

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

ПРИКАЗ

25.05.2021

г. Норильск

№ 100-36

Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации города Норильска исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета, и иных документов, связанных с их исполнением

В соответствии со статьями 242.5, 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации города Норильска исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета, и иных документов, связанных с их исполнением (прилагается).

2. Признать утратившими силу приказы начальника Финансового управления Администрации города Норильска:

от 03.12.2015 № 100-43/1 «Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений»;

от 12.12.2018 № 100-45 «О внесении изменений в Приказ Финансового управления Администрации города Норильска от 03.12.2015 № 100-43/1 «Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений».

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 27.04.2021.

Начальник управления

И.А. Закирьева

Паршинцева Татьяна Александровна
43 72 10 доб. 1727

УТВЕРЖДЕН

Приказом начальника Финансового
управления Администрации города
Норильска

от 25.05.2011 № 100-36

Порядок

ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации города Норильска исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета, и иных документов, связанных с их исполнением

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации города Норильска исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета, и иных документов, связанных с их исполнением (далее - Порядок), определяет действия Финансового управления Администрации города Норильска (далее - Управление) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных листов и судебных приказов (далее - исполнительные документы), предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений (далее - должник), решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета (далее - решение налогового органа).

2. Для ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов или решения налогового органа, поступивших в соответствии со статьями 242.1, 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) в Управление, в электронном виде ведется Журнал учета и регистрации исполнительных документов/решений налогового органа (далее - Журнал) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Поступившие на исполнение в Управление исполнительный документ или решение налогового органа подлежат регистрации в Журнале не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в Управление.

По каждому поступившему исполнительному документу или решению налогового органа формируется отдельное дело (далее - дело).

Копии исполнительного документа и иных документов, поступивших от взыскателя либо суда, решение налогового органа подшиваются в дело. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

4. Управление не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа или решения налогового органа направляет должнику соответственно Уведомление о поступлении исполнительного документа по форме согласно

приложению 2 к настоящему Порядку с приложением копии заявления взыскателя, исполнительного документа и судебного акта, на основании которого он выдан, или Уведомление о поступлении решения налогового органа по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку с копией решения налогового органа. Копия соответственно Уведомления о поступлении исполнительного документа или Уведомления о поступлении решения налогового органа подшивается в дело.

5. При наличии оснований, указанных в пункте 3 статьи 242.1 Кодекса, Управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления исполнительного документа возвращает взыскателю заказным письмом или вручает под расписку исполнительный документ с сопроводительным письмом с указанием причин возврата и приложением представленных документов. Копии сопроводительного письма, а также копии документов, поступивших от взыскателя, подшиваются в дело.

При наличии оснований, указанных в пунктах 3.1 и 3.2 статьи 242.1 Кодекса, Управление возвращает исполнительный документ заказным письмом или вручает под расписку исполнительный документ с сопроводительным письмом с указанием причин возврата и приложением представленных документов взыскателю либо в суд заказным письмом. Копии сопроводительного письма, а также копии документов, поступивших от взыскателя либо суда, подшиваются в дело. В случае возврата в суд исполнительных документов по основаниям указанным в абзацах втором и третьем пункта 3.1 статьи 242.1 Кодекса Управление уведомляет взыскателя о возврате исполнительного документа в суд и возвращает все поступившие от него документы.

В случае невозможности перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, представленным взыскателем или судом либо указанным судом в исполнительном документе, Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такой информации, направляет взыскателю или в суд заказным письмом Уведомление об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

При непоступлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя в течение 30 дней со дня направления взыскателю или в суд Уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя Управление возвращает исполнительный документ заказным письмом или вручает под расписку исполнительный документ с сопроводительным письмом с указанием причин возврата и приложением представленных документов взыскателю либо в суд заказным письмом. Копии сопроводительного письма, а также копии документов, поступивших от взыскателя либо суда, подшиваются в дело.

6. При исполнении исполнительного документа, выплаты по которому имеют периодический характер, должник представляет информацию о дате ежемесячной выплаты по данному исполнительному документу, Управление производит соответствующую запись в Журнал, информация подшивается в дело.

7. При поступлении в Управление копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или об отложении исполнения исполнительного документа Управление руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, подшивает копию судебного акта в дело с проставлением в Журнале его наименования и даты.

