



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БАЛАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ФИНАНСОВ**

от 30 декабря 2013г.

№ 146

ПРИКАЗ

(в редакции приказа комитета финансов администрации Балаковского
муниципального района от 26.09.2018г. № 129)

«О порядке ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджетов муниципальных образований, входящих в состав Балаковского муниципального района по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, лицевые счета которых открыты в комитете финансов администрации Балаковского муниципального района»

В соответствии со статьей 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения документов комитетом финансов администрации Балаковского муниципального района по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджета муниципальных образований, входящих в состав Балаковского муниципального района по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, лицевые счета которых открыты в комитете финансов администрации Балаковского муниципального района (далее - Порядок).

2. Установить, что Порядок распространяется на организацию работы по ведению учета и осуществлению хранения документов комитетом финансов администрации Балаковского муниципального района по исполнению судебных актов, вынесенных в отношении муниципальных казенных учреждений Балаковского муниципального района, муниципального образования город Балаково, муниципальных образований, входящих в состав Балаковского муниципального района, которым в комитете финансов администрации Балаковского муниципального района открыты лицевые счета получателя бюджетных средств.

3. Организацию работы по ведению учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджета муниципальных образований, входящих в состав Балаковского муниципального района по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, лицевые счета которых открыты в комитете финансов администрации Балаковского

муниципального района возложить на работников отдела правового регулирования и финансового контроля в соответствии с их должностными инструкциями.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя комитета финансов администрации Балаковского муниципального района Л.Г. Часовских.

**Председатель
комитета финансов администрации БМР**

С.Ю. Яковенко

Порядок

ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджета муниципальных образований, входящих в состав Балаковского муниципального района по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, лицевые счета которых открыты в комитете финансов администрации Балаковского муниципального района

Препамбула в редакции Приказа от 26.09.2018г. № 129

Настоящий Порядок определяет действия комитета финансов администрации Балаковского муниципального района по ведению учета и осуществлению хранения документов, связанных с исполнением исполнительных листов и судебных приказов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - исполнительный документ), предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджета муниципальных образований, входящих в состав Балаковского муниципального района по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, лицевые счета которых открыты в комитете финансов администрации Балаковского муниципального района по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений (далее - должник).

I. Общие положения

1. Для ведения учета и осуществления хранения документов, связанных с исполнением поступивших в соответствии со статьей 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в комитет финансов администрации Балаковского муниципального района (далее – комитет финансов), исполнительных документов по денежным обязательствам должников в комитете финансов ведется в электронном виде Журнал учета и регистрации исполнительных документов (приложение № 1).

Поступивший на исполнение в комитет финансов исполнительный документ, подлежит регистрации в Журнале учета и регистрации исполнительных документов не позднее следующего дня после его поступления в комитет финансов. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции, указывается в Журнале учета и регистрации исполнительных документов датой его предъявления в комитет финансов.

По каждому поступившему исполнительному документу формируется отдельный том в пределах дела по номенклатуре дел (далее - дело) согласно регистрационному номеру, указанному в Журнале учета и регистрации исполнительных документов. Регистрационный номер, указанный в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, проставляется комитетом финансов на

заявлении взыскателя (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности, или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя), приложенному к исполнительному документу. Регистрационный номер не является для комитета финансов номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов, расходы по которым отнесены к одному коду бюджетной классификации Российской Федерации.

Копия исполнительного документа с приложениями, установленными пунктами 1 и 2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ, подшиваются комитетом финансов в дело. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

При поступлении в комитет финансов исполнительного документа о взыскании средств районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджета муниципальных образований, входящих в состав Балаковского муниципального района по денежным обязательствам должника, не имеющего лицевого счета для учета операций по исполнению расходов районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджета муниципальных образований, входящих в состав Балаковского муниципального района открытого ему как получателю средств районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджета муниципальных образований, входящих в состав Балаковского муниципального района в комитете финансов, данный исполнительный документ не подлежит регистрации в Журнале учета и регистрации исполнительных документов и в течение пяти рабочих дней направляется взыскателю заказным письмом (или выдается лично под роспись, проставляемую в копии сопроводительного письма комитета финансов, с указанием даты получения) со всеми поступившими от него (представителя взыскателя по доверенности, или нотариально удостоверенной копии доверенности, или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) либо суда документами и с сопроводительным письмом, в котором указывается на отсутствие лицевого счета должника, как получателя средств районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджета муниципальных образований, входящих в состав Балаковского муниципального района в комитете финансов.

