|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МАРКУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****ТАРНОГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ** |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| от 26.10. 2018 года № 115 |
| Об утверждении Порядка исполнения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения |  |  |  |
|  |

В соответствии с пунктом 7 статьи 242.2, пунктом 11 статьи 242.5, статьей 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», частью 3.19 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и в целях установления порядка ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, администрация поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок исполнения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Маркушевского сельского поселения от 19.08.2015г. № 46 «Об утверждении Порядка по исполнению судебных актов и решений налогового органа по обращению взыскания на средства бюджета Маркушевского сельского поселения», за исключением пункта 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава поселения В.А.Гребенщиков

Приложение 1

к постановлению администрации поселения от 26.10.2018 г. № 115

**Порядок**

**исполнения исполнительных документов и решений**

**налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета поселения**

(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет сроки, последовательность действий, порядок взаимодействия должностных лиц администрации Маркушевского сельского поселения (далее - администрация поселения) и сектора государственного казенного учреждения Вологодской области «Областное казначейство по Тарногскому району» (далее - сектор «Областное казначейство») при осуществлении ведения учета и хранения исполнительных документов, а также решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средства бюджетных учреждений (далее - решение налогового органа).

Настоящий Порядок применяется при организации администрацией поселения:

а) исполнения судебных актов по искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Маркушевского сельского поселения (далее – казна поселения);

б) исполнения судебных актов и решений налогового органа по обращению взыскания на средства бюджета поселения по денежным обязательствам органов местного самоуправления (далее - получатели средств бюджета поселения), а также на средства муниципальных бюджетных учреждений поселения, лицевые счета которым открыты в администрации поселения.

1.2. Понятия и термины используются в настоящем Порядке в значениях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее Федеральный закон № 83-ФЗ), Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

1.3. Под исполнением судебных актов и решений налогового органа в рамках настоящего Порядка понимается процесс организации администрацией поселения исполнения должником требований судебного акта или решения налогового органа по перечислению денежных средств на счет взыскателя.

1.4. Организация исполнения судебных актов и решений налогового органа и ведение учета исполнительных документов и решений налогового органа включает в себя следующие этапы:

1) прием и регистрация поступивших документов;

2) проведение правовой экспертизы поступивших исполнительных документов;

3) совершение действий по непосредственному исполнению требований взыскателя.

1.5. Исполнительный документ или решение налогового органа с прилагаемыми документами в день поступления в администрацию поселения регистрируются ответственным специалистом администрации поселения (далее – специалист администрации поселения) в Журнале регистрации входящей документации.

1.6. Учет исполнительных документов и решений налоговых органов и документов, связанных с их исполнением, осуществляется посредством внесения в Журнал регистрации исполнительных документов и решений налогового органа в форме Excel специалистом администрации поселения, согласно приложения 2 к настоящему Порядку.

1.7. Все документы, связанные с исполнением исполнительных документов и решений налоговых органов, в том числе документы, поступившие от взыскателя, переписка с должником, взыскателем, судебными органами, службой судебных приставов, копии жалоб, обращений и ответов на них, документы об исполнении, подшиваются в дело в течение 5 рабочих дней со дня их поступления специалистом администрации поселения.

В процессе организации исполнения исполнительных документов в дело включается вся документальная информация о поступивших документах или совершенных административных действиях.

1.8. Оригинал исполнительного документа на период его исполнения хранится в администрации поселения в соответствующем деле до даты его возврата в суд или взыскателю.

После исполнения исполнительного документа и возврата его оригинала в суд или взыскателю в дело подшивается копия исполнительного документа.

Хранение находящихся в деле документов, в том числе копий документов, возвращенных взыскателю или в суд, осуществляется специалистом администрации поселения в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет с даты возврата исполнительного документа взыскателю или в суд, уведомления налогового органа при условии завершения выплат.

1.9. При поступлении в администрацию поселения исполнительного документа или решения налогового органа о взыскании денежных средств с должника, не имеющего в администрации поселения лицевого счета для учета операций по исполнению расходов соответствующего бюджета, открытого ему как получателю средств бюджета поселения, или соответствующих лицевых счетов бюджетного учреждения (далее - лицевой счет), данный исполнительный документ подлежит регистрации в порядке, установленном пунктом 1.5 настоящего Порядка.

Учет и хранение таких исполнительных документов или решений налогового органа, а также документов об их возврате ведутся специалистом администрации поселения.

