

**АДМИНИСТРАЦИЯ
УСТЬ-ТАРКСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Усть-Тарка

от 16.07.2019

№ 195

О внесении изменений в постановление Администрации Усть-Таркского района от 16.11.2018 г. №399 «Об утверждении инструкции об организации исполнения судебных актов и решений налоговых органов, предусматривающих обращения взысканий на средства местных бюджетов Усть-Таркского района Новосибирской области»

В соответствии с главой 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Усть-Таркского района Новосибирской области постановляет:

1. Приложение к постановлению Администрации Усть-Таркского района от 16.11.2018 г. №399 «Об утверждении инструкции об организации исполнения судебных актов и решений налоговых органов, предусматривающих обращения взысканий на средства местных бюджетов Усть-Таркского района Новосибирской области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Усть-Таркского района Новосибирской области Эйфельд В.Ф.

Глава Усть-Таркского района
Новосибирской области

Сысоева А.А.
22-213



А.П. Турлаков

Приложение к постановлению
Администрации Усть-Таркского района
От 16.07.2019 г. № 195
Утверждена
постановлением администрации
Усть-Таркского района
От 16.11.2018 г. № 399

**ИНСТРУКЦИЯ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ИСПОЛНЕНИЯ СУДЕБНЫХ АКТОВ И РЕШЕНИЙ
НАЛОГОВЫХ ОРГАНОВ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ОБРАЩЕНИЕ
ВЗЫСКАНИЯ НА СРЕДСТВА МЕСТНЫХ БЮДЖЕТОВ УСТЬ-ТАРКСКОГО
РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает процедуру организации исполнения администрацией Усть-Таркского района (далее - Администрация) судебных актов и решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства местных бюджетов Усть-Таркского района Новосибирской области по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений Усть-Таркского района Новосибирской области, и судебных актов по искам к муниципальным образованиям Усть-Таркского района Новосибирской области о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления Усть-Таркского района либо должностных лиц этих органов.

1.2. Для осуществления процедуры исполнения судебных актов по обращению взыскания на средства местных бюджетов Усть-Таркского района Новосибирской области взыскатель или суд по просьбе взыскателя представляет в Администрацию следующие документы:

а) заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию, по примерной форме согласно приложению N 1 (для взыскателей - физических лиц) или приложению N 1.1 (для взыскателей - юридических лиц) 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 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 настоящей Инструкции;

б) несоответствие документов, указанных в пункте 1.2 настоящей Инструкции, требованиям, установленным Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом 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 местных бюджетов Усть-Тарковского района Новосибирской области (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 в Администрацию, структурное подразделение Администрации, осуществляющее открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений Усть-Тарковского района Новосибирской области, либо уполномоченный сотрудник (далее – Финансовый орган), в течение пяти рабочих дней со дня поступления исполнительных документов или решения налогового органа Администрация 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 в Администрацию, уполномоченное лицо 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) и б) настоящего пункта основаниям, Финансовый орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления исполнительных документов в Администрацию 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 Порядком ведения учета и осуществления хранения поступивших в администрацию Усть-Тарковского района исполнительных документов и решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местных бюджетов Усть-Тарковского района Новосибирской области, и документов, связанных с их исполнением (далее - Порядок учета).

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 местных бюджетов Усть-Тарковского района Новосибирской области по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений Усть-Тарковского района Новосибирской области

2.1. Исполнительный документ и решение налогового органа, предусматривающие обращение взыскания на средства местных бюджетов Усть-Тарковского района Новосибирской области по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений Усть-Тарковского района Новосибирской области, лицевые счета которых открыты в Администрации, направляются соответственно взыскателем (судом по просьбе взыскателя) вместе с документами, указанными в пункте 1.2 настоящей Инструкции, и соответствующим налоговым органом в Администрацию.

2.2. Канцелярия Администрации принимает и регистрирует поступившие документы текущим рабочим днем и передает их в Финансовый орган. Ответственный сотрудник-исполнитель Администрации Финансового органа производит регистрацию исполнительного документа или решения налогового органа в Журнале регистрации и учета исполнительных документов и решений налоговых органов, предусматривающих

обращение взыскания на средства муниципальных казенных учреждений Усть-Тарковского района Новосибирской области (далее - Журнал учета), в соответствии с Порядком ведения учета и осуществления хранения поступивших в администрацию Усть-Тарковского района исполнительных документов и решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных казенных учреждений Усть-Тарковского района Новосибирской области, и документов, связанных с их исполнением (далее - Порядок учета), 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 настоящей Инструкции. Соответствующая информация о документах, поступивших на исполнение, заносится ответственным сотрудником-исполнителем Финансового органа в Журнал учета, копии указанных документов подшиваются в дело.

