



**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

"18" июня 2018 года

№ 48

г. Омск

О внесении изменений в приказ Министерства финансов Омской области от 24 ноября 2010 года № 76

Внести в приказ Министерства финансов Омской области от 24 ноября 2010 года № 76 "О Порядке ведения учета и осуществления хранения Министерством финансов Омской области исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений, и документов, связанных с их исполнением." (далее – приказ) следующие изменения:

1. Название приказа изложить в следующей редакции:

"О Порядке организации работы в Министерстве финансов Омской области по исполнению требований исполнительных документов и решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных учреждений Омской области и автономных учреждений Омской области".

2. Преамбулу и пункт 1 приказа изложить в следующей редакции:

"В соответствии с пунктом 10 части 20 статьи 30 Федерального закона "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 "Об автономных учреждениях", а также в целях совершенствования организации работы в Министерстве финансов Омской области по исполнению исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ) и решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных учреждений Омской области и автономных учреждений Омской области, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы в Министерстве финансов Омской области по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных учреждений Омской области и автономных учреждений Омской области."

3. Название, преамбулу и пункты 1-20 Приложения "Порядок ведения учета и осуществления хранения Министерством финансов Омской области исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений" к приказу (далее – Порядок) изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

4. В Приложениях № 2, 3, 5-8, 8.1, 9 к Порядку слова "к Порядку ведения учета и осуществления хранения Министерством финансов Омской области исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений, и документов, связанных с их исполнением" заменить словами "к Порядку организации работы в Министерстве финансов Омской области по исполнению требований исполнительных документов и решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных учреждений Омской области и автономных учреждений Омской области".

5. Приложение № 1 "Журнал учета и регистрации исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений" изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

6. Приложение № 4 "Уведомление о поступлении исполнительного документа" изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

7. В приложении № 6 "Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа" после слов "за исключением операций по исполнению исполнительных документов" дополнить словами ", 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".

8. В приложении № 9 "Журнал учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений" слово "расчетный" заменить словом "платежный".

9. Дополнить Порядок приложениями № 4.1, 6.1., 8.2 согласно Приложениям № 4, 5, 6 соответственно к настоящему приказу.

Министр



В.А. Чеченко

"ПОРЯДОК

организации работы в Министерстве финансов Омской области по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных учреждений Омской области и автономных учреждений Омской области

Настоящий Порядок регулирует вопросы регистрации, исполнения, ведения учета и осуществления хранения Министерством финансов Омской области (далее – Министерство):

- исполнительных листов и судебных приказов (далее – исполнительные документы), предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных учреждений Омской области и автономных учреждений Омской области (далее – должник), и документов, связанных с их исполнением;

- решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов (далее – решение налогового органа), поступившего в Министерство в соответствии с частью 3.19 статьи 2 Федерального закона "Об автономных учреждениях", частью 20 статьи 30 Федерального закона "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (далее – Закон).

I. Общие положения

1. Ведение учета исполнительных документов, решений налоговых органов ведется Министерством в электронном виде в единой системе управления бюджетным процессом Омской области (далее – ПК "ЕСУ БП") в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений, а также решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов (далее – Журнал) (приложение № 1).

2. Поступивший на исполнение в Министерство исполнительный документ в день поступления подлежит регистрации в порядке, установленном для учета входящей корреспонденции в Министерстве, с применением единой системы электронного документооборота Омской области (далее – ЕСЭДО). Регистрационный номер проставляется на заявлении взыскателя, приложенном к исполнительному документу.

Поступившее на исполнение в Министерство решение налогового органа подлежит регистрации в порядке, установленном для учета входящей

корреспонденции в Министерстве с применением ЕСЭДО с одновременным сканированием документа.

Регистрационный номер не является для Министерства номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов, решений налогового органа.

3. Зарегистрированный исполнительный документ со всеми приложениями, решение налогового органа в день поступления в Министерство направляются в управление правовой и контрольной работы Министерства (далее – Правовое управление).

Правовое управление не позднее следующего рабочего дня после поступления в Министерство исполнительного документа, решения налогового органа производит его регистрацию в Журнале. При этом дата регистрации исполнительного документа, решения налогового органа в качестве входящей корреспонденции указывается в Журнале в качестве даты его предъявления в Министерство. В течение пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа, решения налогового органа в Министерство Правовое управление осуществляет проверку документов на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством.