В случае поступления в Управление копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа Управление не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника направляет должнику Уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа по

форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку. Копия указанного уведомления, а также копия судебного акта подшиваются в дело с проставлением в Журнале его наименования и даты.

8. В случае поступления в Управление документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, Управление направляет этот исполнительный документ заказным письмом в выдавший его суд, при этом все поступившие документы от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в Управление направляются взыскателю заказным письмом или вручаются под расписку с сопроводительным письмом.

Копии документов, направленные в суд и взыскателю, а также копия документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в Управление исполнительный документ, подшиваются в дело.

9. При осуществлении Управлением в случаях, определенных статьями 242.5, 242.6 Кодекса, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, открытых в Управлении, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, а также распоряжений о совершении казначейских платежей, 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), Управление направляет должнику соответственно Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку или Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением решения налогового органа по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку, подшивает его копию в дело и проставляет соответствующую отметку в Журнале.

При поступлении в Управление копии судебного акта, указанного в абзаце первом пункта 7 настоящего Порядка, в период приостановления операций на лицевых счетах должника, Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления направляет должнику Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств на его лицевых счетах по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку, подшивает его копию в дело и проставляет соответствующую отметку в Журнале.

10. В случае, когда должник в соответствии с абзацем третьим пункта 7 статьи 242.5 Кодекса не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, Управление направляет взыскателю в течение 10 календарных дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в Управление исполнительного документа Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку, подшивает его копию в дело, проставляет соответствующую отметку в Журнале.

При неисполнении должником решения налогового органа в течение трех месяцев со дня его поступления в Управление, Управление в течение 10 рабочих дней направляет в налоговый орган Уведомление о неисполнении должником решения налогового органа по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку, подшивает его копию в дело, проставляет соответствующую отметку в Журнале.

11. При поступлении в Управление заявления (либо судебного акта) взыскателя

(либо суда) об отзыве исполнительного документа Управление возвращает взыскателю (либо суду) заказным письмом или вручает под расписку с сопроводительным письмом полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой Управления об оплате в исполнительном документе, заверенной подписью начальника Управления и печатью Управления.

Заявление (либо судебный акт) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа с копией сопроводительного письма Управления о возвращении исполнительного документа подшиваются в дело.

12. При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме, Управление указывает в Журнале перечисленную взыскателю сумму, а также делает отметку в исполнительном документе о размере перечисленной суммы, заверенную подписью начальника Управления и печатью Управления, и направляет исполнительный документ в суд, выдавший исполнительный документ.

Копии платежных поручений и копия исполнительного документа с отметкой о полном исполнении требований исполнительного документа подшиваются в дело.

При исполнении в полном объеме решения налогового органа Управление указывает в Журнале перечисленную сумму, направляет в налоговый орган Уведомление об исполнении должником решения налогового органа по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку, подшивает его копию в дело.

13. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов, решений налоговых органов осуществляется в Управлении в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

Приложение № 1

к Порядку ведения учета и осуществления хранения
 Финансовым управлением Администрации города
 Норильска исполнительных документов,
 предусматривающих обращение взыскания на
 средства местного бюджета по денежным
 обязательствам муниципальных казённых
 учреждений, решений налогового органа о
 взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и
 штрафов, предусматривающих обращение взыскания
 на средства местного бюджета, и иных документов,
 связанных с их исполнением

Журнал учета и регистрации исполнительных документов/решений налогового органа _____ год

Финансовое управление Администрации города Норильска

№ п/п	Дата внесения исполнительного листа, решения налогового органа в журнал	Сумма, руб.	Серия, номер исполнительного документа/номер решения налогового органа	Дата выдачи исполнительного документа	Дата решения судебного органа/дата решения налогового органа	Наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ/наименование налогового органа	Наименование организации/ (Ф.И.О.) взыскателя по исполнительному документу	Наименование должника в соответствии с исполнительным документом/решением налогового органа	Оплата требований исполнительного документа, имеющая периодический характер	
									Сумма, руб.	Период выплат
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Исполнено, руб.	Приостановление исполнения исполнительного документа		Возобновление исполнения исполнительного документа		Приостановление и возобновление операций на лицевых счетах			Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа/решения налогового органа		
	Наименование судебного акта и органа, его выдавшего (дата, номер)	Срок (с _____ по _____)	Наименование судебного акта и органа, его выдавшего (дата, номер)	Срок (с _____ по _____)	Информация о приостановлении операций по расходование средств		Информация о возобновлении операций по расходование средств		номер	дата
					номер	дата	номер/основание	дата		
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Приложение № 2

к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации города Норильска исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета, и иных документов, связанных с их исполнением

от «___» _____ 202_ г.

