



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*16.04.2021* № 1600-П/1

г. Тольятти, Самарской области



### Об утверждении

Порядка ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Тольятти по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений городского округа Тольятти, и иных документов, связанных с их исполнением

В соответствии со статьями 242.1, 242.5, 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Тольятти по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений городского округа Тольятти, и иных документов, связанных с их исполнением (далее - Порядок).

2. Установить, что Порядок распространяется на организацию работы по ведению учета и осуществлению хранения департаментом финансов администрации городского округа Тольятти исполнительных документов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания

на средства бюджета городского округа Тольятти по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений городского округа Тольятти, и иных документов, связанных с их исполнением.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 07.06.2008 № 1279-1/п «Об утверждении порядка ведения учета документов, по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Тольятти».

3.2. Постановление мэрии городского округа Тольятти от 08.09.2011 № 2721-п/1 «О внесении изменений в постановление мэра городского округа Тольятти от 07.06.2008 г. № 1279-1/п «Об утверждении порядка ведения учета документов, по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Тольятти»».

4. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти (Власов В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете "Городские ведомости".

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по финансам, экономике и развитию.

Первый заместитель  
главы городского округа



И.Н.Ладыка

Утвержден  
постановлением  
администрации городского округа Тольятти  
от 16.04.2021 № 1600-п/1

**ПОРЯДОК  
ВЕДЕНИЯ УЧЕТА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ХРАНЕНИЯ  
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ, РЕШЕНИЙ  
НАЛОГОВЫХ ОРГАНОВ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ОБРАЩЕНИЕ  
ВЗЫСКАНИЯ НА СРЕДСТВА БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ТОЛЬЯТТИ ПО ДЕНЕЖНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ,  
И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ С ИХ ИСПОЛНЕНИЕМ**

**I. Общие положения**

1. Настоящим Порядком устанавливаются правила ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов администрации городского округа Тольятти (далее - департамент) исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ) и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа), предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Тольятти и иных документов, связанных с их исполнением.

2. Для целей исполнения настоящего Порядка применяются формы уведомлений, утвержденных приказом Казначейства России от 14.09.2018 N 260 "Об утверждении форм уведомлений по исполнению судебных актов, решений налоговых органов и документов, связанных с их исполнением" (далее – Приказ Казначейства России № 260).

**II. Регистрация исполнительных документов,  
решений налогового органа**

3. Для ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и решений налогового органа, поступивших в департамент в соответствии со статьей 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), в департаменте ведутся в электронном виде журналы учета и регистрации исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Тольятти по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений городского округа Тольятти (далее -



Журнал регистрации) (Приложение № 1 к настоящему Порядку), и журнал учета и регистрации решений налогового органа (далее - Журнал учета решений) (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

4. Поступившие на исполнение в департамент исполнительный документ, решение налогового органа подлежат регистрации в Журнале регистрации, Журнале учета решений соответственно, не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

5. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа, решения налогового органа, в качестве входящей корреспонденции, указывается в Журнале регистрации, Журнале учета решений датой приема к исполнению.

6. По каждому поступившему исполнительному документу, решению налогового органа формируется отдельный пакет документов (далее - дело). Регистрационный номер проставляется на заявлении взыскателя (образец заявления для юридического лица - Приложение № 3 к настоящему Порядку; образец заявления для физического лица - Приложение № 4 к настоящему Порядку) или представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя (далее - взыскатель) приложенном к исполнительному документу.

7. При возвращении взыскателю документов, поступивших на исполнение, при возвращении в суд исполнительных документов, поступивших на исполнение по основаниям и в порядке, установленном в пунктах 3 и 3.1 статьи 242.1 БК РФ, департамент направляет взыскателю или в суд соответственно заказным письмом уведомление о возврате исполнительного документа и уведомление о возврате документов, приложенных к исполнительному документу (Приложение №1, №4 к Приказу Казначейства №260) или выдает их лично, либо через канцелярию суда под роспись, проставляемую на копии уведомления о возврате исполнительного документа с указанием даты получения.