2. При возвращении исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ, комитет финансов направляет взыскателю заказным письмом (или выдается лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) Уведомление о возвращении исполнительного документа (приложение № 3), к которому прилагаются исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя (представителя взыскателя по доверенности, или нотариально удостоверенной копии доверенности, или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) либо суда документами.

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ, комитет финансов в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ направляет исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя (представителя взыскателя по доверенности, или нотариально удостоверенной копии доверенности, или иному документу,

удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с Уведомлением о возвращении исполнительного документа и указанием причины возврата исполнительного документа.

Копии Уведомлений о возвращении исполнительного документа комитета финансов, а также копии документов, поступивших от взыскателя (представителя взыскателя по доверенности, или нотариально удостоверенной копии доверенности, или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) либо суда вместе с копией исполнительного документа, подшиваются в дело. При этом одновременно ставятся соответствующие отметки в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

2.1. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ (за исключением абзаца четвертого пункта 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ), комитет финансов направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ. При этом все поступившие документы от взыскателя (представителя взыскателя по доверенности, или нотариально удостоверенной копии доверенности, или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в комитет финансов (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются взыскателю с Уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу (приложение № 4).

Копия Уведомления о возвращении исполнительного документа и Уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, направленные соответственно в суд и взыскателю, копии документов, приложенных к исполнительному документу при его предъявлении в комитет финансов, а также копия исполнительного документа подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

3. Комитет финансов не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа (приложение № 5) с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя с указанием в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номера и даты Уведомления и даты вручения его должнику.

Комитет финансов подшивает в дело:

- копию Уведомления о поступлении исполнительного документа с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного Уведомления;

- представленную должником информацию в письменной форме 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 (далее - информация должника).

4. При перечислении средств в пользу взыскателя на банковский счет, указанный в его заявлении, для исполнения требований исполнительного

документа за счет средств районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, бюджета муниципальных образований, входящих в состав Балаковского муниципального района, комитет финансов указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер, дату и сумму платежного документа на перечисление в установленном порядке средств в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов, отраженных на лицевом счете должника, по кодам бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в информации должника.

Информация о перечисленной взыскателю сумме по исполнению требований исполнительного документа указывается в исполнительном документе и заверяется подписью председателя (его заместителя) и печатью комитета финансов. Копия платежного документа подшивается в дело.

5. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа комитет финансов отмечает при каждом перечислении в Журнале учета и регистрации исполнительных документов перечисленную взыскателю сумму, дату и номер платежного документа на ее перечисление.

При перечислении суммы, необходимой для исполнения содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме, комитет финансов указывает на исполнительном документе перечисленную взыскателю сумму, заверяя подписью председателя (его заместителя) и печатью комитета финансов.

Копии платежных документов о частичном (полном) исполнении исполнительного документа подшиваются в дело.

п.6 в редакции Приказа от 26.09.2018г. № 129

6. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме, комитет финансов производит в Журнале учета и регистрации исполнительных документов соответствующую запись о полном исполнении требований исполнительного документа.

Комитет финансов при исполнении в полном объеме решения налогового органа уведомляет об этом налоговый орган.

Исполнительный документ с отметкой об исполнении сопроводительным письмом комитета финансов направляется в выдавший его суд. Заявление взыскателя вместе с копией сопроводительного письма комитета финансов о направлении полностью исполненного исполнительного документа подшивается в дело.

7. При поступлении в комитет финансов надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа, комитет финансов руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, при исполнении исполнительного документа должником и проставляет соответствующую отметку в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, указывая наименование и дату представленного судебного акта.

Вышеуказанная копия судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа подшивается в дело.

В случае поступления в комитет финансов надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта, о возобновлении исполнения исполнительного документа, комитет финансов делает соответствующую запись в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, и не позднее следующего рабочего дня, со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в комитет финансов, направляет (вручает) должнику Уведомление о поступлении

судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа (приложение № 6), любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии указанного судебного акта.

Копия указанного Уведомления, а также надлежащим образом заверенная судом копия судебного акта подшиваются в дело.

В случае поступления в комитет финансов документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, комитет финансов направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ, при этом все поступившие документы от взыскателя (представителя взыскателя по доверенности, или нотариально удостоверенной копии доверенности, или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) либо суда, при предъявлении этого исполнительного документа в комитет финансов направляются взыскателю с Уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу.