1.10. В секторе «Областное казначейство» хранятся в отдельном деле копии исполнительного документа или решения налогового органа, заявления взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, заявления взыскателя об отзыве исполнительного листа, судебного акта, а также иные документы либо их копии, полученные в ходе исполнения исполнительного документа от взыскателя, получателя средств бюджета поселения, муниципального бюджетного учреждения поселения.

2. Исполнение судебных актов по искам о взыскании денежных

средств за счет средств казны поселения

2.1. Совершение действий по непосредственному исполнению требований взыскателя по искам о взыскании денежных средств за счет средств казны поселения осуществляется:

по исполнительным листам, предусматривающим взыскание денежных средств с главного распорядителя средств бюджета поселения за счет казны поселения, исполнение которых осуществляется за счет расходов бюджета поселения;

по исполнительным листам, предусматривающим взыскание денежных средств за счет средств казны поселения, исполнение которых осуществляется за счет источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселения;

2.2. В течение 5 рабочих дней со дня поступления исполнительного документа в администрацию поселения специалист администрации поселения проводит регистрацию данного исполнительного документа согласно пункта 1.5. настоящего Порядка.

2.3. При несоответствии исполнительного документа и прилагаемых к нему документов требованиям законодательства Российской Федерации специалист администрации поселения обеспечивает возврат исполнительного документа и прилагаемых к нему документов взыскателю или в суд в порядке, установленном статьей 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ;

2.4. При соответствии исполнительного документа и прилагаемых к нему документов, требованиям законодательства Российской Федерации, специалист администрации поселения в течение 3 рабочих дней, с даты регистрации исполнительного документа, передает в администрацию поселения и сектор «Областное казначейство» копии: заявления взыскателя с указанием реквизитов банковского счета, на который должны быть переведены денежные средства; исполнительного листа; судебного акта, на основании которого выдан исполнительный лист.

2.5. Администрация поселения не позднее 10 дней до истечения срока исполнения исполнительного листа, готовит заявку на финансирование о перечислении (перераспределении) средств для оплаты исполнительных листов.

2.6. В случае предъявления должником в администрацию поселения документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, специалист администрации поселения в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанных документов в администрацию поселения обеспечивает направление в сектор «Областное казначейство» копии вышеуказанных документов для учета при исполнении исполнительного документа.

2.7. В случае, если в ходе исполнения исполнительного документа, в том числе при перечислении бюджетных средств по исполнительному документу, устанавливается факт невозможности перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, указанного взыскателем и (или) судом в исполнительном документе, сектор «Областного казначейства» в течение 2 рабочих дней со дня возникновения данного факта уведомляет администрацию поселения посредством служебной записки.

Специалист администрации поселения в течение 5 рабочих дней со дня поступления служебной записки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, обеспечивает направление в адрес взыскателя и (или) суда уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя. При отсутствии в течение 30 дней со дня направления взыскателю или в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя специалист администрации поселения обеспечивает возврат взыскателю или в суд документов, поступивших на исполнение, в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.8. В течение месяца со дня поступления документов об исполнении, судебного акта, специалист администрации поселения оформляет данный документ, путем отражения отметок об исполнении. Готовит сопроводительное письмо для возврата в суд, выдавший документ, обеспечивает его подписание Главой поселения и отправляет заказным письмом с уведомлением в течение 2 рабочих дней со дня регистрации сопроводительного письма.

2.9. Контроль за сроками оплаты исполнительных листов, предусмотренными законодательством, осуществляет специалист администрации поселения.

3. Исполнение судебных актов и решений налогового органа по

обращению взыскания на средства бюджета поселения по денежным обязательствам органов местного самоуправления, (далее - получатели средств бюджета поселения), а также на средства муниципальных бюджетных учреждений поселения, лицевые счета которым открыты в администрации поселения

3.1. В течение 5 рабочих дней со дня поступления исполнительного документа или решения налогового органа в администрацию поселения, специалист администрации поселения проводит регистрацию данного исполнительного документа или решения налогового органа согласно пункта 1.5. настоящего Порядка, осуществляет оценку поступивших документов на предмет наличия или отсутствия лицевого счета получателя средств бюджета поселения, муниципальных бюджетных учреждений поселения в администрации поселения.

