателя)

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УТОЧНЕННЫХ РЕКВИЗИТОВ БАНКОВСКОГО
СЧЕТА

Управление финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в соответствии с Порядком исполнения, учета и осуществление хранения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, и иных документов, связанных с их исполнением, утвержденного приказом Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 14.03.2016 г. №13 «Об утверждении Порядка исполнения, учета и осуществление хранения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, и иных документов, связанных с их исполнением», уведомляет Вас о предоставлении в Управлении финансов уточнение реквизитов банковского счета, по которому необходимо исполнить требования по исполнительному листу № _____, выданный «__» _____ 20__ г. _____.
(наименование судебного органа)

Приложения на _____ листах.

Начальник Управления
финансов
администрации Гаврилов-
Ямского муниципального
района

(расшифровка подписи)

МП

Приложение 16 к Порядку

(наименование и адрес должника)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ОПЕРАЦИЙ ПО РАСХОДОВАНИЮ СРЕДСТВ

Управление финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района в соответствии с Порядком исполнения, учета и осуществление хранения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, и иных документов, связанных с их исполнением, предусматривающих взыскание на средства автономных и бюджетных учреждений, утвержденного приказом Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 14.03.2016 г. № 13 «Об утверждении Порядка исполнения, учета и осуществление хранения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Гаврилов-Ямского муниципального района, и иных документов, связанных с их исполнением», приостанавливает осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах № _____, (номера лицевых счетов)

В СВЯЗИ _____ (указывается причина приостановления операций по расходованию средств)

Приложения на _____ листах.

Начальник Управления финансов администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

11