2.3. Зарегистрированный исполнительный документ передается вместе со сформированным делом для осуществления правовой экспертизы в юридическую службу Администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления исполнительного документа в Администрацию.

Юридическая служба принимает исполнительный документ с приложениями вместе со сформированным делом и осуществляет правовую экспертизу поступивших документов в течение двух рабочих дней со дня их поступления.

Юридическая служба проверяет:

- наличие документов, указанных в пункте 1.2 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 местных бюджетов Усть-Тарковского района Новосибирской области;
- срок предъявления исполнительного документа к исполнению;
- соответствие исполнительного документа требованиям, предъявляемым к нему законодательством Российской Федерации: Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

В случае поступления в Администрацию исполнительного документа, предусматривающего помимо обращения взыскания на средства местных бюджетов Усть-Тарковского района Новосибирской области иные действия, не входящие в компетенцию Администрации, исполнительный документ исполняется в части, предусматривающей обращение взыскания на средства местных бюджетов Усть-Тарковского района Новосибирской области.

По результатам проведения правовой экспертизы документов, поступивших на исполнение, юридическая служба готовит Заключение о соответствии либо несоответствии документов, поступивших на исполнение, требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, и передает указанное Заключение вместе с исполнительными документами в Финансовый орган в пределах срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

При наличии оснований для возврата документов, поступивших на исполнение, Финансовый орган возвращает взыскателю исполнительные документы без исполнения с указанием причин возврата, в соответствии с пунктом 1.3 настоящей Инструкции. Соответствующая информация заносится ответственным сотрудником – исполнителем Финансового органа в Журнал учета, копии исполнительных документов подшиваются в

дело.

2.4. Финансовый орган:

а) формирует Уведомление 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 заказным письмом с уведомлением с приложением копий исполнительного документа, судебного акта и заявления взыскателя или выдает его представителю казенного учреждения-должника на основании представленной доверенности лично под роспись, проставляемую на втором экземпляре Уведомления;

б) формирует Уведомление 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 заказным письмом с уведомлением или выдает его представителю казенного учреждения-должника на основании представленной доверенности лично под роспись, проставляемую на втором экземпляре Уведомления.

При поступлении в Администрацию расписки, почтового уведомления или иного документа, удостоверяющего получение должником Уведомления о поступлении исполнительного документа или Уведомления о поступлении решения налогового органа, ответственный сотрудник-исполнитель Финансового органа 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 о поступлении исполнительного документа формируется по форме согласно приложению N 3 к настоящей Инструкции, Уведомление о поступлении решения налогового органа формируется по форме согласно приложению N 3.1 к настоящей Инструкции.

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 местного 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 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 Финансового органа 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, 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. 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 настоящей Инструкции. Соответствующая информация заносится ответственным сотрудником-исполнителем Финансового органа в Журнал учета, копии исполнительных документов подшиваются в дело.

2.8 Возобновление операций на лицевых счетах казенного учреждения-должника при наличии соответствующих оснований осуществляется посредством формирования Уведомления о возобновлении операций на лицевых счетах (приложение N 6 к настоящей Инструкции). Финансовый орган в течение пяти рабочих дней с момента возникновения оснований для возобновления операций на лицевых счетах направляет данное Уведомление казенному учреждению-должнику заказным письмом с уведомлением или передает представителю казенного учреждения-должника на основании представленной доверенности лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления, с указанием даты получения. Соответствующая информация о возобновлении операций на лицевых счетах казенного учреждения-должника заносится ответственным сотрудником-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.

2.9. При неисполнении казенным учреждением-должником требований исполнительного документа или решения налогового органа, а также при нарушении им требований, установленных пунктами 2.6 и 2.7 настоящей Инструкции, Администрация приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, открытых в Администрации (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решений налоговых органов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление

или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами), с направлением должнику Уведомления о приостановлении операций на лицевых счетах по форме согласно приложению N 5 к настоящей Инструкции.

