Совет депутатов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района

Новосибирской области

Вестник издается с 29 декабря от 29.06.2018 № 22

АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЕРХ-УРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.06.2018 г. N 55-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ ОБ ИСПОЛНЕНИИ

СУДЕБНЫХ АКТОВ И РЕШЕНИЙ НАЛОГОВОГО ОРГАНА, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ОБРАЩЕНИЕ ВЗЫСКАНИЯ

НА СРЕДСТВА БЮДЖЕТА ВЕРХ-УРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЗДВИНСКОГО РАЙОНА

В соответствии со [статьями 242.1](consultantplus://offline/ref=972737D48DCE0AD9623B2ED97560D65D8FC9D997A6782B4507979E533F35B9A34813129D81A6D7F4pFS8F), [242.2](consultantplus://offline/ref=972737D48DCE0AD9623B2ED97560D65D8FC9D997A6782B4507979E533F35B9A34813129D81A6DCF4pFS2F), [242.](consultantplus://offline/ref=972737D48DCE0AD9623B2ED97560D65D8FC9D997A6782B4507979E533F35B9A34813129F83A5pDS4F)5, 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством муниципальных правовых актов, постановляю:

1. Утвердить прилагаемую [Инструкцию](#P38) об исполнении судебных актов и решений налогового органа, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района (далее - Инструкция).

2. Постановление администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области от 25.11.2011г № 53-па «Об утверждении Порядка ведения учёта и осуществления хранения, поступивших в администрацию Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района, и документов, связанных с их исполнением» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верх-Урюмского сельсовета И.А.Морозов

Здвинского района Новосибирской области

Утверждена

постановлением администрации

Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района

Новосибирской области

от 25.06.2018 N 55-па

ИНСТРУКЦИЯ

ОБ ИСПОЛНЕНИИ СУДЕБНЫХ АКТОВ И РЕШЕНИЙ НАЛОГОВОГО ОРГАНА, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ОБРАЩЕНИЕ ВЗЫСКАНИЯ НА СРЕДСТВА БЮДЖЕТА ВЕРХ-УРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЗДВИНСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает процедуру исполнения администрацией Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района (далее - Администрация) судебных актов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района (далее – казенные учреждения), и судебных актов по искам к Верх-Урюмскому сельсовету Здвинского района о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) муниципального органа местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района либо должностных лиц этого органа.

1.2. Для осуществления процедуры исполнения судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района взыскатель или суд по просьбе взыскателя представляет в Администрацию следующие документы:

а) [заявление](#P295) взыскателя с указанием реквизитов банковского счета, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию, по примерной форме согласно приложению N 1 к настоящей Инструкции. Заявление подписывается взыскателем либо его представителем с приложением доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя;

б) исполнительный документ;

в) копия судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ.

В случае если в качестве исполнительного документа выступает судебный приказ, взыскатель или суд по просьбе взыскателя представляет в Администрацию помимо исполнительного документа [заявление](#P295) по примерной форме согласно приложению N 1 к настоящей Инструкции. Представление иных документов не требуется.

В случае утраты подлинника исполнительного документа (исполнительного листа, судебного приказа) основанием для исполнения является его дубликат, выдаваемый в установленном порядке судом, принявшим соответствующий акт. Дубликат исполнительного документа направляется на исполнение вместе с определением суда о его выдаче.

Исполнительный документ, выданный на основании судебного акта о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок, направляется на исполнение судом независимо от просьбы взыскателя. К такому исполнительному документу должна быть приложена копия судебного акта, на основании которого он выдан.

1.3. Основанием для возврата взыскателю исполнительных документов, поступивших в Администрацию на исполнение, является:

а) непредставление какого-либо документа, указанного в [пункте 1.2](#P51) настоящей Инструкции;

б) несоответствие документов, указанных в [пункте 1.2](#P51) настоящей Инструкции, требованиям, установленным Гражданским процессуальным [кодексом](consultantplus://offline/ref=972737D48DCE0AD9623B2ED97560D65D8FC8DF9FA4722B4507979E533Fp3S5F) Российской Федерации, Арбитражным процессуальным [кодексом](consultantplus://offline/ref=972737D48DCE0AD9623B2ED97560D65D8FC9D997A1782B4507979E533Fp3S5F) Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

в) нарушение установленного законодательством Российской Федерации срока предъявления исполнительного документа к исполнению;

г) представление взыскателем заявления об отзыве исполнительного документа;

д) невозможность перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, указанного взыскателем в исполнительном документе, и отсутствие в течение 30 дней со дня направления взыскателю уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя;

е) отсутствие в Администрации открытых лицевых счетов казенного учреждения-должника.

Основанием для возврата решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района (далее - решение налогового органа), является:

а) представление должником либо налоговым органом документа, отменяющего решение налогового органа, подлежащее исполнению;

б) представление налоговым органом заявления об отзыве решения налогового органа, подлежащего исполнению;

в) отсутствие в Администрации открытых лицевых счетов казенного учреждения-должника.

При наличии оснований для возврата взыскателю или в налоговый орган документов, поступивших на исполнение, Администрация в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Администрацию исполнительных документов или решения налогового органа направляет взыскателю или в налоговый орган заказным письмом Уведомление о возврате документов, поступивших на исполнение, к которому прилагается исполнительный документ со всеми поступившими приложениями (за исключением заявления взыскателя) или решение налогового органа со всеми поступившими приложениями (за исключением обращения налогового органа), или передает взыскателю (представителю взыскателя на основании представленной доверенности) или представителю налогового органа на основании представленной доверенности лично под роспись, проставляемую на втором экземпляре Уведомления, с указанием даты получения. В Уведомлении о возврате документов, поступивших на исполнение, должна быть указана причина возврата документов, поступивших на исполнение.

1.4. Основанием для возврата в суд исполнительных документов, поступивших в Администрацию 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;

г) невозможность перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, указанного судом в исполнительном документе, и отсутствие в течение 30 дней со дня направления в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя.

При наличии оснований для возврата в суд исполнительных документов, поступивших на исполнение Администрация в течение пяти рабочих дней с момента возникновения данных оснований направляет исполнительные документы с приложением сопроводительного письма, в котором указывается основание для возврата исполнительных документов, в суд, выдавший данные исполнительные документы.

В случае возврата в суд исполнительных документов по указанным в [подпунктах а](#P83)) и [б](#P84)) настоящего пункта основаниям, Администрация в течение пяти рабочих дней со дня поступления исполнительных документов направляет взыскателю заказным письмом Уведомление о возврате документов, приложенных к исполнительному документу, к которому прилагается копия исполнительного документа, а также все поступившие от взыскателя приложения (за исключением заявления взыскателя), или передает его взыскателю (представителю взыскателя на основании представленной доверенности) лично под роспись, проставляемую на втором экземпляре Уведомления, с указанием даты получения. В Уведомлении о возврате документов, приложенных к исполнительному документу, должно быть указано основание для возврата исполнительных документов в суд.