В случае возврата в суд исполнительных документов по указанным в абзацах втором и третьем пункта 3.1 статьи 242.1 БК РФ основаниям взыскателю направляется уведомление с приложением всех поступивших от него документов (Приложение №1, №4 к Приказу Казначейства №260) заказным письмом или лично под роспись, проставляемую на копии уведомления о возврате документов с указанием даты получения.

8. Копии уведомления о возврате исполнительного документа, поступившего на исполнение и копии уведомления о возврате документов, приложенных к исполнительному документу, копии указанных документов, а также копии документов, направленных взыскателю подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале регистрации с указанием причины



возврата исполнительного документа.

9. Если в департамент одновременно поступает два и более исполнительных документа, от одного и того же взыскателя, в отношении одного и того же должника, указанные документы объединяются в одно дело.

Регистрация исполнительных документов, объединенных в одно дело, ведется в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка в Журнале регистрации, отдельно по каждому документу.

Требования по каждому исполнительному документу, объединенному в одно дело, исполняются в соответствии со статьей 242.5 БК РФ, на основании отдельных платежных документов по каждому исполнительному документу, предъявляемых должником в финансовый орган администрации.

10. В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 БК РФ, департамент в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.1 статьи 242.1 БК РФ направляет исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ с уведомлением о возврате исполнительного документа и указанием причины возврата исполнительного документа (Приложения № 1, № 4 к Приказу Казначейства России № 260).

### **III. Исполнение исполнительных документов**

11. Департамент не позднее 5 рабочих дней после получения исполнительного документа направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа и дате его приема к исполнению с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя (Приложение № 6 к Приказу Казначейства России № 260).

Копия данного уведомления о поступлении исполнительного документа с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного уведомления подшивается в дело.

12. Информация об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года, представленная должником в письменной форме (далее - информация должника) подшивается в дело.

13. При перечислении средств в пользу взыскателя на банковский счет, указанный в его заявлении, для исполнения требований исполнительного документа по обязательствам, возникшим в результате деятельности, осуществляемой должником за счет средств городского округа Тольятти, а также при недостаточности лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и объемов финансирования для полного исполнения обязательства,





в Журнале регистрации, в графе «Отметка об исполнении» осуществляется запись путем проставления номера, даты и суммы платежного документа на перечисление в установленном порядке денежных средств.

14. При перечислении суммы, необходимой для исполнения содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме, департамент указывает на исполнительном документе перечисленную взыскателю сумму, заверяя подписями руководителя департамента и руководителя казначейского управления департамента финансов администрации городского округа Тольятти (исполняющими их обязанности) и гербовой печатью департамента.

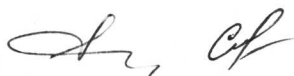
Копии платежных документов о полном (частичном) исполнении исполнительного документа хранятся в деле.

15. Исполнительный документ с отметкой об исполнении направляется в выдавший его суд с сопроводительным письмом о направлении полностью исполненного исполнительного документа. Заявление взыскателя вместе с копией сопроводительного письма хранится в деле.

16. В случае поступления в департамент документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, департамент направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, уведомление о возврате исполнительного документа заказным письмом с уведомлением, к которому прилагается исполнительный документ, при этом все поступившие документы от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда направляются взыскателю с уведомлением о возврате документов, приложенных к исполнительному документу.

Копии уведомлений о возврате исполнительного документа, направленные в суд и взыскателю, а также копия документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в департамент исполнительный документ, хранятся в деле. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

17. При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа, в связи с поступлением в департамент заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа, в Журнале регистрации исполнительных документов проставляется соответствующая отметка и возвращается взыскателю (либо суду) заказным письмом с уведомлением (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о возврате исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ, с отметкой о размере перечисленной суммы, заверяя ее подписью руководителя департамента и руководителя казначейского управления департамента финансов администрации городского округа Тольятти (лиц, их замещающих) и гербовой печатью департамента (Приложение № 1, № 4



к Приказу Казначейства России № 260).