При отсутствии указанного в абзаце первом настоящего пункта лицевого счета в администрации поселения специалист администрации поселения обеспечивает возврат исполнительного документа или решения налогового органа и прилагаемых к документов взыскателю или в суд в порядке, установленном статьей 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ;

3.2. При наличии лицевого счета получателя средств бюджета поселения, муниципальных бюджетных учреждений поселения, открытого в администрации поселения, специалист администрации поселения не позднее 5 рабочих дней со дня поступления исполнительного документа или решения налогового органа в администрацию поселения, направляет получателю средств бюджета поселения, муниципальному бюджетному учреждению поселения Уведомление о поступлении исполнительного документа (далее - Уведомление) по формам согласно приложениям 3, 4 к настоящему Порядку с приложением копий исполнительного документа, судебного акта (в случае обращения взыскания на средства бюджета по денежным обязательствам получателя средств бюджета поселения) и заявления взыскателя или Уведомление о поступлении решения налогового органа (далее - Уведомление) по формам согласно приложениям 5, 6 к настоящему Порядку с приложением копии решения налогового органа.

По Акту приема-передачи согласно приложения 1 к настоящему Порядку специалист администрации поселения передает в сектор «Областное казначейство» копии: Уведомлений с приложением копий исполнительного документа, судебного акта или копии решения налогового органа, заявления взыскателя с указанием реквизитов банковского счета, на который должны быть переведены денежные средства.

3.3. В случае, если в ходе исполнения исполнительного документа, в том числе при перечислении бюджетных средств по исполнительному документу, устанавливается факт невозможности перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, указанного взыскателем и (или) судом в исполнительном документе, сектор «Областное казначейство» в течение 2 рабочих дней со дня возникновения данного факта уведомляет администрацию поселения посредством служебной записки.

Специалист администрации поселения в течение 5 рабочих дней со дня поступления служебной записки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, обеспечивает направление в адрес взыскателя и (или) суда уведомление об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя. При отсутствии в течение 30 дней со дня направления взыскателю или в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя специалист администрации поселения обеспечивает возврат взыскателю или в суд документов, поступивших на исполнение, в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.4. Специалист администрации поселения осуществляет контроль за представлением в установленные сроки получателем средств бюджета поселения документов, установленных пунктами 3, 6 и 7 статьи 242.5, статьей 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, муниципальным бюджетным учреждением поселения - документов, указанных в пунктах 7 и 8 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ.

3.5. При нарушении получателем средств бюджета поселения требований, установленных пунктами 3, 6 и 7 статьи 242.5, статьей 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, муниципальным бюджетным учреждением поселения требований, установленных пунктами 7 и 8 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ, специалист администрации поселения за 2 рабочих дня до истечения сроков, установленных вышеуказанными пунктами, направляет для согласования Главе поселения проект Уведомления о приостановлении осуществления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах получателя средств бюджета поселения, муниципального бюджетного учреждения поселения, до момента устранения нарушения по форме согласно приложениям 7, 8, 9, 10 к настоящему Порядку (далее - Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств).

Подписанный экземпляр Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств, в течение рабочего дня после его подписания, специалист администрации поселения направляет в сектор «Областное казначейство» и получателю средств бюджета поселения, муниципальному бюджетному учреждению поселения с сопроводительным письмом.

3.6. При приостановлении осуществления операций по расходованию средств на лицевых счетах получателя средств бюджета поселения, муниципального бюджетного учреждения поселения днем возобновления операций считается день поступления в сектор «Областное казначейство» платежного поручения на перечисление средств для полного исполнения исполнительного документа или решения налогового органа.

3.7. В случае предъявления должником в администрацию поселения документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, специалист администрации поселения в течение 2 рабочих дней со дня поступления указанных документов в администрацию поселения обеспечивает направление в сектор «Областное казначейство» копий вышеуказанных документов для учета при исполнении исполнительного документа.

3.8. В соответствии с требованиями, установленными абзацем третьим пункта 7 статьи 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 11 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ, специалист администрации поселения в течение 10 дней со дня подписания уведомления, указанного в пункте 3.5. настоящего Порядка, обеспечивает уведомление взыскателя:

- о неисполнении получателем средств бюджета поселения исполнительного документа в течение 3 месяцев со дня его поступления в администрацию поселения - по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку;

- о невозможности осуществления взыскания денежных средств с муниципального бюджетного учреждения поселения в связи с отсутствием в течение 3 месяцев на их лицевых счетах денежных средств - по форме согласно приложению 12 к настоящему Порядку.

3.9. При неисполнении решения налогового органа получателем средств бюджета поселения в течение 3 месяцев со дня поступления в администрацию поселения, муниципальным бюджетным учреждением поселения - в течение 30 рабочих дней со дня поступления в администрацию поселения специалист администрации поселения в течение 10 рабочих дней со дня истечения трехмесячного срока информирует об этом налоговый орган по формам согласно приложению 11, 12 к настоящему Порядку.