1.5. Учет и хранение поступивших в Администрацию исполнительных документов, решений налоговых органов, иных документов, связанных с их исполнением, осуществляется Администрацией в соответствии с настоящей Инструкцией.

1.6. В случае если счета должнику открыты в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, исполнение исполнительного документа производится в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

2. Порядок исполнения судебных актов и решений

налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания

на средства бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района

по денежным обязательствам муниципальных казенных

учреждений Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района

2.1. Исполнительный документ и решение налогового органа, предусматривающие обращение взыскания на средства бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района, лицевые счета которых открыты в Администрации, направляются соответственно взыскателем (судом по просьбе взыскателя) вместе с документами, указанными в [пункте 1.2](#P51) настоящей Инструкции, и соответствующим налоговым органом в Администрацию.

Администрация принимает и регистрирует поступившие документы текущим рабочим днем.

2.2. Ответственный сотрудник-исполнитель производит регистрацию документов, поступивших на исполнение в Администрацию, в Журнале регистрации и учета исполнительных документов и решений налогового органа, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района (далее - Журнал учета), согласно приложения № 9 к настоящей Инструкции, и формирует дело.

При поступлении в Администрацию исполнительных документов или решения налогового органа о взыскании денежных средств с должника, не имеющего открытого лицевого счета в Администрации, данные исполнительные документы и решение налогового органа возвращаются взыскателю или в налоговый орган без исполнения в порядке, предусмотренном [пунктом 1.3](#P60) настоящей Инструкции. Соответствующая информация о документах, поступивших на исполнение, заносится Ответственным сотрудником-исполнителем в Журнал учета, копии указанных документов подшиваются в дело.

2.3. Зарегистрированный исполнительный документ передается вместе со сформированным делом для осуществления правовой экспертизы главным специалистом - юристом управления делами Администрации (далее - юрист) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления исполнительного документа в Администрацию.

Специалист принимает исполнительный документ с приложениями вместе со сформированным делом и осуществляет правовую экспертизу поступивших документов.

В ходе правовой экспертизы специалист проверяет:

- наличие документов, указанных в [пункте 1.2](#P51) настоящей Инструкции;

- соответствие судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, требованиям, предъявляемым к нему законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, когда в качестве исполнительного документа выступает судебный приказ);

- отсутствие в исполнительном документе действий обязывающего характера и иных, не входящих в компетенцию Администрации, кроме обращения взыскания на средства бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района;

- срок предъявления исполнительного документа к исполнению;

- соответствие исполнительного документа требованиям, предъявляемым к нему законодательством Российской Федерации: Гражданским процессуальным [кодексом](consultantplus://offline/ref=972737D48DCE0AD9623B2ED97560D65D8FC8DF9FA4722B4507979E533Fp3S5F) Российской Федерации, Арбитражным процессуальным [кодексом](consultantplus://offline/ref=972737D48DCE0AD9623B2ED97560D65D8FC9D997A1782B4507979E533Fp3S5F) Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве. В случае поступления в Администрацию исполнительного документа, предусматривающего помимо обращения взыскания на средства бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района иные действия, не входящие в компетенцию Администрации, исполнительный документ исполняется в части, предусматривающей обращение взыскания на средства бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района.

По результатам проведения правовой экспертизы документов, поступивших на исполнение, специалист готовит Заключение о соответствии либо несоответствии документов, поступивших на исполнение, требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, и передает указанное Заключение вместе с исполнительными документами Ответственному сотруднику-исполнителю не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления юристу.

При наличии оснований для возврата документов, поступивших на исполнение, Ответственный сотрудник-исполнитель возвращает взыскателю исполнительные документы без исполнения с указанием причин возврата, в соответствии с [пунктом 1.3](#P60) настоящей Инструкции. Соответствующая информация заносится Уполномоченным лицом в Журнал учета, копии исполнительных документов подшиваются в дело.

2.4. Ответственный сотрудник-исполнитель:

а) формирует [Уведомление](#P358) о поступлении исполнительного документа по форме согласно приложению N 2 к настоящей Инструкции на основании заключения о соответствии исполнительных документов, поступивших на исполнение, требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, и не позднее пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа в Администрацию направляет его казенному учреждению-должнику с приложением копий исполнительного документа, судебного акта и заявления взыскателя или выдает его представителю казенного учреждения-должника лично под роспись, проставляемую на втором экземпляре Уведомления;

б) формирует [Уведомление](#P426) о поступлении решения налогового органа по форме согласно приложению N 2.1 к настоящей Инструкции и не позднее пяти рабочих дней со дня поступления решения налогового органа в Администрацию направляет его казенному учреждению-должнику выдает его представителю казенного учреждения-должника лично под роспись, проставляемую на втором экземпляре Уведомления.

Копия Уведомления о поступлении исполнительного документа или Уведомления о поступлении решения налогового органа направляется письмом в орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя средств бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района (далее - главный распорядитель средств бюджета), которому подведомственно казенное учреждение-должник, или выдается уполномоченному представителю главного распорядителя средств бюджета лично под роспись, проставляемую в копии соответствующего Уведомления, с указанием даты его получения.

Главный распорядитель средств бюджета с момента получения копии Уведомления о поступлении исполнительного документа или Уведомления о поступлении решения налогового органа осуществляет контроль за исполнением казенным учреждением-должником действий, предусмотренных настоящей Инструкцией, до момента полного исполнения исполнительного документа или решения налогового органа.

При поступлении в Администрацию расписки, удостоверяющей получение должником Уведомления о поступлении исполнительного документа или Уведомления о поступлении решения налогового органа, Ответственный сотрудник-исполнитель делает соответствующую запись в Журнале учета и подшивает в дело документ, удостоверяющий получение казенным учреждением-должником Уведомления о поступлении исполнительного документа или Уведомления о поступлении решения налогового органа.

В случае, когда должником по исполнительному документу является главный распорядитель средств бюджета, [Уведомление](#P488) о поступлении исполнительного документа формируется по форме согласно приложению N 3 к настоящей Инструкции, [Уведомление](#P554) о поступлении решения налогового органа формируется по форме согласно приложению N 3.1 к настоящей Инструкции.