В случае возврата исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 части 20 статьи 30 Закона (за исключением основания, установленного подпунктом "е" пункта 3 части 20 статьи 30 Закона), Правовое управление подготавливает взыскателю Уведомление о возврате исполнительного документа (приложение № 2), к которому прилагается исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами, и направляет его взыскателю заказным письмом или вручает под роспись с указанием даты получения.

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 части 20 статьи 30 Закона, Правовое управление в соответствии с подпунктом "в" пункта 4 части 20 статьи 30 Закона направляет исполнительный документ с поступившими от взыскателя либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с Уведомлением о возврате исполнительного документа и указанием причины возврата исполнительного документа. При этом одновременно проставляются соответствующие отметки в Журнале с указанием причины возврата исполнительного документа.

4. Отправление заказной корреспонденции взыскателям, должникам, в суд, а также налоговому органу осуществляется управлением государственной службы, кадров и документооборота Министерства с последующим предоставлением уведомления о вручении заказного письма Правовому управлению, Департаменту учетной политики и хозяйственного обеспечения Министерства (далее – Департамент).

5. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 4 части 20 статьи 30 Закона (за исключением абзаца "в" пункта 4 части 20 статьи 30 Закона), Правовое управление направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возврате

исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ. При этом поступившие документы от взыскателя либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в Министерство (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются взыскателю с Уведомлением о возврате документов (приложение № 3), приложенных к исполнительному документу.

Вторые экземпляры Уведомления о возврате исполнительного документа и Уведомления о возврате документов, приложенных к исполнительному документу, направленные соответственно в суд и взыскателю, копии документов, приложенных к исполнительному документу, а также копия исполнительного документа подшиваются в дело. Одновременно производится соответствующая отметка в Журнале с указанием причины возврата исполнительного документа.

6. При отсутствии оснований для возврата исполнительных документов Правовое управление в течение пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа, решения налогового органа в Министерство направляет Уведомление о поступлении исполнительного документа (приложение № 4) с приложением копии заявления взыскателя или Уведомление о поступлении решения налогового органа (приложение № 4.1) (далее – Уведомление о поступлении).

7. Уведомление о поступлении направляется заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным способом, позволяющим подтвердить доставку должнику Уведомления о поступлении.

Правовым управлением в Журнале делается отметка о номере и дате Уведомления о поступлении.

Правовое управление формирует дело по каждому исполнительному документу или решению налогового органа и передает его в Департамент учетной политики и хозяйственного обеспечения Министерства (далее – Департамент). Второй экземпляр Уведомления о поступлении подшивается в дело.

Департамент делает отметку в Журнале о дате вручения должнику Уведомления о поступлении.

При отсутствии сведений о получении должником уведомления о вручении заказного письма датой получения должником Уведомления о поступлении считается пятый рабочий день после даты отправки Уведомления о поступлении.

8. Требования, содержащиеся в исполнительном документе или решении налогового органа, исполняются в соответствии с частью 20 статьи 30 Закона на основании платежных документов, поступивших в казенное учреждение Омской области "Областной центр учета и казначейства" (далее – Центр учета и казначейства).

Центр учета и казначейства обеспечивает исполнение исполнительного документа, решения налогового органа при проведении платежей на лицевых счетах должника в соответствии с требованиями Порядка проведения кассовых операций со средствами автономных учреждений Омской области и

кассовых операций со средствами бюджетных учреждений Омской области, лицевые счета которым открыты в Министерстве финансов Омской области, утвержденного приказом Министерства от 30 декабря 2011 года № 98, с учетом информации, зарегистрированной в ПК "ЕСУ БП" Правовым управлением, Департаментом по каждому исполнительному документу, решению налогового органа.

9. В случае установления факта представления взыскателем в Министерство заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета взыскателя, Департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующей информации, направляет взыскателю Уведомление о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя (приложение № 5) и производит об этом отметку в Журнале.

В случае возврата платежных документов кредитной организацией по причине, указанной в абзаце первом настоящего пункта, Центр учета и казначейства после зачисления поступивших средств на лицевой счет должника и отражения операции по восстановлению кассовых расходов в обязательстве по соответствующему исполнительному документу информирует об этом Департамент путем предоставления возвращенного кредитной организацией платежного документа, содержащего причину его возврата кредитной организацией.