Ответственный сотрудник – исполнитель Финансового органа направляет казенному учреждению-должнику Уведомление о приостановлении операций на лицевых счетах в день его формирования заказным письмом с уведомлением или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления, представителю казенного учреждения-должника на основании представленной доверенности. 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.

2.10. 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 органу местного самоуправления, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя средств местного 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 местного бюджета. Соответствующую информацию о представленном запросе-требовании ответственный сотрудник-исполнитель Финансового органа заносит в Журнал учета, копия запроса-требования подшивается в дело.

Орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя средств местного 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.

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, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Администрации (за исключением операций по исполнению исполнительных

документов и решений налоговых органов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами, с направлением должнику Уведомления о приостановлении операций на лицевых счетах в порядке, установленном пунктом 2.8 настоящей Инструкции.

Представление копии запроса-требования в Администрацию является основанием:

- для неприостановления 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 и 2.7 настоящей Инструкции.

2.11. 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, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Администрации (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решений налоговых органов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами), с направлением должнику Уведомления о приостановлении операций на лицевых счетах, в порядке, предусмотренном пунктом 2.8 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. Указанные документы (за исключением документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа) и судебный акт должны содержать отметку принявших их органов о вступлении в законную силу.

Представленные в Администрацию документ об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов и документ, отменяющий исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, проходят правовую экспертизу в порядке, установленном пунктом 2.13 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 района документы, указанные в абзацах 3 и 4 настоящего пункта, подшиваются в дело, соответствующая информация о них заносится в Журнал учета.

2.12. При неисполнении казенным учреждением-должником исполнительного документа в течение трех месяцев со дня его поступления в Администрацию, Финансовый орган формирует Уведомление 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, Финансовый орган формирует Уведомление 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 на основании представленной доверенности лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о неисполнении должником требований решения налогового органа, с указанием даты его получения.

2.13. 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).

Канцелярия Администрации принимает и регистрирует поступившие документы текущим рабочим днем и передает их в Финансовый орган.

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

Юридическая служба 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 в Финансовый орган вместе с судебным актом о приостановлении и сформированным делом.

Финансовый орган 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 Финансовый орган заключения о приостановлении исполнения исполнительного документа в период приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах казенного учреждения-должника, в день поступления заключения возобновляет осуществление операций на лицевых счетах казенного учреждения-должника в порядке, предусмотренном пунктом 2.10 настоящей Инструкции.

Приостановление исполнения исполнительного документа Финансовым органом не осуществляется в случае получения от юридической службы 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.

2.14. При поступлении в Администрацию заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа или заявления налогового органа о возврате решения налогового органа, Финансовый орган в течение пяти рабочих дней возвращает взыскателю или в налоговый орган соответственно полностью или частично не исполненный исполнительный документ со всеми поступившими приложениями (за исключением заявления взыскателя) или полностью или частично не исполненное 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 Финансового органа 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 об отзыве исполнительного документа или заявления налогового органа о возврате решения налогового органа в период приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах казенного учреждения-должника, Финансовый орган возобновляет операции по расходованию средств на лицевых счетах казенного учреждения-должника в порядке, предусмотренном пунктом 2.10 настоящей Инструкции.

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

Финансовый орган 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 уполномоченного лица и печатью Администрации. Копия исполнительного документа подшивается в дело.

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

2.16. В случае удовлетворения судом заявления взыскателя о взыскании средств с органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, в порядке субсидиарной ответственности на основании полностью или частично неисполненного исполнительного документа по денежным обязательствам находящегося в его ведении получателя средств местного бюджета исполнительный документ о взыскании средств с органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, направляется в орган по месту открытия главному распорядителю средств местного бюджета лицевого счета как получателю средств местного бюджета для исполнения в порядке, установленном настоящим Бюджетным Кодексом.

3. Порядок исполнения судебных актов по искам к муниципальным образованиям Усть-

Тарковского района Новосибирской области о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления Усть-Тарковского района

Новосибирской области 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 Усть-Тарковского района Новосибирской области

3.1. Для исполнения судебных актов по искам к муниципальным образованиям Усть-Тарковского района Новосибирской области о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления Усть-Тарковского района Новосибирской области или должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания органами местного самоуправления Усть-Тарковского района Новосибирской области актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны муниципального образования Усть-Тарковского района Новосибирской области (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств местных бюджетов), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств местных бюджетов Усть-Тарковского района Новосибирской области, документы, указанные в пункте 1.2 настоящей Инструкции, направляются в Администрацию.