В случае если должником по исполнительному документу или по решению налогового органа является Администрация, Ответственный сотрудник-исполнитель соответственно не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заключения о соответствии документов, поступивших на исполнение, требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, или не позднее двух рабочих дней со дня поступления решения налогового органа на исполнение подготавливает платежное поручение в целях исполнения исполнительного документа или решения налогового органа. К платежному поручению прилагаются копии заявления, исполнительного документа, а также судебного решения, на основании которого выдан исполнительный документ, или копия решения налогового органа.

Ответственный сотрудник-исполнитель в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа или решения налогового органа в Администрацию осуществляет его исполнение путем формирования платежного поручения по реквизитам, указанным в заявлении взыскателя или в решении налогового органа.

В случае если в заявлении взыскателя содержатся неполные или неверные сведения о реквизитах банковского счета, на который подлежит перечислению взыскиваемая с должника - Администрации сумма, а также в случае возврата банком платежного поручения в связи с невозможностью перечисления средств на счет взыскателя по реквизитам, указанным в заявлении взыскателя или в исполнительном документе, Ответственный сотрудник-исполнитель в течение десяти рабочих дней с момента поступления соответствующей информации направляет взыскателю или в суд запрос об уточнении реквизитов банковского счета для перечисления взыскиваемой суммы. Письмо об уточненных реквизитах банковского счета, направленное взыскателем в Администрацию, направляется Ответственному сотруднику-исполнителю, которое после исполнения исполнительного документа подшивает в дело все полученные им документы и делает соответствующую запись в Журнал учета.

В случае непредставления взыскателем или судом соответствующей информации в течение 30 дней со дня направления взыскателю или в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя, Администрация возвращает взыскателю документы, поступившие на исполнение, в порядке, установленном [пунктом 1.3](#P60) настоящей Инструкции. Соответствующая информация заносится Ответственным сотрудником-исполнителем в Журнал учета, копии исполнительных документов подшиваются в дело.

2.5. Исполнение исполнительного документа или решения налогового органа по задолженности казенного учреждения-должника осуществляется в пределах остатка установленных казенному учреждению-должнику на текущий финансовый год лимитов бюджетных обязательств, отраженных на лицевом счете казенного учреждения-должника по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

2.6. Казенное учреждение-должник не позднее десяти рабочих дней со дня получения Уведомления о поступлении исполнительного документа или Уведомления о поступлении решения налогового органа представляет в Администрацию письмо, содержащее информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению исполнительного документа или решения налогового органа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года. В письме также отражается информация о необходимости выделения (перераспределения) лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), а также информация о дате и номере платежного поручения, представленного в Администрацию для оплаты задолженности по исполнительному документу или решению налогового органа.

В случае если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер, казенное учреждение-должник представляет в Администрацию [График](#P610) выплат по исполнительному документу по форме согласно приложению N 4 к настоящей Инструкции, согласованный с главным распорядителем средств бюджета. Если должником по исполнительному документу является главный распорядитель средств бюджета, то поле согласования в Графике выплат по исполнительному документу не заполняется.

2.7. Казенное учреждение-должник не позднее десяти рабочих дней со дня получения Уведомления о поступлении исполнительного документа или Уведомления о поступлении решения налогового органа представляет в Администрацию платежное поручение на перечисление средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа или решения налогового органа, с указанием в поле "Назначение платежа" номера соответственно Уведомления о поступлении исполнительного документа или Уведомления о поступлении решения налогового органа, а также реквизитов исполнительного документа или решения налогового органа, и в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), установленных ему на текущий финансовый год. Информацию о платежных поручениях Ответственный сотрудник-исполнитель заносит в Журнал учета.

Если в заявлении взыскателя содержатся неполные или неверные сведения о реквизитах банковского счета, на который подлежит перечислению взыскиваемая сумма, а также в случае возврата банком платежного поручения в связи с невозможностью перечисления средств на счет взыскателя по реквизитам, указанным в заявлении взыскателя или в исполнительном документе, Ответственный сотрудник-исполнитель в течение десяти рабочих дней с момента поступления соответствующей информации направляет взыскателю или в суд запрос об уточнении реквизитов банковского счета для перечисления взыскиваемой суммы. Запрос и полученная от взыскателя или суда информация об уточненных реквизитах банковского счета подшиваются в дело, соответствующая информация заносится в Журнал учета.

В случае непредставления взыскателем или судом соответствующей информации в течение 30 дней со дня направления взыскателю или в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя, Администрация возвращает взыскателю документы, поступившие на исполнение, в порядке, установленном [пунктом 1.3](#P60) настоящей Инструкции. Ответственным сотрудником-исполнителем делается соответствующая запись в Журнале учета, копии исполнительных документов подшиваются в дело.

2.8. При неисполнении казенным учреждением-должником требований исполнительного документа или решения налогового органа, а также при нарушении им требований, установленных [пунктами 2.6](#P150) и [2.7](#P153) настоящей Инструкции, Администрация приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решений налоговых органов), с направлением должнику [Уведомления](#P682) о приостановлении операций на лицевых счетах по форме согласно приложению N 5 к настоящей Инструкции.

Ответственный сотрудник-исполнитель выдает казенному учреждению-должнику Уведомление о приостановлении операций на лицевых счетах в день его формирования лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления, представителю казенного учреждения-должника. Уведомление о приостановлении операций на лицевых счетах подшивается в дело, в Журнал учета заносится соответствующая информация.

Копия Уведомления о приостановлении операций на лицевых счетах направляется письмом главному распорядителю средств бюджета, которому подведомственно казенное учреждение-должник, или выдается уполномоченному представителю главного распорядителя средств бюджета лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о приостановлении операций на лицевых счетах, с указанием даты его получения.

Поступившие в Администрацию документы, удостоверяющие получение должником Уведомления о приостановлении операций на лицевых счетах, подшиваются в дело.

2.9. В случае отсутствия или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), установленных на текущий финансовый год, на лицевом счете казенного учреждения-должника для полного исполнения исполнительного документа или решения налогового органа казенное учреждение-должник направляет главному распорядителю средств бюджета, в ведении которого оно находится, запрос-требование о необходимости выделения ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) в целях исполнения исполнительного документа или решения налогового органа с указанием даты его поступления в Администрацию.

Казенное учреждение-должник в течение десяти рабочих дней с момента получения Уведомления о поступлении исполнительного документа или Уведомления о поступлении решения налогового органа направляет в Администрацию копию запроса-требования с отметкой о его получении главным распорядителем средств бюджета. Соответствующую информацию о представленном запросе-требовании Ответственный сотрудник-исполнитель заносит в Журнал учета, копия запроса-требования подшивается в дело.

Главный распорядитель средств бюджета в трехмесячный срок со дня поступления исполнительного документа или решения налогового органа в Администрацию обеспечивает выделение казенному учреждению-должнику лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) в соответствии с запросом-требованием в пределах средств, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета в бюджете Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района на текущий финансовый год.