№ _____

_____ (наименование должника)

Уведомление
о поступлении исполнительного документа

Финансовое управление Администрации города Норильска
(наименование органа, исполняющего бюджет)

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 органа	наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ
1	2	3	4	5	6

и необходимости представления в течение 10 рабочих дней после получения настоящего уведомления следующих документов:

информации 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;

распоряжения о совершение казначейского платежа на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа;

при отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения исполнительного документа, запрос-требование о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов в целях исполнения исполнительного документа.

Приложение: Копия заявления взыскателя, исполнительного документа и судебного акта, на основании которого он выдан, на ___ л.

Начальник управления

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку ведения учета и осуществления хранения
Финансовым управлением Администрации города
Норильска исполнительных документов,
предусматривающих обращение взыскания на
средства местного бюджета по денежным
обязательствам муниципальных казённых
учреждений, решений налогового органа о
взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и
штрафов, предусматривающих обращение взыскания
на средства местного бюджета, и иных документов,
связанных с их исполнением

от «___» _____ 202_ г.

№ _____

_____ (наименование должника)

Уведомление
о поступлении решения налогового органа

Финансовое управление Администрации города Норильска
(наименование органа, исполняющего бюджет)

уведомляет о поступлении решения налогового органа:

№ п/п	Дата поступления решения налогового органа	Наименование налогового органа, представившего решение	Номер и дата решения налогового органа
1	2	3	4

и необходимости представления в течение 10 рабочих дней после получения настоящего уведомления следующих документов:
информации 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;

распоряжения о совершении казначейского платежа на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения решения налогового органа; (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения решения налогового органа, при отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов в целях исполнения решения налогового органа;

запрос-требование 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 ___ л.

Начальник управления

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации города Норильска исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казённых учреждений, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета, и иных документов, связанных с их исполнением

от «___» _____ 202__ г.
№ _____

(наименование организации / ФИО взыскателя по исполнительному документу/судебного органа)

Уведомление
о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя

Финансовое управление Администрации города Норильска уведомляет Вас о том, что в заявлении, приложенном к исполнительному документу № _____, выданному «___» _____ 20__ г. на основании _____,

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

неверно указаны реквизиты банковского счета.

Просим Вас уточнить реквизиты банковского счета в течении 30 дней после получения настоящего уведомления.

При непредставлении уточненных банковских реквизитов счета взыскателя в течение указанного срока документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Начальник управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым управлением
Администрации города Норильска
исполнительных документов,
предусматривающих обращение взыскания
на средства местного бюджета по денежным
обязательствам муниципальных казенных
учреждений, решений налогового органа о
взыскании налога, сбора, страхового взноса,
пеней и штрафов, предусматривающих
обращение взыскания на средства местного
бюджета, и иных документов, связанных с их
исполнением

от «___» _____ 202_ г.
№ _____

(наименование должника)

Уведомление
о поступлении судебного акта, предусматривающего
возобновление исполнения исполнительного документа

В связи с поступившим _____
(наименование судебного акта и судебного органа, выдавшего его)
сообщаем Вам о необходимости исполнения исполнительного документа № _____,
выданного «___» _____ 20__ г. _____
(наименование судебного органа, выдавшего
исполнительный документ)
на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)
в порядке и в сроки, определенные главой 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
Приложение: копия указанного судебного акта на ___ л. в 1 экз.