3.2. Регистрация и проверка представленных документов осуществляются в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 и 2.3 настоящей Инструкции.

3.3. В случае непредставления главным распорядителем средств местного бюджета, представлявшим в суде интересы муниципального образования Усть-Тарковского района Новосибирской области, в Администрацию информации в соответствии с пунктом 3 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в отношении судебного акта, поступившего на исполнение в соответствии с пунктом 3.1 настоящей Инструкции, Финансовый орган не позднее пяти рабочих с момента поступления заключения о соответствии документов, поступивших на исполнение, требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, направляет соответствующему главному распорядителю средств местного 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 местного бюджета в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса, указанного в пункте 3.3 настоящей Инструкции, направляет в Администрацию информацию о наличии (отсутствии) оснований для обжалования или о результатах обжалования судебного акта с приложением подтверждающих документов.

3.5. Финансовый орган 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, Финансовый орган 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 ответственный сотрудник-исполнитель Администрации подшивает в дело полученные документы и делает соответствующую запись в Журнал 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, Финансовый орган возвращает взыскателю документы, поступившие на исполнение, в порядке, установленном пунктом 1.3 настоящей Инструкции. Соответствующая информация заносится ответственным сотрудником-исполнителем Администрации в Журнал учета, копии исполнительных документов подшиваются в дело.

3.6. Финансовый орган возвращает в суд исполненный полностью или частично исполнительный документ в соответствии с пунктом 2.14 настоящей Инструкции.

Финансовый орган в целях реализации муниципальным образованием права регресса, установленного пунктом 3.1 статьи 1081 Гражданского кодекса Российской Федерации, уведомляет соответствующего главного распорядителя средств бюджета муниципального образования об исполнении за счет казны муниципального образования судебного акта о возмещении вреда.

3.7. Исполнение судебных актов осуществляется за счет ассигнований, предусмотренных на эти цели решением о бюджете Усть-Тарковского поселения Усть-Тарковского района Новосибирской области, или решением о бюджете Усть-Тарковского района Новосибирской области, отраженных по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации на лицевом счете получателя средств местного бюджета.

В случае, если исполнительный документ предусматривает индексацию присужденной суммы либо иные виды расчетов, Администрация производит расчеты средств на выплаты по исполнительному документу в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации или судебным актом.

При исполнении судебных актов в объемах, превышающих ассигнования, утвержденные на эти цели решением о бюджете Усть-Тарковского района Новосибирской области на текущий финансовый год, в сводную бюджетную роспись местного бюджета Усть-Тарковского района Новосибирской области вносятся соответствующие изменения.

Муниципальные образования в трехмесячный срок со дня поступления исполнительного документа производят необходимые действия по подготовке изменений в сводную бюджетную роспись местных бюджетов Усть-Тарковского района Новосибирской области по соответствующему распоряжению руководителя.

3.8. Исполнение судебных актов по искам к местному бюджету Усть-Тарковского района Новосибирской области приостанавливается в соответствии с пунктом 2.14 настоящей Инструкции.

Юридическая служба Администрации в заключении о соответствии исполнительных документов, поступивших для исполнения указанных в абзаце первом настоящего пункта судебных актов, требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, делает указание на то, что взыскание осуществляется за счет казны муниципального образования Усть-Тарковского района Новосибирской области.

Финансовый орган на основании заключения юридической службы, содержащего соответствующее указание, формирует Уведомление 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 средств местного бюджета, являющемуся должником по исполнительному документу.

Главный распорядитель средств местного бюджета в течение пяти рабочих дней с

момента поступления Уведомления обеспечивает внесение соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета Усть-Тарковского района Новосибирской области в установленном порядке.

к Инструкции об исполнении
судебных актов и решений налоговых
органов, предусматривающих обращение
взыскания на средства местных
бюджетов Усть-Таркского района Новосибирской области

"__" _____ 20__ г.