Казенное учреждение-должник обязано представить в Администрацию платежное поручение на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа или решения налогового органа не позднее следующего рабочего дня после дня получения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований).

При неисполнении казенным учреждением-должником требований, установленных настоящим пунктом, Администрация приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решений налоговых органов), с направлением должнику Уведомления о приостановлении операций на лицевых счетах в порядке, установленном [пунктом 2.8](#P159) настоящей Инструкции.

Представление копии запроса-требования в Администрацию является основанием:

- для не приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах казенного учреждения-должника в связи с истечением десятидневного срока для исполнения исполнительного документа или решения налогового органа;

- для возобновления операций по расходованию средств на лицевых счетах казенного учреждения-должника, ранее приостановленных в связи с неисполнением казенным учреждением-должником требований исполнительного документа или решения налогового органа, а также в связи с нарушением им требований, установленных [пунктами 2.6](#P150) и [2.7](#P153) настоящей Инструкции.

2.10. Возобновление операций на лицевых счетах казенного учреждения-должника при наличии соответствующих оснований осуществляется посредством формирования [Уведомления](#P732) о возобновлении операций на лицевых счетах (приложение N 6 к настоящей Инструкции). Ответственный работник-исполнитель в течение пяти рабочих дней с момента возникновения оснований для возобновления операций на лицевых счетах передает данное Уведомление представителю казенного учреждения-должника лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления, с указанием даты получения. Соответствующая информация о возобновлении операций на лицевых счетах казенного учреждения-должника заносится Ответственным работником-исполнителем в Журнал учета, Уведомление подшивается в дело.

Копия Уведомления о возобновлении операций на лицевых счетах направляется письмом главному распорядителю средств бюджета, которому подведомственно казенное учреждение-должник, или выдается уполномоченному представителю главного распорядителя средств бюджета лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о поступлении исполнительного документа, с указанием даты его получения.

2.11. В случае если средств, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета на очередной финансовый год для выделения подведомственному казенному учреждению-должнику дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) для исполнения требований исполнительного документа (решения налогового органа) или для погашения задолженности по исполнительному документу (решению налогового органа), должником по которому является главный распорядитель средств бюджета, недостаточно, главный распорядитель средств бюджета производит перераспределение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) для исполнения судебных актов или решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района путем внесения изменений в сводную бюджетную роспись.

Казенное учреждение-должник обязано представить в Администрацию платежное поручение на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа или решения налогового органа не позднее следующего рабочего дня после дня получения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), а если должником является главный распорядитель средств бюджета - не позднее следующего рабочего дня после дня внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района.

2.12. При неисполнении казенным учреждением-должником исполнительного документа или решения налогового органа в течение трех месяцев со дня его поступления в Администрацию, а также при нарушении срока периодической выплаты, указанного в Графике выплат по исполнительному документу, Администрация приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решений налоговых органов), с направлением должнику Уведомления о приостановлении операций на лицевых счетах, в порядке, предусмотренном [пунктом 2.8](#P159) настоящей Инструкции.

Операции на лицевых счетах казенного учреждения-должника не приостанавливаются при предъявлении в Администрацию документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, документа об отсрочке, рассрочке или об отложении исполнения судебных актов, документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, либо судебного акта о приостановлении исполнительного производства.

Представленные в Администрацию документ об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов и документ, отменяющий исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительных документ, проходят правовую экспертизу в порядке, установленном [пунктом 2.14](#P206) настоящей Инструкции.

Операции на лицевых счетах казенного учреждения-должника не приостанавливаются при предъявлении в Администрацию документа, подтверждающего исполнение решения налогового органа, документа об отсрочке или о рассрочке уплаты налога, сбора, пеней и штрафов. При предъявлении казенным учреждением-должником документа об отсрочке или о рассрочке приостановление операций по лицевым счетам казенного учреждения-должника не производится в период действия отсрочки, рассрочки уплаты налога, сбора, пеней и штрафов.

Поступившие в Администрацию документы, указанные в [абзацах 3](#P197) и [4](#P199) настоящего пункта, подшиваются в дело, соответствующая информация о них заносится в Журнал учета.

2.13. При неисполнении казенным учреждением-должником исполнительного документа в течение трех месяцев со дня его поступления в Администрацию, Администрация формирует [Уведомление](#P779) о неисполнении должником требований исполнительного документа по форме согласно приложению N 7 к настоящей Инструкции и в течение десяти дней с момента истечения указанного срока направляет его взыскателю заказным письмом с уведомлением или выдает взыскателю (представителю взыскателя) лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, с указанием даты его получения.

При неисполнении казенным учреждением-должником решения налогового органа в течение трех месяцев со дня его поступления в Администрацию, Администрация формирует [Уведомление](#P822) о неисполнении должником требований решения налогового органа по форме согласно приложению N 7.1 к настоящей Инструкции и в течение десяти дней с момента истечения указанного срока направляет его в налоговый орган заказным письмом с уведомлением или выдает представителю налогового органа лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о неисполнении должником требований решения налогового органа, с указанием даты его получения.

2.14. Исполнение исполнительного документа приостанавливается в случае представления в Администрацию судебного акта, приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, либо судебного акта о приостановлении исполнительного производства (далее вместе - судебный акт о приостановлении).

Администрация принимает и регистрирует поступившие документы текущим рабочим днем.

Зарегистрированный судебный акт о приостановлении вместе со сформированным делом в течение двух рабочих дней со дня поступления судебного акта о приостановлении в Администрацию передается юристу для осуществления правовой экспертизы с приложением служебной записки.

Юрист принимает судебный акт о приостановлении вместе со сформированным делом и не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанных документов в юридическую службу, готовит заключение о приостановлении (неприостановлении) исполнения исполнительного документа с указанием в нем на дальнейшие действия по исполнению исполнительного документа и передает его Ответственному сотруднику-исполнителю вместе с судебным актом о приостановлении и сформированным делом.

Администрация на основании заключения о приостановлении исполнения исполнительного документа приостанавливает исполнение исполнительного документа в день поступления данного заключения и в течение пяти рабочих дней уведомляет о приостановлении исполнения исполнительного документа взыскателя и казенное учреждение-должника.

При поступлении в Администрацию заключения о приостановлении исполнения исполнительного документа в период приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах казенного учреждения-должника, Администрация в день поступления заключения возобновляет осуществление операций на лицевых счетах казенного учреждения-должника в порядке, предусмотренном [пунктом 2.10](#P179) настоящей Инструкции.

Приостановление исполнения исполнительного документа Администрацией не осуществляется в случае получения заключения о неприостановлении исполнения исполнительного документа.