Заявление (либо судебный акт) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа, а также копия уведомления о возврате исполнительного документа хранится в деле.

18. При поступлении в департамент от главного распорядителя заверенной копии запроса-требования (с отметкой "Копия верна", подписью и расшифровкой подписи должностного лица, заверившего копию, датой заверения и оттиском печати получателя средств бюджета городского округа Тольятти) о выделении ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов, направляемого главному распорядителю средств бюджета городского округа Тольятти, в ведении которого находится должник (далее - главный распорядитель средств), в связи с отсутствием или недостаточностью остатка соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения исполнительного документа, копия запроса-требования хранится в деле.

19. При осуществлении департаментом в случаях, определенных статьями 242.1-242.5 БК РФ, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, открытых в департаменте, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование, в связи с указанными расчетами), копия Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств хранится в деле (Приложение № 7 к Приказу Казначейства России № 260).

20. В случае, когда должник в соответствии с абзацем третьим пункта 7 статьи 242.5 БК РФ не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, департамент направляет взыскателю в течение 10 дней, с даты истечения трехмесячного срока, со дня поступления в департамент исполнительного документа, уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа. Копия Уведомления хранится в деле (Приложение № 11 к Приказу Казначейства России № 260).

21. В случае удовлетворения судом заявления взыскателя о взыскании средств, в порядке субсидиарной ответственности с главного распорядителя средств учет, регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, представленных в департамент по месту открытия главному распорядителю средств лицевого счета, как получателю средств бюджета городского округа Тольятти, осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.



22. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов, осуществляется в департаменте в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

#### **IV. Особенности ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер**

23. Учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер (далее - исполнительный документ по периодическим выплатам), осуществляется департаментом в Журнале регистрации исполнительных документов (Приложение № 1).

Положения Главы I настоящего Порядка применяются при исполнении исполнительных документов по периодическим выплатам (в течение каждого периода - срока, указанного в исполнительном документе, в течение которого должна быть произведена каждая выплата (месяц, квартал и т.д.)).

24. Копия уведомления должника об отмене приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, открытых в департаменте, хранится в деле (Приложение № 20 к Приказу Казначейства России № 260).

#### **V. Исполнение решений налоговых органов**

25. Департамент не позднее пяти рабочих дней со дня получения решения налогового органа на исполнение, направляет должнику уведомление о поступлении решения налогового органа и дате его приема к исполнению, с приложением копии решения налогового органа, а также указывает в Журнале учета решений номер, дату уведомления и дату вручения его должнику (Приложение № 17 к Приказу Казначейства России № 260).

26. Должник в течение 10 дней со дня получения Уведомления предоставляет в департамент информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению решения налогового органа, применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года.

27. Для исполнения решения налогового органа должник одновременно с информацией, указанной в пункте 25 настоящего Порядка, представляет в департамент платежный документ на перечисление средств для полного либо частичного исполнения решения налогового органа в пределах свободного остатка лимитов бюджетных средств, учтенных на его лицевом счете по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

28. При поступлении в департамент от налогового органа Уведомления об уточнении суммы задолженности по решению налогового органа, департамент:





- не позднее пяти рабочих дней со дня поступления такого Уведомления направляет заказным письмом (или лично под роспись, с указанием даты получения) должнику уведомление (Приложение № 17 к Приказу Казначейства России № 260) о поступлении от налогового органа Уведомления об уточнении суммы задолженности по решению налогового органа с приложением копии указанного Уведомления;

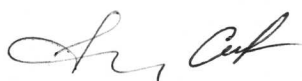
- указывает в Журнале учета решений номер, дату Уведомления об уточнении суммы задолженности по решению налогового органа, номер и дату уведомления должника, указанного в абзаце втором настоящего пункта Порядка.