В случае непредставления взыскателем в течение 30 дней со дня получения Уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя Департамент передает в Правовое управление дело по данному исполнительному документу. Правовое управление возвращает Уведомлением о возвращении исполнительных документов взыскателю документы, поступившие на исполнение, в соответствии с пунктом 3 части 20 статьи 30 Закона. Одновременно Правовым управлением производится соответствующая отметка в Журнале с указанием причины возврата исполнительного документа.

10. Информация о номере, дате и сумме платежного документа по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается Департаментом в исполнительном документе, заверяется подписью лица, имеющего право первой подписи, и печатью Министерства.

11. При исполнении требований исполнительного документа, решения налогового органа Центр учета и казначейства обеспечивает отражение в Журнале перечисленной взыскателю суммы, даты и номера платежного документа на перечисление.

Все копии платежных документов распечатывается Департаментом и подшиваются в дело.

12. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме Департамент направляет исполнительный документ в выдавший его суд с отметкой об исполнении в соответствии с настоящим Порядком, и производит в Журнале соответствующую запись о полном исполнении требований исполнительного документа.

При исполнении в полном объеме решения налогового органа

Департамент уведомляет об этом налоговый орган (приложение № 8.2) и производит соответствующую запись в Журнале.

13. Поступившие от должника и (или) взыскателя в Министерство документы, подтверждающие исполнение требований исполнительного документа, направляются в Правовое управление для правовой экспертизы в целях подготовки заключения о подтверждении факта исполнения требований исполнительного документа (далее – положительное заключение) либо о неподтверждении такого факта. При положительном заключении Правового управления Департамент указывает в Журнале номер, дату и сумму документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа. Копии сопроводительного письма должника и (или) взыскателя и документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа, вместе с положительным заключением Правового управления передаются в Департамент и подшиваются в дело.

При поступлении от должника и (или) взыскателя документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа в полном объеме, и получении положительного заключения Правового управления Департамент сопроводительным письмом возвращает исполнительный документ в суд, вынесший решение, с приложением поступивших от должника и (или) взыскателя документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа в полном объеме, без проставления отметки на исполнительном документе о его исполнении.

Департамент подшивает в дело копию сопроводительного письма Министерства, направляемого в суд, и проставляет соответствующую отметку в Журнале с указанием причин возврата исполнительного документа.

14. При поступлении в Министерство документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документа, приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, Правовое управление производит соответствующую отметку в Журнале, указывая наименование и дату данного документа, сроки отсрочки, рассрочки, отложения или приостановления исполнения судебных актов, и с заключением передает его в Департамент.

Документ об отсрочке, о рассрочке, об отложении или приостановлении исполнения исполнительного документа подшивается Департаментом в дело. Копия такого документа предоставляется Департаментом в Центр учета и казначейства для сведения.

В случае поступления в Министерство документа, отменяющего исполнение судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, Правовое управление направляет Уведомление о возвращении исполнительного документа с приложением исполнительного документа в выдавший его суд заказным письмом с уведомлением или вручает лично под роспись.

При этом все приложения к исполнительному документу возвращаются взыскателю с Уведомлением о возврате документов, приложенных к исполнительному документу (приложение № 3).

Вторые экземпляры Уведомлений о возвращении исполнительного документа, направленные в суд и взыскателю, а также документ об отмене судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в Министерство исполнительный документ, подшиваются Департаментом в дело. Правовым управлением производится соответствующая отметка в Журнале с указанием причины возврата исполнительного документа.

15. При осуществлении Министерством в случаях, определенных частью 20 статьи 30 Закона, приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Министерстве, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа, 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), Департамент выписывает Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (приложение № 6) или Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований решения налогового органа (приложение № 6.1) и любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику с указанием в Журнале номера и даты указанных Уведомлений.

При поступлении в Министерство документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, в период приостановления операций на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, Департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления, любым способом, удостоверяющим их получение (заказное письмо или выдача лично под роспись), передает должнику Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств (приложение № 7) и одновременно проставляет соответствующие отметки в Журнале.