Возобновление исполнения исполнительного документа в случае поступления в Администрацию судебного акта о возобновлении исполнения судебного акта или судебного акта о возобновлении приостановленного исполнительного производства осуществляется в порядке, установленном настоящим пунктом.

Копии документов, полученных и сформированных в соответствии с настоящим пунктом, подшиваются в дело, соответствующая информация заносится в Журнал учета.

2.15. При поступлении в Администрацию заявления взыскателя о возврате исполнительного документа или заявления налогового органа о возврате решения налогового органа, Администрация в течение пяти рабочих дней возвращает взыскателю или в налоговый орган соответственно полностью или частично неисполненный исполнительный документ со всеми поступившими приложениями (за исключением заявления взыскателя) или полностью или частично неисполненное решение налогового органа со всеми поступившими приложениями (за исключением обращения налогового органа) с указанием в сопроводительном письме причины неисполнения или выдает взыскателю (представителю взыскателя на основании представленной доверенности) или представителю налогового органа на основании представленной доверенности лично под роспись, проставляемую на втором экземпляре сопроводительного письма, с указанием даты получения. Соответствующая информация о поступивших документах заносится ответственным сотрудником-исполнителем в Журнал учета, копии документов подшиваются в дело.

В случае частичного исполнения исполнительного документа на нем ставится отметка о размере перечисленной суммы.

В случае частичного исполнения решения налогового органа в сопроводительном письме ставится отметка о размере перечисленной суммы.

При поступлении в Администрацию заявления взыскателя о возврате исполнительного документа или заявления налогового органа о возврате решения налогового органа в период приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах казенного учреждения-должника, Администрация возобновляет операции по расходованию средств на лицевых счетах казенного учреждения-должника в порядке, предусмотренном [пунктом 2.10](#P179) настоящей Инструкции.

2.16. Администрация возвращает исполнительный документ в суд в случае исполнения требований исполнительного документа полностью или частично.

Администрация в течение трех месяцев с момента поступления исполнительного документа в Администрацию направляет заказным письмом с уведомлением оригинал исполненного исполнительного документа в суд, выдавший исполнительный документ, с сопроводительным письмом. При этом на исполнительном документе делается надпись: "Средства перечислены взыскателю в полном объеме" либо ставится отметка о размере перечисленной суммы, в случае необходимости частичного исполнения требований исполнительного документа в соответствии с заявлением взыскателя. Полностью или частично исполненный исполнительный документ заверяется подписью и печатью Администрации. Копия исполнительного документа подшивается в дело.

При исполнении решения налогового органа в полном объеме Администрация письменно уведомляет об этом налоговый орган.

3. Порядок исполнения судебных актов по искам к Верх-Урюмскому сельсовету Здвинскому району о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района либо должностных лиц этих органов, о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за

счет средств казны Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района)

3.1. Для исполнения судебных актов по искам к Верх-Урюмскому сельсовету Здвинскому району о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района или должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания органами местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств Здвинского района (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района, документы, указанные в [пункте 1.2](#P51) настоящей Инструкции, направляются в Администрацию.

3.2. Регистрация и проверка представленных документов осуществляются в соответствии с [пунктами 2.1](#P103), [2.2](#P106) и [2.3](#P110) настоящей Инструкции.

3.3. В случае непредставления главным распорядителем средств бюджета, представлявшим в суде интересы Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района, в Администрацию информации в соответствии с [пунктом 4 статьи 242.2](consultantplus://offline/ref=972737D48DCE0AD9623B2ED97560D65D8FC9D997A6782B4507979E533F35B9A34813129D81A7D5FDpFSAF) Бюджетного кодекса Российской Федерации в отношении судебного акта, поступившего на исполнение в соответствии с [пунктом 3.1](#P239) настоящей Инструкции, Администрация не позднее пяти рабочих с момента поступления заключения о соответствии документов, поступивших на исполнение, требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, направляет соответствующему главному распорядителю средств бюджета запрос для получения информации о наличии оснований и результатах обжалования судебного акта с приложением копии исполнительного документа и судебного акта.

3.4. Главный распорядитель средств бюджета в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса, указанного в [пункте 3.3](#P241) настоящей Инструкции, направляет в Администрацию информацию о наличии (отсутствии) оснований для обжалования или о результатах обжалования судебного акта с приложением подтверждающих документов.

3.5 Администрация в течение трех месяцев со дня поступления исполнительных документов осуществляет исполнение исполнительного документа путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным в заявлении взыскателя.

В случае если в заявлении взыскателя содержатся неполные или неверные сведения о реквизитах банковского счета, на который подлежит перечислению взыскиваемая сумма, а также в случае возврата банком платежного поручения в связи с невозможностью перечисления средств на счет взыскателя по реквизитам, указанным в заявлении взыскателя или в исполнительном документе, Администрация в течение десяти рабочих дней с момента поступления соответствующей информации направляет взыскателю или в суд запрос об уточнении реквизитов банковского счета для перечисления взыскиваемой суммы. Письмо об уточненных реквизитах банковского счета, направленное взыскателем в Администрацию, после исполнения исполнительного документа вместе с копией запроса и платежным документом, подтверждающим оплату задолженности по исполнительному документу подшивается в дело и делается соответствующую запись в Журнале учета.

В случае непредставления взыскателем соответствующей информации в течение 30 дней со дня направления взыскателю или в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя, Администрация возвращает взыскателю документы, поступившие на исполнение, в порядке, установленном [пунктом 1.3](#P60) настоящей Инструкции. Соответствующая информация заносится ответственным сотрудником-исполнителем в Журнал учета, копии исполнительных документов подшиваются в дело.

3.6. Администрация возвращает в суд исполненный полностью или частично исполнительный документ в соответствии с [пунктом 2.16](#P223) настоящей Инструкции.

3.7. Исполнение судебных актов осуществляется в течение трех месяцев со дня поступления исполнительных документов на исполнение в Администрацию.

3.8. Исполнение судебных актов осуществляется за счет ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

При исполнении судебных актов в объемах, превышающих ассигнования, утвержденные на эти цели на текущий финансовый год, в сводную бюджетную роспись бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района вносятся соответствующие изменения.

3.9. Исполнение судебных актов по искам к Верх-Урюмскому сельсовету Здвинского района приостанавливается в соответствии с [пунктом 2.14](#P206) настоящей Инструкции.