3.10. В случае предъявления взыскателем в администрацию поселения заявления об отзыве исполнительного документа специалист администрации поселения направляет в сектор «Областное казначейство» и должнику копию указанного заявления в течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного заявления в администрацию поселения и обеспечивает возврат исполнительного документа взыскателю согласно пункту 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ.

При поступлении заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа в администрацию поселения в период приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) специалист администрации поселения в течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного заявления в администрацию поселения направляет в сектор «Областное казначейство» и должнику копию указанного заявления и обеспечивает возврат исполнительного документа взыскателю согласно пунктам 3, 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ.

Сектор «Областное казначейство» в течение 2 рабочих дней со дня получения копии заявления, указанного в абзаце втором настоящего пункта, осуществляет возобновление операций по лицевым счетам должника.

3.11. В случае предъявления взыскателем в администрацию поселения заявления об отзыве исполнительного документа в связи с обращением взыскания на имущество должника - муниципального бюджетного учреждения поселения и направлением исполнительного документа на исполнение в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве, специалист администрации поселения в течение 5 рабочих дней со дня поступления данного заявления делает отметку в исполнительном документе о его неисполнение либо частичном исполнении с указанием времени нахождения этого документа в администрации поселения и направляет учредителю бюджетного учреждения - должника уведомление по форме согласно приложению 13 к настоящему Порядку.

3.12. В течение месяца со дня поступления документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Порядка, специалист администрации поселения оформляет исполнительный документ путем отражения отметок об исполнении, готовит сопроводительное письмо для возврата в суд, выдавший документ, или готовит уведомление налогового органа об исполнении в полном объеме решения налогового органа, обеспечивает его подписание Главой поселения и отправляет заказным письмом с уведомлением в течение 2 рабочих дней со дня регистрации сопроводительного письма, уведомления.

 Приложение 1

 к Порядку

АКТ

приема-передачи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование и реквизиты исполнительного документа, решения налогового органа (серия, номер, дата выдачи исполнительного документа, наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ, номер судебного дела) | Количество листов | Приложенные документы (заключение правового управления с указанием даты; заявления взыскателя с указанием даты и номера, реквизиты судебного акта, на основании которого выдан исполнительный лист) | Количество листов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

Передано Принято

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

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

(наименование должности специалиста (наименование должности работника

администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сектора «Областное казначейство»)

сельского поселения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка)

 (подпись) (расшифровка) "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к Порядку

ЖУРНАЛ

регистрации исполнительных документов и решений налогового органа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата регистрации исполнительного документа или решения налогового органа | Исполнительный документ/решение налогового органа | Наименование должника (получатель средств бюджета поселения, муниципальное бюджетное учреждение) | Наименование организации/Ф.И.О. взыскателя | Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу или решению налогового органа (руб.) | Передано для контроля за исполнением (Ф.И.О.) |
| номер | дата выдачи |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата, номер Уведомления о поступлении исполнительного документа или решения налогового органа | Дата, номер информации получателя средств бюджета поселения об источнике образования задолженности | Дата, номер запроса-требования получателя средств бюджетапоселения | Дата, номер Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств | Платежный документ об исполнении исполнительного документа или решения налогового органа | Возврат исполнительного документа или решения налогового органа | Примечание |
| номер | дата | сумма, руб. | дата | номер | причина возврата |  |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |

Приложение 3

к Порядку

от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование получателя средств бюджета поселения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о поступлении исполнительного документа

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

 (наименование)

уведомляет о поступлении исполнительного документа:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата поступления исполнительного документа | Наименование организации/Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу (представителя взыскателя)/судебного органа, представившего исполнительный документ | Исполнительный документ |
| номер и дата выдачи | наименование судебного акта, номер дела, по которому выдан исполнительный документ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

и необходимости представления в течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления следующих документов и информации:

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

платежного документа на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на лицевом счете получателя средств бюджета поселения по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации;

информации о дате ежемесячной выплаты, если выплаты по исполнению исполнительного листа имеют периодический характер;

при отсутствии или недостаточности остатка лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения исполнительного документа - заверенной копии запроса-требования в адрес главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета поселения, в ведении которого находится, о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов в целях исполнения исполнительного документа.

Приложение: копии судебного акта и заявления взыскателя на \_\_\_\_\_\_ листах.

Глава поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

 М.П

Приложение 4

к Порядку

от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального бюджетного учреждения поселения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о поступлении исполнительного документа

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

 (наименование)

уведомляет о поступлении исполнительного документа:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата поступления исполнительного | Наименование организации/Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу (представителя взыскателя)/судебного органа, представившего исполнительный документ | Исполнительный документ |
| номер и дата выдачи | наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

и необходимости представления в течение 30 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления следующих документов и информации:

платежного документа на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на его лицевом счете по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации;

информации о дате ежемесячной выплаты, если выплаты по исполнению исполнительного листа имеют периодический характер.