Операции на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, не приостанавливаются при предъявлении должником в Министерство документов, подтверждающих исполнение исполнительного документа, решения налогового органа, документов об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документа, приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, документа об отсрочке или о рассрочке исполнения решения налогового органа.

16. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, Департамент направляет взыскателю в течение десяти дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в Министерство исполнительного документа Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (приложение № 8) и отражает в Журнале номер и дату направленного взыскателю Уведомления о

неисполнении должником требований исполнительного документа, копия которого подшивается в дело.

При неисполнении должником решения налогового органа в течение трех месяцев со дня его поступления в Министерство, Департамент в течение десяти рабочих дней информирует об этом налоговый орган и производит отметку в Журнале. Второй экземпляр информационного письма подшивается в дело.

17. При необходимости возвращения взыскателю (суду) исполнительного документа в связи с поступлением в Министерство заявления (судебного акта) взыскателя (суда) об отзыве исполнительного документа Департамент после получения заключения Правового управления делает отметку в Журнале о номере и дате Уведомления о возвращении исполнительного документа и возвращает взыскателю (суду) заказным письмом или выдает лично под роспись полностью или частично неисполненный исполнительный документ с соответствующей отметкой в исполнительном документе, заверяя ее подписью лица, имеющего право первой подписи, и печатью Министерства.

Заявление (судебный акт) взыскателя (суда) об отзыве исполнительного документа, а также второй экземпляр Уведомления о возвращении исполнительного документа подшиваются в дело.

В случае отзыва исполнительного документа взыскателем по основаниям, указанным в пункте 11 части 20 статьи 30 Закона, Департамент после получения заключения Правового управления делает отметку в исполнительном документе о его неисполнении (частичном исполнении) с указанием времени нахождения этого документа в Министерстве и направляет учредителю бюджетного учреждения Омской области или автономного учреждения Омской области Уведомление учредителя бюджетного (автономного) учреждения-должника о возвращении исполнительного документа взыскателю для его исполнения в соответствии с законодательством об исполнительном производстве (приложение № 8.1), копия которого подшивается в дело.

18. Все документы, связанные с исполнением исполнительного документа, решения налогового органа, подшиваются Департаментом в дело.

Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

Хранение Министерством документов, связанных с исполнением исполнительного документа, решения налогового органа, осуществляется в соответствии с правилами организации государственного архивного дела.

II. Особенности регистрации, ведения учета и хранения документов по исполнению исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер

19. Регистрация и учет в Министерстве документов, связанных с исполнением исполнительных документов, выплаты по которым имеют

периодический характер (далее – исполнительный документ по периодическим выплатам), осуществляются в электронном виде Министерством в "ПК "ЕСУ БП" в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений (далее – Журнал по периодическим выплатам) (приложение № 9).

Положения раздела I настоящего Порядка применяются при исполнении исполнительных документов по периодическим выплатам, если настоящим разделом не установлено иное.

20. При представлении должником в Министерство одновременно с платежным документом информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее – график ежемесячных выплат) Департамент производит соответствующую запись в Журнале по периодическим выплатам и подшивает график ежемесячных выплат в дело.

21. При осуществлении Департаментом в случаях, определенных частью 20 статьи 30 Закона, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, включая операции по расходованию средств на лицевых счетах его структурных подразделений, открытых в Министерстве, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа, 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), в связи с нарушением сроков, определенных графиком ежемесячных выплат по исполнению исполнительного документа, Департамент указывает в Журнале по периодическим выплатам номер и дату Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа.

Второй экземпляр Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, направленного Департаментом должнику, подшивается в дело не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Министерстве.

При возобновлении операций на лицевых счетах должника Департамент делает соответствующие отметки в Журнале.

В Журнале по периодическим выплатам указывается дата и основание, послужившее отмене приостановления операций по расходованию средств, а также реквизиты Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств.

"Приложение № 4
к Порядку организации работы в
Министерстве финансов Омской области
по исполнению требований исполнительных
документов и решения налогового органа
о взыскании налога, сбора, страховых взносов,
пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания
на средства бюджетных учреждений Омской области
и автономных учреждений Омской области,
утвержденному приказом
Министерства финансов Омской области
от 24 ноября 2010 г. № 76

от " " 20__ г.
N (наименование и адрес должника)

Уведомление
о поступлении исполнительного документа

Министерство финансов Омской области уведомляет о поступлении исполнительного документа:

Дата поступления	Лицо, предъявившее исполнительный документ	Исполнительный документ		
		серия, номер и дата выдачи	наименование судебного органа	наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ
2	3	4	5	6

и необходимости представления в течение 30 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления платежного документа на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа в пределах общего остатка средств, учтенных на лицевом счете должника.