3.10. В случае поступления в Администрацию судебных актов, указанных в [пункте 3.1](#P239) настоящей Инструкции, должником по которым определено муниципальное образование – Верх-Урюмского сельсовета Здвинский район в лице соответствующих органов местного самоуправления, представлявших в суде интересы Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района, исполнение указанных судебных актов осуществляется в порядке, установленном [разделом 2](#P95) настоящей Инструкции, с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

Специалист в заключении о соответствии исполнительных документов, поступивших для исполнения указанных в [абзаце первом](#P261) настоящего пункта судебных актов, требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, делает указание на то, что взыскание осуществляется за счет казны Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района.

Администрация на основании заключения специалиста, содержащего соответствующее указание, формирует [Уведомление](#P861) о поступлении исполнительного документа по форме согласно приложению N 8 к настоящей Инструкции и не позднее пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа и направляет его главному распорядителю бюджетных средств, являющемуся должником по исполнительному документу.

Администрация в целях выделения главному распорядителю средств бюджета, являющемуся должником по исполнительному документу, бюджетных ассигнований для полного погашения задолженности по исполнительному документу, обеспечивает внесение соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района в установленном порядке.

При недостаточности бюджетных ассигнований, утвержденных на исполнение судебных актов, указанных в [пункте 3.1](#P239) настоящей Инструкции, в сводную бюджетную роспись Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района вносятся соответствующие изменения в трехмесячный срок со дня поступления исполнительного документа в Администрацию.

Главный распорядитель бюджетных средств, являющийся должником по исполнительному документу, обязан представить в Администрацию платежное поручение на перечисление в установленном порядке средств для полного исполнения исполнительного документа не позднее следующего рабочего дня после дня внесения изменений в сводную бюджетную роспись Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района.

Приложение № 1

к Инструкции об исполнении судебных актов

и решений налоговых органов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Кому: администрации Верх-

№ \_\_\_\_\_\_ Урюмского сельсовета

Здвинского района

От кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации-взыскателя/

фамилия, имя, отчество взыскателя)

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(наименование организации-взыскателя / фамилия,имя,отчество взыскателя)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направляет для исполнения исполнительный документ \_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. на основании решения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование судебного органа и его адрес)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по делу N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Решением суда сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подлежит взысканию с (в рублях)

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

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

(наименование должника, ИНН, адрес)

Сумма взыскания с учетом частичного исполнения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заполняется в случае наличия частичной оплаты

задолженности по исполнительному документу

Сумму взыскания прошу перечислить на счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование учреждения банка)

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, к/с N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование (Ф.И.О.) держателя счета)

В случае установления администрацией Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района несоответствия представленных документов требованиям, установленным статьей 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, прошу вернуть документы по адресу:

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

(почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, дом, квартира)

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

Приложения на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Руководитель

организации-взыскателя/взыскатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Инструкции об исполнении судебных актов

и решений налоговых органов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оформляется на бланке |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование казенного учреждения-должника)  Копия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование главного распорядителя средств бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района) |
|  |  |  |

**УВЕДОМЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**О ПОСТУПЛЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА**

Администрацией Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. принят к исполнению исполнительный документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по делу N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование судебного органа)

о взыскании с должника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование казенного учреждения-должника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в пользу взыскателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма взыскания)

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

(наименование организации-взыскателя / фамилия, имя, отчество взыскателя)

Сумма, подлежащая взысканию в соответствии с заявлением взыскателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(сумма взыскания в соответствии с заявлением взыскателя)

На основании статей 242.1 и 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района уведомляет Вас о необходимости представления не позднее десяти рабочих дней со дня получения настоящего Уведомления в администрацию Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района:

- письма, содержащего информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;

- платежного поручения на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на его лицевом счете получателя средств, по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации с указанием в поле «Назначение платежа» номера настоящего Уведомления, а также реквизитов исполнительного документа либо копии запроса-требования главному распорядителю средств бюджета о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов в целях исполнения исполнительного документа с отметкой о получении запроса-требования главным распорядителем средств бюджета;

- графика выплат по исполнительному документу по форме согласно приложению № 4 к настоящей Инструкции – в случае, если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер;

- платежного поручения на перечисление средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа с указанием в поле «Назначение платежа» номера настоящего Уведомления, а также реквизитов исполнительного документа для перечисления средств в размере полного либо частичного исполнения исполнительного документа.

В случае непредставления указанных документов в соответствии со статьей 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Ве5рх-Урюмского сельсовета Здвинского района приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, открытых в администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района, за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решений налоговых органов.

Приложение: копия исполнительного документа и прилагаемых к нему документов на \_\_\_\_ листах (в первый адрес).

Глава Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района

М.П.

Оборотная сторона

|  |
| --- |
| Расписка  казенного учреждения-должника  о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  Дата получения Уведомления «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи) |

Приложение № 2.1

к Инструкции об исполнении судебных актов

и решений налоговых органов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района

|  |  |
| --- | --- |
| Оформляется на бланке | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование казенного учреждения-должника)  Копия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование главного распорядителя средств  бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**О ПОСТУПЛЕНИИ РЕШЕНИЯ НАЛОГОВОГО ОРГАНА**

Администрацией Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года принято к исполнению решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование налогового органа)

от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, о взыскании с должника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование казенного учреждения-должника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

(наименование платежа)

(далее – решение налогового органа).

На основании статьи 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района уведомляет Вас о необходимости представления в администрацию Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района не позднее 10 рабочих дней со дня получения настоящего Уведомления следующих документов:

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

- платежного поручения на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения решения налогового органа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на его лицевом счете получателя, по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации с указанием в поле «Назначение платежа» номера настоящего Уведомления, а также реквизитов решения налогового органа либо копии запроса-требования главному распорядителю средств бюджета о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов в целях исполнения решения налогового органа с отметкой о получении запроса-требования главным распорядителем средств бюджета.

В случае непредставления указанных документов в соответствии со статьей 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, открытых в администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района, за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решений налоговых органов.

Приложение: копия решения налогового органа на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз. (в первый адрес)

Глава Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района

М.П.

Оборотная сторона

|  |
| --- |
| Расписка  казенного учреждения-должника  о получении Уведомления о поступлении решения налогового органа  № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  Дата получения Уведомления «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи) |

Приложение № 3

к Инструкции об исполнении судебных актов

и решений налоговых органов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района

|  |  |
| --- | --- |
| Оформляется на бланке | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование главного распорядителя средств  бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**О ПОСТУПЛЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА**

Администрацией Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года принят к исполнению исполнительный документ \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по делу № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_.\_\_\_. 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование судебного органа)

о взыскании с должника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя средств бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в пользу взыскателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма взыскания)

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

(фамилия, имя, отчество взыскателя/наименование организации-взыскателя)

Сумма, подлежащая взысканию в соответствии с заявлением взыскателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

На основании статей 242.1 и 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района уведомляет Вас о необходимости представления не позднее десяти рабочих дней со дня получения настоящего Уведомления в администрацию Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района:

- письма, содержащего информацию: об источнике образования задолженности; о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;

- платежного поручения на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на его лицевом счете получателя средств, по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации с указанием в поле «Назначение платежа» номера настоящего Уведомления, а также реквизитов исполнительного документа;

- графика выплат по исполнительному документу по форме согласно приложению № 4 к настоящей Инструкции – в случае, если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер;

- платежного поручения на перечисление средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа с указанием в поле «Назначение платежа» номера настоящего Уведомления, а также реквизитов исполнительного документа для перечисления средств в размере полного либо частичного исполнения исполнительного документа.

