**Приложение 6**

к Временному порядку взыскания

задолженности по уплате сумм налогов,

сборов и других обязательных платежей,

включая суммы пени, штрафных

санкций на территории ДНР

**ПОРЯДОК**

направления территориальными органами Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики (далее – Порядок)

в банк документов на бумажном носителе

1. Настоящий Порядок применяется в отношении следующих документов (далее – документы):

1.1 решение о приостановлении расходных операций по счетам плательщика в банке и взыскании денежных средств (Приложение 9 к Порядку);

1.2 платежное требование на списание и перечисление в бюджет и(или) фонд денежных средств со счетов плательщика (Приложение 10 к Порядку);

1.3 решение о приостановлении действия платежного требования на списание и перечисление в бюджет и(или) фонд денежных средств со счетов плательщика (Приложение 11 к Порядку);

1.4 решение об отмене приостановления действия платежного требования на списание и перечисление в бюджет и(или) фонд денежных средств со счетов плательщика (Приложение 12 к Порядку);

1.5 решение об отзыве не исполненного (полностью или частично) платежного требования на списание и перечисление в бюджет и(или) фонд денежных средств со счетов плательщика (Приложение 13 к Порядку);

1.6 решение об отмене решения о приостановлении расходных операций по счетам плательщика в банке и взыскании денежных средств (Приложение 14 к Порядку).

2. Указанные документы направляются в банк на бумажном носителе.

3. Документы направляются в банк заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются под расписку уполномоченному работнику банка. При вручении документа под расписку уполномоченному работнику банка отметка о получении документа банком проставляется на копии документа территориального органа Министерства доходов и сборов, который возвращается должностному лицу, вручившему документ.

4. Датой получения банком документа является:

- для документа, направленного в банк заказным почтовым отправлением, – дата, указанная в уведомлении о вручении, а в случае невозможности вручения – четвертый рабочий день со дня отправки заказного почтового отправления;

- для документа, врученного под расписку уполномоченному работнику банка, – дата, указанная в отметке о получении банком этого документа.