Копии Уведомлений о возвращении исполнительного документа, направленные в суд и взыскателю, а также копия документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в комитет финансов исполнительный документ, подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

п.8 в редакции Приказа от 26.09.2018г. № 129

8. При осуществлении комитетом финансов в случаях определенных главой 24.1 Бюджетного кодекса РФ приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в комитете финансов, 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), комитет финансов указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (приложение № 7).

Копия Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, направленного комитетом финансов должнику, главному распорядителю (распорядителю) средств, структурным подразделениям должника, не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в комитете финансов, подшивается в дело.

При поступлении в комитет финансов копии судебного акта, указанного в абзаце первом пункта 7 настоящего Порядка, в период приостановления операций на лицевых счетах должника, включая его структурные подразделения, комитет финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, любым способом, удостоверяющим его получение (заказным письмом или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств, с указанием даты получения), передает должнику

Уведомление о возобновлении операций на его лицевых счетах (приложение № 8), и одновременно проставляет соответствующие записи в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

9. В случае, когда должник в соответствии с абзацем третьим пункта 7 статьи 242.5 Бюджетного кодекса РФ не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, комитет финансов направляет взыскателю в течение 10 дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в комитет финансов исполнительного документа, Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (приложение № 9). Комитет финансов указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату направленного им взыскателю Уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, копия которого подшивается в дело.

10. При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи с поступлением в комитет финансов заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа, комитет финансов указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату Уведомления о возвращении исполнительного документа и возвращает взыскателю (либо суду) заказным письмом (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой комитета финансов в исполнительном документе, заверяя подписью председателя (его заместителя) и печатью комитета финансов с указанием частичная оплата.

Заявление (либо судебный акт) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа, а также копия Уведомления о возвращении исполнительного документа комитета финансов подшиваются в дело.

11. В случае удовлетворения судом заявления взыскателя о взыскании средств в порядке субсидиарной ответственности с главного распорядителя (распорядителя) средств, учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, представленных в комитет финансов по месту открытия главному распорядителю (распорядителю) средств лицевого счета как получателю средств районного бюджета Балаковского муниципального района, бюджета муниципального образования город Балаково, осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

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

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

13. Учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер (далее - исполнительный документ по периодическим выплатам), осуществляется комитетом финансов в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам (приложение № 10) в электронном виде.

14. При представлении должником в комитет финансов одновременно с указанными в пункте 3 настоящего Порядка документами информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат), комитет финансов производит соответствующую запись в Журнале учета и регистрации исполнительных

документов по периодическим выплатам и подшивает график ежемесячных выплат в дело.

15. Комитет финансов по месту открытия должнику-главному распорядителю (распорядителю) средств лицевых счетов в течение исполнения требований исполнительного документа по периодическим выплатам делает запись о каждой выплате в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам.

В случае полного или частичного исполнения требований исполнительного документа по периодическим выплатам или при его отзыве взыскателем комитет финансов, в котором на исполнении находится подлинник исполнительного документа, отмечает в подлиннике исполнительного документа по периодическим выплатам соответственно о полном или частичном исполнении с указанием суммированной выплаты взыскателю, произведенной за каждый год, и заверяет подписью председателя (его заместителя) и печатью комитета финансов. Копия (копии) платежного документа подшиваются в дело.

16. При осуществлении комитетом финансов в случаях, определенных главой 24.1 Бюджетного кодекса РФ, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах подведомственного учреждения, включая операции по расходованию средств на лицевых счетах его структурных подразделений, открытых в комитете финансов, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), в связи с нарушением сроков, определенных графиком ежемесячных выплат по исполнению исполнительного документа, комитет финансов указывает в Журнале учета выплат по исполнительным документам по периодическим выплатам номер и дату Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (приложение № 7).

Копия Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, направленного комитетом финансов подведомственному учреждению и должнику - главному распорядителю (распорядителю) средств, не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах подведомственного учреждения, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в комитете финансов, подшивается в дело.

При возобновлении операций на лицевых счетах подведомственного учреждения комитет финансов указывает в Журнале учета выплат по исполнительным документам по периодическим выплатам дату и основание, послужившее отмене примененной санкции.

III. Порядок учета (переучета) и регистрации (перерегистрации) исполнительных документов при реорганизации комитета финансов.