В случае непредставления указанных документов в соответствии со статьей 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, открытых в администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района, за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решений налоговых органов.

Приложение: копия исполнительного документа и прилагаемых к нему документов на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Глава Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района

М.П.

Оборотная сторона

|  |
| --- |
| Расписка  главного распорядителя средств бюджета-должника  о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа  № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  Дата получения Уведомления «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи) |

Приложение № 3.1

к Инструкции об исполнении судебных актов

и решений налоговых органов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района

|  |  |
| --- | --- |
| Оформляется на бланке | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование главного распорядителя средств  бюджетаВерх-Урюмского сельсовета Здвинского района) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**О ПОСТУПЛЕНИИ РЕШЕНИЯ НАЛОГОВОГО ОРГАНА**

Администрацией Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года принято к исполнению решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование налогового органа)

от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, о взыскании с должника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя средств бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

(наименование платежа)

(далее – решение налогового органа).

На основании статьи 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района уведомляет Вас о необходимости представления в администрацию Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района не позднее 10 рабочих дней со дня получения настоящего Уведомления следующих документов:

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

- платежного поручения на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения решения налогового органа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на его лицевом счете получателя, по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации с указанием в поле «Назначение платежа» номера настоящего Уведомления, а также реквизитов решения налогового органа.

В случае непредставления указанных документов в соответствии со статьей 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, открытых в администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района, за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решений налоговых органов.

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

Глава Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района

М.П.

Оборотная сторона

|  |
| --- |
| Расписка  главного распорядителя средств бюджета-должника  о получении Уведомления о поступлении решения налогового органа  № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  Дата получения Уведомления «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи) |

Приложение № 4

к Инструкции об исполнении судебных актов

и решений налоговых органов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района

**ГРАФИК**

**ВЫПЛАТ ПО ИСПОЛНИТЕЛЬНОМУ ДОКУМЕНТУ**

№\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Исполнительный документ \_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по делу № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Дата выдачи исполнительного документа «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.,

Наименование судебного органа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Сумма взыскания по исполнительному документу (руб.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Сумма взыскания по исполнительному документу в соответствии с заявлением взыскателя (руб.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Уведомление о поступлении исполнительного документа №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Дата получения должником Уведомления о поступлении исполнительного

документа: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | КБК | Дата платежа | Сумма (руб.) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Руководитель

казенного учреждения-должника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Глава Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

М.П.

Приложение № 5

к Инструкции об исполнении судебных актов

и решений налоговых органов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района

|  |  |
| --- | --- |
| Оформляется на бланке | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование казенного учреждения-должника)  Копия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование главного распорядителя средств  бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ОПЕРАЦИЙ НА ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ**

В связи с нарушением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование казенного учреждения-должника)

требований статьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бюджетного кодекса Российской Федерации при исполнении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты исполнительного документа либо решения налогового органа)

направленного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты Уведомления о поступлении исполнительного документа либо

Уведомления о поступлении решения налогового органа)

а именно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(содержание нарушения)

администрация Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района уведомляет о приостановлении до момента устранения указанного нарушения осуществления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, открытых в администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района, за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решений налоговых органов.

Глава Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района

М.П.

Приложение № 6

к Инструкции об исполнении судебных актов

и решений налоговых органов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района

|  |  |
| --- | --- |
| Оформляется на бланке | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование казенного учреждения-должника)  Копия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование главного распорядителя средств  бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**О ВОЗОБНОВЛЕНИИ ОПЕРАЦИЙ НА ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ**

Администрация Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района уведомляет о возобновлении операций по расходованию средств на всех лицевых счетах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование казенного учреждения-должника)

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

(основание возобновления операций)

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

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты исполнительного документа либо решения налогового органа)

направленного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(реквизиты Уведомления о поступлении исполнительного документа либо

Уведомления о поступлении решения налогового органа)

Глава Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района

М.П

Приложение № 7

к Инструкции об исполнении судебных актов

и решений налоговых органов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района

|  |  |
| --- | --- |
| Оформляется на бланке | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество и адрес взыскателя/  наименование и адрес организации-взыскателя)  Копия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование главного распорядителя средств  бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**О НЕИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНИКОМ ТРЕБОВАНИЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА**

В связи с истечением трехмесячного срока исполнения исполнительного документа \_\_\_ № \_\_\_\_ по делу № \_\_\_\_, выданного \_\_\_.\_\_\_.20\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование судебного органа)

и неисполнением должником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование казенного учреждения-должника)

содержащихся в нем требований, сообщаем Вам о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исковых требований по неисполненному исполнительному документу к главному распорядителю бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование и адрес главного распорядителя средств бюджета Здвинского района)

в ведении которого находится должник.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в администрацию Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района заявление о его возврате.

Глава Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района

М.П.

Приложение № 7.1

к Инструкции об исполнении судебных актов

и решений налоговых органов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района

|  |  |
| --- | --- |
| Оформляется на бланке | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование и адрес налогового органа) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**О НЕИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНИКОМ ТРЕБОВАНИЙ РЕШЕНИЯ НАЛОГОВОГО ОРГАНА**

Администрация Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района уведомляет о неисполнении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование казенного учреждения-должника)

требований решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_ г. № \_\_\_ (наименование налогового органа)

о взыскании с должника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в течение трех месяцев

(наименования платежа)

со дня его поступления в администрацию Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района.

Глава Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района

М.П.