В администрацию Усть-Таркского района

от _____
(фамилия, имя, отчество взыскателя)
Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
взыскателя – физического лица

Прошу принять к исполнению исполнительный документ N _____,
выданный "____" _____ 20__ года на основании решения

_____ (наименование судебного органа)
от "____" _____ 20__ года по делу N _____.
Решением суда сумма _____ подлежит взысканию с _____
(в рублях)

_____ (наименование и ИНН должника)
Сумма взыскания с учетом частичного исполнения _____.
(заполняется в случае
наличия частичной оплаты
задолженности по
исполнительному документу,
в рублях)

Сумму взыскания прошу перечислить на счет N _____, открытый в
_____ БИК _____,
(наименование учреждения банка)
к/с N _____, _____
(фамилия, имя, отчество держателя счета)

В случае установления администрацией _____ района Новосибирской
области 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.

Взыскатель/
представитель взыскателя _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение N 1.1
к Инструкции об исполнении
судебных актов и решений налоговых
органов, предусматривающих обращение
взыскания на средства местных
бюджетов Усть-Таркского района Новосибирской области

"__" _____ 20__ г.

В администрацию Усть-Таркского района
от _____
(наименование и ИНН взыскателя –
юридического лица)

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
взыскателя - юридического лица

Прошу принять к исполнению исполнительный документ N _____,
выданный "_____" _____ 20__ года на основании решения

_____ (наименование судебного органа)
от "_____" _____ 20__ года по делу N _____.
Решением суда сумма _____ подлежит взысканию с _____
(в рублях)

_____ (наименование и ИНН должника)
Сумма взыскания с учетом частичного исполнения _____.
(заполняется в случае
наличия частичной оплаты
задолженности по
исполнительному документу,
в рублях)

Сумму взыскания прошу перечислить на счет N _____, открытый в
_____ БИК _____,
(наименование учреждения банка)
к/с N _____.

_____ (наименование держателя счета)
В случае установления администрацией _____ района Новосибирской
области 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 юридического лица/
представитель юридического лица

М.П. _____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение N 2
к Инструкции об исполнении
судебных актов и решений налоговых
органов, предусматривающих обращение
взыскания на средства местных
бюджетов Усть-Тарковского района Новосибирской области

Оформляется на бланке

_____ (наименование казенного учреждения-должника)

Копия:

_____ (наименование главного распорядителя
средств бюджета Усть-Тарковского района
Новосибирской области)

УВЕДОМЛЕНИЕ N _____
О ПОСТУПЛЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

Администрацией Усть-Тарковского района Новосибирской области "_____"
_____ 20__ года 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)

(фамилия, имя, отчество взыскателя/наименование организации-взыскателя)
Сумма, подлежащая взысканию в соответствии с заявлением взыскателя: _____
_____ рублей.

На основании статей 242.1 и 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации уведомляем Вас о необходимости представления в администрацию Усть-Тарковского 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 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 N 4 к Инструкции об исполнении судебных актов и решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов Усть-Тарковского района Новосибирской области, утвержденной постановлением администрации Усть-Тарковского района от _____ N _____, - в случае, если выплаты по исполнительному документу имеют периодический характер.

В случае непредставления указанных документов в соответствии со статьей 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Усть-Тарковского района приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, открытых в администрации Усть-Тарковского района, за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решений налоговых органов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами.

Приложение: копия исполнительного документа и прилагаемых к нему документов на _____ л. в _____ экз. (в первый адрес).

Глава района

М.П.

Оборотная сторона

Расписка казенного учреждения-должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа N _____ от "____" _____ 20__ г. Дата получения Уведомления "____" _____ 20__ г. Должность: _____ _____ (подпись) (расшифровка подписи)
--

Приложение N 2.1
к Инструкции об исполнении
судебных актов и решений налоговых
органов, предусматривающих обращение
взыскания на средства местных
бюджетов Усть-Тарковского района Новосибирской области

Оформляется на бланке

(наименование казенного учреждения-должника)

Копия: _____
(наименование главного распорядителя
средств местного бюджета -----
-----района
Новосибирской области)

УВЕДОМЛЕНИЕ N _____
О ПОСТУПЛЕНИИ РЕШЕНИЯ НАЛОГОВОГО ОРГАНА

Администрацией Усть-Тарковского района "____" _____ 20__ года
принято к исполнению решение _____

(наименование
налогового
органа)

от ____ . ____ . 20__ г. N _____ 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 Усть-Тарковского района уведомляет Вас о необходимости представления в администрацию Усть-Тарковского 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 Усть-Тарковского района приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, открытых в администрации Усть-Тарковского района, за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решений налоговых органов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами.