Приложение: Копия заявления взыскателя на _____ листах.

Первый заместитель Министра
финансов Омской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

(линия отрыва)

РАСПИСКА*

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа
от " " 20__ г. №

Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20__ г.

* Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа нарочным.

"Приложение № 4.1
к Порядку организации работы в Министерстве
финансов Омской области по исполнению
требований исполнительных документов и
решения налогового органа о взыскании налога,
сбора, страховых взносов, пеней и штрафов,
предусматривающих обращение взыскания на
средства бюджетных учреждений Омской области
и автономных учреждений Омской области,
утвержденному приказом Министерства финансов
Омской области от 24 ноября 2010 г. № 76

от " ____ " ____ 20 ____ г.

№ ____ (наименование и адрес должника)

Уведомление № ____
о поступлении решения налогового органа

Министерство финансов Омской области уведомляет о поступлении решения
налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов
(далее – решение налогового органа):

Дата поступления решения налогового органа	Решение налогового органа		Наименование налогового органа – взыскателя
	номер	дата	
1	2	3	4

и необходимости представления в течение 30 рабочих дней со дня получения
настоящего уведомления платежного документа на перечисление в установленном
порядке средств для полного либо частичного исполнения требований решения
налогового органа в пределах общего остатка средств, учтенных на лицевом счете
должника.

Первый заместитель Министра
финансов Омской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

РАСПИСКА*

должника о получении Уведомления о поступлении решения налогового органа

от " ____ " ____ 20 ____ г. № ____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20 ____ г.

* Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении решения налогового органа нарочным.

"Приложение № 6.1
к Порядку организации работы в Министерстве
финансов Омской области по исполнению
требований исполнительных документов и
решения налогового органа о взыскании налога,
сбора, страховых взносов, пеней и штрафов,
предусматривающих обращение взыскания на
средства бюджетных учреждений Омской
области и автономных учреждений Омской
области, утвержденному приказом
Министерства финансов Омской области
от 24 ноября 2010 г. № 76

от " ____ " ____ 20 ____ г.
№ _____

(наименование и адрес должника)

Уведомление
о приостановлении операций по расходованию средств
в связи с неисполнением решения налогового органа
(далее – Уведомление)

В связи с неисполнением

(наименование должника по решению налогового
органа)

требований решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых
взносов, пеней и штрафов от " ____ " ____ 20 ____ г. № ____ сообщаем, что
на основании пункта 7 части 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" осуществление операций по
расходованию средств на лицевых
счетах: _____

приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций
по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа, 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).

Первый заместитель Министра
финансов Омской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

РАСПИСКА

должника о получении Уведомления*

от " ____ " ____ 20 ____ г. № _____

" ____ " (должность) ____ (подпись) ____ (расшифровка подписи)
20 ____ г.

* Заполняется в случае вручения Уведомления с нарочным "

Приложение № 6
к приказу Министерства
финансов Омской области
от "18" 07 2018 г. № 48

"Приложение № 8.2
к Порядку организации работы в Министерстве
финансов Омской области по исполнению
требований исполнительных документов и
решения налогового органа о взыскании налога,
сбора, страховых взносов, пеней и штрафов,
предусматривающих обращение взыскания на
средства бюджетных учреждений Омской области
и автономных учреждений Омской области,
твержденному приказом Министерства финансов
Омской области от 24 ноября 2010 г. № 76

от " ____ " _____ 20 ____ г.

№ _____

(наименование и адрес налогового органа)

Уведомление
об исполнении в полном объеме решения налогового органа

Министерство финансов Омской области на основании пункта 9 части 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" уведомляет, что решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов от " ____ " _____ 20 ____ г. № ____ должником

(наименование должника по решению налогового органа)

исполнено в полном объеме.

Первый заместитель Министра
финансов Омской области

(подпись)

(расшифровка
подписи) "