Приложение № 8

к Инструкции об исполнении судебных актов

и решений налоговых органов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района

|  |  |
| --- | --- |
| Оформляется на бланке | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование главного распорядителя средств  бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_**

**О ПОСТУПЛЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА**

Администрацией Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года принят к исполнению исполнительный документ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по делу № \_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_. \_\_\_.20\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование судебного органа)

о взыскании с Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района за счет казны Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района в лице должника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование главного распорядителя средств бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в пользу взыскателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма взыскания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество взыскателя/наименование организации-взыскателя)

На основании главы 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с пунктом 3.12 Инструкции об исполнении судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района, уведомляем о необходимости представления в администрацию Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района следующих документов:

- платежного поручения на перечисление средств по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации для полного исполнения исполнительного документа с указанием в поле «Назначение платежа» номера настоящего Уведомления, а также реквизитов исполнительного документа и судебного акта, на основании которого он выдан, – не позднее следующего рабочего дня после дня внесения изменений в сводную бюджетную роспись Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района;

- письма, содержащего информацию о наличии (отсутствии) оснований для обжалования или о результатах обжалования судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, с приложением подтверждающих документов – не позднее 10 рабочих дней со дня получения настоящего Уведомления.

В случае непредставления платежного поручения в установленный срок администрация Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, открытых в администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района, за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решений налоговых органов.

Приложение: копия исполнительного документа и прилагаемых к нему документов на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Глава Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района

М.П.

Приложение № 9

к Инструкции об исполнении

судебных актов и решений налоговых

органов, предусматривающих обращение

взыскания на средства

бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района

Журнал учета и регистрации исполнительных документов,

поступивших на исполнение в администрацию Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Номер исполнительного документа, присвоенный при регистрации входящей корреспонденции | Дата предъявления исполнительного документа | Исполнительный документ | | | Наименование, адрес должника | Наименование, адрес организации/(Ф.И.О.) взыскателя | Банковские реквизиты взыскателя | Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу, руб. | |
| серия,  номер | дата  выдачи | наименование судебного органа | сумма долга | государственная пошлина | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление должника о поступлении исполнительного документа | | Уведомление должника о возобновлении исполнения исполнительного документа | | Дата вручения уведомления должнику | Уведомление взыскателя о предоставлении уточненных реквизитов банковского счета | | Дата вручения уведомления взыскателю | Уведомление должника о приостановлении операций по расходованию средств | | Уведомление должника о возобновлении операций по расходованию средств | | Уведомление взыскателя о неисполнении должником требований исполнительного документа | |
| номер | дата | номер | дата | номер | дата | номер | дата | номер | дата | номер | дата |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнено (платежный документ) | | | Возврат исполнительного документа/передача исполнительного документа (при изменении типа муниципального бюджетного учреждения) | | | | Приостановление исполнения исполнительного документа, решения | | Возобновление исполнения исполнительного документа, решения | |
|  | | |
| уведомление (сопроводительное письмо)/акт передачи | | взыскателю/суд | причина возврата | наименование документа и судебного (налогового) органа, его выдавшего, дата, номер | срок (с \_\_\_\_ по \_\_\_) | наименование документа и судебного (налогового) органа, его выдавшего, номер и дата | дата поступления |
| номер | дата | сумма, руб. | дата | номер |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЕРХ-УРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.06.2018 № 56-па

О создании муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды,а также частного жилищного фонда, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области.

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 09.07.2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов», в целях проведения оценки приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, а также частного жилищного фонда, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, а также оценки возможности их приспособления с учетом потребностей инвалида в зависимости от особенностей ограничения жизнедеятельности, обусловленного инвалидностью лица, проживающего в таком помещении, администрация Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить состав муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, а также частного жилищного фонда, в которых проживают инвалиды (приложение № 1).

2. Утвердить план мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, а также частного жилищного фонда, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов и обеспечения их доступности для инвалидов (приложение №2).

3. Разместить данное постановление на официальном интернет-сайте администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области .

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Верх-Урюмского сельсовета И.А.Морозов

Здвинского района Новосибирской области

Приложение 1

Утверждено

Постановлением администрации

Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района

Новосибирской области

От 28.06.2018 №56-па

**СОСТАВ**

**муниципальной комиссии по обследованию жилых**

**помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных**

**домах,** **а также частного жилищного фонда, в которых проживают инвалиды**

**на территории Верх-Урюмского сельсовета**

|  |  |
| --- | --- |
| Морозов Игорь Александрович | Глава Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, председатель |
| Перемыкин Сергей Алексеевич | Директор МУП ЖКХ «Верх-Урюмское»  (по согласованию) |
| Найдёнова Татьяна Анатольевна | Председатель районного общества инвалидов (по согласованию); |
|  | Специалист по социальной работе в Верх-Урюмском сельсовете (по согласованию); |
| Кривошапова Наталья Геннадьевна | Представитель муниципального жилищного контроля (по согласованию) |
| Косинцева Татьяна Владимировна | Специалист отдела архитектуры, строительства, коммунального и дорожного хозяйства администрации Здвинского района, председатель комиссии (по согласованию); |
| Кулакова Татьяна Ивановна | Депутат Совета депутатов Верх-Урюмского сельсовета  (по согласованию) |

Приложение 2

Утверждено

Постановлением администрации

Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района

Новосибирской области

От 28.06.2018 № 56-па

План мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего

имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в

состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда, с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов

на территории Верх-Урюмского сельсовета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения мероприятия | Ответственные исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Подготовка запроса на предоставление реестра инвалидов, с указанием места проживания | 2018 года | Муниципальная комиссия |
| 2. | Формирование реестра жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, а также реестра индивидуальных жилых домов, в которых проживают инвалиды | 2018 | Специалист сельсовета |
| 3. | Разработка и утверждение схемы (последовательности) обследования муниципальной комиссией жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах | 2018 | Муниципальная комиссия |
| 4. | Проведение визуального, технического осмотра жилого помещения инвалида, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, при необходимости проведение дополнительных обследований, испытаний несущих конструкций жилого здания;  проведение беседы с гражданином, признанным инвалидом, проживающим в жилом помещении, в целях выявления конкретных потребностей этого гражданина в отношении приспособления жилого помещения;  оценка необходимости и возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида. | 2018 | Муниципальная комиссия |
| 5. | Подготовка акта обследования жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида (далее - акт обследования). | 2018 | Муниципальная комиссия |
| 6. | Принятие решения о проведении проверки экономической целесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома) в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида (в случае если в акте обследования содержится вывод о невозможности приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида без изменения существующих несущих и ограждающих конструкций многоквартирного дома (части дома) путем осуществления его реконструкции или капитального ремонта). | 2018 | Муниципальная комиссия |
| 7. | Принятие решения об экономической целесообразности или нецелесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида. | 2018 | Муниципальная комиссия |
| 8. | Принятие заключения о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида или заключение об отсутствии такой возможности | 2018 | Муниципальная комиссия |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РЕДАКТОР  Т.А. Морозова | Адрес: 632960 Новосибирская область Здвинский район с.Верх-Урюм ул.Коммунальная, 9  Телефон: 34-135 | Тираж  32 экземпляра |
| Учредитель: Совет депутатов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области |