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

Глава района

М.П.

Оборотная сторона

Расписка	
казенного учреждения-должника	
о получении Уведомления о поступлении решения налогового органа	
N _____	от "_____" _____ 20____ г.
Дата получения Уведомления "_____" _____ 20____ г.	
Должность: _____	
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение N 3
к Инструкции об исполнении
судебных актов и решений налоговых
органов, предусматривающих обращение
взыскания на средства местных
бюджетов Усть-Тарковского района Новосибирской области

Оформляется на бланке

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета Усть-Тарковского района Новосибирской области)	
УВЕДОМЛЕНИЕ N _____	
О ПОСТУПЛЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА	
Администрацией Усть-Тарковского района "_____" _____ 20____ года принят к исполнению исполнительный документ _____ N _____ по делу N _____, выданный _____ . ____ . 20____ г.	
_____ (наименование судебного органа)	
о взыскании с должника _____	(наименование главного распорядителя средств Бюджета Усть-Тарковского района Новосибирской области)
_____ 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 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации уведомляем

Вас о необходимости представления в администрация Усть-Таркского 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 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 запроса-требования (запроса) о необходимости перераспределения или выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) в целях исполнения исполнительного документа;

- графика выплат по исполнительному документу по форме согласно приложению N 4 к Инструкции об исполнении судебных актов и решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета Усть-Таркского района Новосибирской области, утвержденной постановлением администрации Усть-Таркского района от _____ N ____ (без отметки о согласовании главным распорядителем средств бюджета), - в случае, если выплаты по исполнительному документу имеют периодический характер.

В случае непредставления указанных документов в соответствии со статьей 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Усть-Таркского района приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, открытых в администрации Усть-Таркского района, за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решений налоговых органов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами.

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

Глава района

М.П.

Оборотная сторона

Расписка	
главного распорядителя средств бюджета-должника	
о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа	
N _____	от "_____" _____ 20____ г.
Дата получения Уведомления "_____" _____ 20____ г.	
Должность: _____	
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение N 3.1
к Инструкции об исполнении

судебных актов и решений налоговых
органов, предусматривающих обращение
взыскания на средства местных
бюджетов Усть-Тарковского района Новосибирской области

Оформляется на бланке

(наименование главного распорядителя
Средств местного бюджета Усть-Тарковского района
Новосибирской области)

УВЕДОМЛЕНИЕ N _____
О ПОСТУПЛЕНИИ РЕШЕНИЯ НАЛОГОВОГО ОРГАНА

Администрацией Усть-Тарковского района "___" _____ 20__ года
принято к исполнению решение _____
(наименование налогового органа)

от ____ . ____ . 20__ г. N _____ о взыскании с должника

(наименование главного распорядителя средств
бюджета Усть-Тарковского района Новосибирской области)

в сумме _____ рублей

(наименование платежа)

(далее – решение налогового органа).

На основании статьи 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Усть-Тарковского района уведомляет Вас о необходимости представления в администрацию Усть-Тарковского 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 и реквизитов решения налогового органа либо запроса о необходимости перераспределения или выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) в целях исполнения решения налогового органа.

В случае непредставления указанных документов в соответствии со статьей 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Усть-Тарковского района приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, открытых в администрации Усть-Тарковского района, за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решений налоговых органов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами.

Приложение: копия решения налогового органа на _____ л. в _____ экз.

Глава района

М.П.

Оборотная сторона

Расписка
главного распорядителя средств бюджета-должника
о получении Уведомления о поступлении решения налогового органа
N _____ от "____" _____ 20__ г.

Дата получения Уведомления "____" _____ 20__ г.

Должность: _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 4
к Инструкции об исполнении
судебных актов и решений налоговых
органов, предусматривающих обращение
взыскания на средства местных
бюджетов Усть-Таркского района Новосибирской области

ГРАФИК
ВЫПЛАТ ПО ИСПОЛНИТЕЛЬНОМУ ДОКУМЕНТУ

N _____ от "____" _____ 20__ года

Исполнительный документ _____ N _____ по делу N _____,
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 N _____
от "____" _____ 20__ г.

Дата получения должником Уведомления о поступлении исполнительного
документа: "____" _____ 20__ г.