Приложение: копии заявления взыскателя и судебного акта (при наличии) на \_\_\_\_\_\_ листах.

Глава поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

 М.П

Приложение 5

к Порядку

от"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование получателя средств бюджета поселения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о поступлении решения налогового органа

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

 (наименование)

уведомляет о поступлении решения налогового органа:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата поступления решения налогового органа | Номер и дата выдачи решения налогового органа | Наименование организации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

и необходимости представления в течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления следующих документов и информации:

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

платежного документа на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения решения налогового органа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на лицевом счете получателя средств бюджета поселения по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации;

при отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения решения налогового органа - заверенной копии запроса-требования в адрес главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета поселения, в ведении которого находится, о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов в целях исполнения решения налогового органа.

Приложение: копия решения налогового органа на \_\_\_\_\_ листах.

Глава поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

 М.П.

Приложение 6

к Порядку

от"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального бюджетного учреждения поселения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о поступлении решения налогового органа

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

 (наименование)

уведомляет о поступлении решения налогового органа:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата поступления решения налогового органа | Номер и дата выдачи решения налогового органа | Наименование налогового органа |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

и необходимости представления в течение 30 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления следующих документов и информации:

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

платежного документа на перечисление средств в установленном порядке в размере полного либо частичного исполнения решения налогового органа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на его лицевом счете по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

Приложение: копия решения налогового органа на \_\_\_\_\_ листах.

Глава поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

М.П.

Приложение 7

к Порядку

от"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование получателя средств бюджета поселения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановлении операций по расходованию средств

В связи с неисполнением

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

 (наименование получателя средств бюджета поселения)

требований исполнительного документа № \_\_, выданного "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании

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

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

сообщаем, что на основании

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

(нарушения пунктов 3, 6, 7 статьи 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах

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

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

Глава поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение 8

к Порядку

от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального бюджетного учреждения поселения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановлении операций по расходованию средств

В связи с неисполнением

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

(наименование и адрес муниципального бюджетного учреждения)

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

требований исполнительного документа № \_\_, выданного "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании

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

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

сообщаем, что на основании

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

 (нарушения пунктов 7, 8 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах

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

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

Глава поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение 9

к Порядку

от"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование и получателя средств бюджета поселения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановлении операций по расходованию средств

 В связи с неисполнением

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

 (наименование получателя средств бюджета поселения)

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

решения налогового органа № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

сообщаем, что на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(нарушения пунктов 3, 6, 7 статьи 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах

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

приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по

исполнению решения налогового органа).

Глава поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение 10

к Порядку

от"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование муниципального бюджетного учреждения поселения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановлении операций по расходованию средств

 В связи с неисполнением

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

 (наименование муниципального бюджетного учреждения поселения)

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

решения налогового органа № \_\_\_\_\_\_\_\_, выданного "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

сообщаем, что на основании

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

(нарушения пунктов 7, 8 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах

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

приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по

исполнению решения налогового органа).

Глава поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение 11

к Порядку

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование взыскателя)

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

 (адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о неисполнении должником требований

исполнительного документа

 В связи с истечением "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. трехмесячного срока исполнения исполнительного документа серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем о возможности отзыва исполнительного документа.

 Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в администрацию поселения заявление с просьбой о его возврате.

Глава поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение 12

к Порядку

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование взыскателя)

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

 (адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о неисполнении должником требований

исполнительного документа

 В связи с отсутствием более трех месяцев на лицевых счетах должника денежных средств для исполнения исполнительного документа серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в администрацию поселения заявление с просьбой о его возврате.

Глава поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение 13

к Порядку

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование главного распорядителя

 средств бюджета поселения,

 осуществляющего функции и полномочия

 учредителя в отношении должника)

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

 (адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о неисполнении должником требований

исполнительного документа

 В связи с отсутствием более трех месяцев денежных средств на лицевых счетах должника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование бюджетного учреждения поселения)

для исполнения исполнительного документа серии \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_, выданного"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

На основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем о возврате взыскателю исполнительного документа для предъявления взыскателем исполнительного документа в подразделение службы судебных приставов в соответствии с Федеральным законом "Об исполнительном производстве" для обращения взыскания на имущество должника.

Глава поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.