29. При поступлении Уведомления об уточнении суммы задолженности по решению налогового органа с указанием нулевой суммы организация исполнения решения налогового органа прекращается с даты уведомления должника. Датой уведомления должника считается дата получения должником от департамента информации (любым способом, удостоверяющим ее получение), с приложением указанного уведомления.

30. Для осуществления хранения решений налогового органа, поступивших в департамент, формируется отдельное дело по каждому решению налогового органа, которое включает в себя:

- оригинал решения налогового органа (на период его исполнения);
- копию решения налогового органа (после его исполнения);
- уведомление о вручении должнику решения налогового органа с датой его приема к исполнению с приложением копии решения налогового органа;
- копии платежных документов, подтверждающих исполнение решения налогового органа;
- копии уведомлений, направленных должнику, взыскателю в период исполнения решения налогового органа в соответствии с пунктами 7, 8 статьи 242.6 БК РФ;
- копию уведомления об исполнении решения налогового органа в полном объеме, направленного департаментом в налоговый орган, выдавший решение.

31. При неисполнении должником требований, установленных пунктами 3,6,7 статьи 242.6 БК РФ, департамент приостанавливает до момента устранения нарушений осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование, в связи с указанными расчетами),



уведомив об этом должника (Приложение № 18 к Приказу Казначейства России № 260).

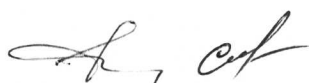
32. При неисполнении должником решения налогового органа в установленный законом срок, департамент, в течение 10 рабочих дней, с даты истечения трехмесячного срока, уведомляет об этом налоговый орган.

33. При исполнении должником решения налогового органа в полном объеме департамент уведомляет об этом налоговый орган (Приложение № 22 к Приказу Казначейства России № 260).

## **VI. Заключительные положения**

34. Хранение дел, исполнение по которым завершено, осуществляется в департаменте в течение пяти лет в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере архивного дела.

По истечении сроков хранения дел они уничтожаются в порядке, установленном законодательством в сфере архивного дела.



Приложение № 1  
к Порядку  
ведения учета и осуществления хранения  
исполнительных документов, решений  
налоговых органов, предусматривающих  
обращение взыскания на средства бюджета  
городского округа Тольятти  
по денежным обязательствам муниципальных  
казенных учреждений городского округа Тольятти,  
и иных документов, связанных с их исполнением

**ЖУРНАЛ**  
учета и регистрации исполнительных документов,  
предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета  
городского округа Тольятти  
по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений

№ п/п	Дата посту пления заявле ния	Наимено вание должника в соответств ии с исполните льным документо м	Наименова ние взыскателя по исполните льным документа м	Сумма взыскиваем ая по исполнител ьному документу (руб.)	Предельны й срок оплаты исполнител ьного документа	Дата оплаты исполнител ьного документа	Ном ер дела	Примеч ание	ГР БС	Причи на взыска ния



Приложение № 2  
к Порядку  
ведения учета и осуществления хранения  
исполнительных документов, решений  
налоговых органов, предусматривающих  
обращение взыскания на средства бюджета  
городского округа Тольятти  
по денежным обязательствам муниципальных  
казенных учреждений городского округа Тольятти,  
и иных документов, связанных с их исполнением

**ЖУРНАЛ**  
учета и регистрации решений налогового органа

N п/п	Номер, присвоенный при регистрации входящей корреспонден ции	Дата предъявлен ия решения налогового органа	Решение налоговог о органа (номер, дата выдачи)	Наименован ие должника в соответстви и с решением налогового органа	Наименован ие налогового органа	Сумма, взыскиваем ая по решению (руб.)	Уведомлен ие о поступлени и решения (номер и дата)	Исполнен о платежны й документ (номер, дата)	Дата поступления Уведомления налогового органа об уточнении суммы задолженнос ти	Уведомление должника о поступлении Уведомления налогового органа об уточнении суммы задолженнос ти (номер и дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11