N	КБК	Дата платежа	Сумма (руб.)
Итого			

Руководитель
казенного учреждения-должника _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
СОГЛАСОВАНО

Руководитель главного распорядителя
средств местного бюджета
Усть-Таркского района Новосибирской области _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"____" _____ 20__ г.
М.П.

Приложение N 5
к Инструкции об исполнении

судебных актов и решений налоговых
органов, предусматривающих обращение
взыскания на средства местных
бюджетов Усть-Тарковского района Новосибирской области

Оформляется на бланке

(наименование казенного учреждения-должника)

Копия: _____
(наименование главного распорядителя
Средств местного бюджета Усть-Тарковского района
Новосибирской области)

УВЕДОМЛЕНИЕ N _____
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 Усть-Тарковского района уведомляет о приостановлении до момента
устранения указанного нарушения осуществления операций по расходованию
средств на всех лицевых счетах должника, открытых в администрации Усть-
Тарковского района, за исключением операций по исполнению исполнительных
документов и решений налоговых органов, а также платежных документов,
предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по
оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту),
перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на
обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами..

Глава района

М.П.

Приложение N 6
к Инструкции об исполнении
судебных актов и решений налоговых
органов, предусматривающих обращение
взыскания на средства местных
бюджетов Усть-Тарковского района Новосибирской области

Оформляется на бланке

(наименование казенного учреждения-должника)

Копия: _____
(наименование главного распорядителя
средств местного бюджета Усть-Тарковского района
Новосибирской области)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВОЗОБНОВЛЕНИИ ОПЕРАЦИЙ НА ЛИЦЕВЫХ СЧЕТАХ

Администрация Усть-Тарковского 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 района

М.П.

Приложение N 7
к Инструкции об исполнении
судебных актов и решений налоговых
органов, предусматривающих обращение
взыскания на средства местных
бюджетов Усть-Тарковского района Новосибирской области

Оформляется на бланке

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

Копия:

(наименование главного распорядителя
средств местного бюджета Усть-Тарковского района
Новосибирской области)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О НЕИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНИКОМ ТРЕБОВАНИЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

В связи с истечением трехмесячного срока исполнения исполнительного документа _____ N _____ по делу N _____, 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
местного бюджета Усть-Тарковского района Новосибирской области)
в ведении которого находится должник.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Администрацию Усть-Тарковского района заявление о его возврате.

Глава
М.П.

к Инструкции об исполнении
судебных актов и решений налоговых
органов, предусматривающих обращение
взыскания на средства местных
бюджетов Усть-Тарковского района Новосибирской области

Оформляется на бланке

(наименование и адрес налогового органа)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О НЕИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНИКОМ ТРЕБОВАНИЙ
РЕШЕНИЯ НАЛОГОВОГО ОРГАНА

Администрация Усть-Тарковского района уведомляет о неисполнении

(наименование казенного учреждения-должника)
требований решения _____ от ____ . ____ . 20 ____ г. N _____
(наименование налогового
органа)

о взыскании с должника _____ в течение трех месяцев со дня
(наименования платежа)
его поступления в администрацию Усть-Тарковского района.

Глава района
М.П.

Приложение N 8
к Инструкции об исполнении
судебных актов и решений налоговых
органов, предусматривающих обращение
взыскания на средства местных
бюджетов Усть-Тарковского района Новосибирской области

Оформляется на бланке

(наименование главного распорядителя средств
местного бюджета Усть-Тарковского района
Новосибирской области)

УВЕДОМЛЕНИЕ N _____
О ПОСТУПЛЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

Администрацией Усть-Тарковского района " ____ " ____ 20 ____ года принят
к исполнению исполнительный документ _____ N _____ по делу N
_____, выданный ____ . ____ . 20 ____ г. _____

(наименование судебного органа)
о взыскании с администрации района за счет казны местного бюджета в
лице должника _____
(наименование главного распорядителя средств
бюджета Усть-Тарковского района Новосибирской области)
_____ 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
местных бюджетов Усть-Тарковского района Новосибирской области, утвержденной
постановлением администрации Усть-Тарковского от _____ N _____, уведомляем о
необходимости представления в администрацию Усть-Тарковского 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 местного бюджета Усть-Тарковского района Новосибирской области;

- 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 Усть-Тарковского района приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, открытых в администрации Усть-Тарковского района, за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решений налоговых органов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами..

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

Глава района

М.П.