Начальник управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым управлением
Администрации города Норильска
исполнительных документов,
предусматривающих обращение взыскания
на средства местного бюджета по денежным
обязательствам муниципальных казённых
учреждений, решений налогового органа о
взыскании налога, сбора, страхового взноса,
пеней и штрафов, предусматривающих
обращение взыскания на средства местного
бюджета, и иных документов, связанных с их
исполнением

от «___» _____ 202_ г.
№ _____

(наименование должника)

Уведомление
о приостановлении операций по расходованию средств в связи
с неисполнением требований исполнительного документа

В связи с неисполнением _____
(наименование должника по исполнительному документу)
требований исполнительного документа № _____, 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, 7 статьи 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, а также распоряжений о совершении казначейских платежей, 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).

Начальник управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым управлением
Администрации города Норильска
исполнительных документов,
предусматривающих обращение взыскания
на средства местного бюджета по денежным
обязательствам муниципальных казенных
учреждений, решений налогового органа о
взыскании налога, сбора, страхового взноса,
пеней и штрафов, предусматривающих
обращение взыскания на средства местного
бюджета, и иных документов, связанных с их
исполнением

от «___» _____ 202_ г.
№ _____

(наименование должника)

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

В связи с неисполнением _____
(наименование должника по решению налогового органа)
решения налогового органа № _____, выданного _____ 20__ г.

(наименование налогового органа, вынесшего решение)

сообщаем, что на основании нарушения пунктов 3, 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 исполнительных документов, решений налоговых органов, а также распоряжений о совершении казначейских платежей, 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).

Начальник управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым управлением
Администрации города Норильска
исполнительных документов,
предусматривающих обращение взыскания
на средства местного бюджета по денежным
обязательствам муниципальных казённых
учреждений, решений налогового органа о
взыскании налога, сбора, страхового взноса,
пеней и штрафов, предусматривающих
обращение взыскания на средства местного
бюджета, и иных документов, связанных с их
исполнением

от « » 20 г.
№

(наименование должника)

Уведомление
о возобновлении операций по расходованию средств

В связи с поступившим в Финансовое управление Администрации города Норильска

(наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего его/ иного

документа, послужившего основанием для возобновления операций по расходованию средств)

(содержание поступившего судебного акта/документа)

операции на лицевых счетах _____,

(наименование должника по исполнительному документу)

приостановленные в соответствии с положениями, установленными статьей 242.5
Бюджетного кодекса Российской Федерации, при неисполнении требований исполнительного
документа № _____, выданного « » _____ 20 г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

возобновлены.

Начальник управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым управлением
Администрации города Норильска
исполнительных документов,
предусматривающих обращение взыскания
на средства местного бюджета по денежным
обязательствам муниципальных казенных
учреждений, решений налогового органа о
взыскании налога, сбора, страхового взноса,
пеней и штрафов, предусматривающих
обращение взыскания на средства местного
бюджета, и иных документов, связанных с их
исполнением

от « ____ » _____ 202_ г.
№ _____

(наименование организации / ФИО взыскателя)

по исполнительному документу)

(адрес)

Уведомление
о неисполнении должником требований исполнительного документа

В связи с истечением _____ трехмесячного срока исполнения
исполнительного документа № _____, 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 Вам о возможности
отзыва исполнительного документа и предъявления исковых требований по неисполненному
исполнительному документу к главному распорядителю средств бюджета

(наименование и адрес главного распорядителя средств местного бюджета)

в ведении которого находится должник.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Финансовое
управление Администрации города Норильска заявление с просьбой о его возврате.

Начальник управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 10

к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации города Норильска исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета, и иных документов, связанных с их исполнением

от « » 20 г.
№

(наименование налогового органа)

(адрес)

Уведомление
о неисполнении должником решения налогового органа

Финансовое управление Администрации города Норильска уведомляет о неисполнении _____
(наименование должника)

в течение трехмесячного срока решения налогового органа № _____,
выданного _____ 20__ г. _____
(наименование налогового органа, вынесшего решение)

Начальник управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 11

к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации города Норильска исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета, и иных документов, связанных с их исполнением

от «___» _____ 202_ г.
№ _____

(наименование налогового органа)

(адрес)

Уведомление
об исполнении должником решения налогового органа

Финансовое управление Администрации города Норильска уведомляет об исполнении

(наименование должника)

в полном объеме решения налогового органа № _____, выданного _____ 20__ г.

(наименование налогового органа, вынесшего решение)

Начальник управления

(подпись)

(расшифровка подписи)