17. При реорганизации комитета финансов на основании Журнала учета и регистрации исполнительных документов, согласно приложениям № 1, 10 к настоящему Порядку реорганизуемым комитетом финансов создается Выписка из Журнала учета и регистрации исполнительных документов, согласно приложениям № 2, 11 к настоящему Порядку (в электронном виде), в которую включается информация только по неисполненным на момент реорганизации комитета финансов исполнительным документам. Выписка из Журнала учета и регистрации исполнительных документов, а также неисполненные исполнительные документы по акту передачи передаются в финансовый орган, который будет осуществлять дальнейший контроль за их исполнением. После завершения реорганизационных

процедур комитет финансов информирует взыскателя о своем новом адресе местонахождения.

18. При реорганизации путем слияния (преобразования) двух и более финансовых органов на основании Выписки из Журнала учета и регистрации исполнительных документов, указанной в пункте 17 настоящего Порядка, вновь созданным финансовым органом формируется новый Журнал учета и регистрации исполнительных документов (приложения № 1,10) в электронном виде.

При этом данные по каждому исполнительному документу в новом Журнале учета и регистрации исполнительных документов (приложения № 1, 10), подлежат перерегистрации с приведением нумерации дела в соответствие с новым порядковым номером.

19. В случае реорганизации комитета финансов путем присоединения информация, содержащаяся в Выписке из Журнала учета и регистрации исполнительных документов, указанной в пункте 17 настоящего Порядка, по каждому неисполненному исполнительному документу, присоединяемых финансовых органов, дополняется в Журнал учета и регистрации исполнительных документов (приложения № 1, 10), к которому присоединяются другие финансовые органы.

При этом данные по каждому исполнительному документу подлежат перерегистрации в Журнале учета и регистрации исполнительных документов (приложения № 1, 10) с приведением нумерации дела в соответствие с новым порядковым номером.

20. Вся информация по учету и регистрации исполненных исполнительных документов, а также сформированные дела по ним подлежат хранению в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

**Приложение № 3
к Порядку**

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

(наименование организации/Ф.И.О.
взыскателя, по исполнительному документу/
наименование судебного органа)

(адрес)

**Уведомление
о возвращении исполнительного документа**

(наименование финансового органа)

возвращает исполнительный документ № _____, выданный «__» _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____
(наименования акта судебного органа, дата, номер дела, по которому он вынесен)

в связи _____
(причина возврата: пункты 3 и 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

Приложение: на _____ л.

Председатель
комитета финансов

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

**Приложение № 4
к Порядку**

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

(наименование организации/Ф.И.О.)

взыскателя по исполнительному документу/

(адрес)

**Уведомление
о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу**

(наименование органа Федерального казначейства)

возвращает документы _____

которые прилагались к исполнительному документу № _____ выданному

«__» _____ 20__ г. _____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____
(наименования акта судебного органа, дата, номер дела, по которому он вынесен)

в связи _____
(причина возврата: пункт 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

Приложение: на _____ л.

Председатель
комитета финансов

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение N 5
к Порядку**

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

(наименование и адрес должника)

**Уведомление
о поступлении исполнительного документа**

(наименование финансового органа)

уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительно го документа в комитет финансов	Наименование организации/Ф.И.О. взыскателя, по исполнительному документу (представителя взыскателя)/судебного органа, представившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления	Исполнительный документ		
			номер и дата выдачи	наименовани е судебного органа	наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительн ый документ
1	2	3	4	5	6

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

информацию в письменном виде 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;

платежного документа на перечисление в установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа;

при отсутствии или недостаточности остатка лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов, необходимых для удовлетворения требований, содержащихся в исполнительном документе, заверенную копию запроса - требования главному распорядителю (распорядителю) о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования в целях исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе.

Приложение: копии судебного акта и заявление взыскателя на ___ листах.

Председатель комитета финансов _____

(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 с нарочным.

**Приложение № 6
к Порядку**

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

_____ (наименование и адрес должника)

**Уведомление
о поступлении судебного акта, предусматривающего
возобновление исполнения исполнительного документа**

В связи с поступившим _____
(наименование поступившего 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, номер дела, по которому он вынесен)

в порядке и в сроки, определенные главой 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Приложения: копия указанного судебного акта на ___ листах.

Председатель
комитета финансов

_____ (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 с нарочным.

**Приложение № 7
к Порядку**

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

_____ (наименование должника/подведомственного

_____ должнику муниципального казенного учреждения)

_____ (адрес)

Копия: _____

_____ (наименование должника/главного распорядителя

_____ (распорядителя) средств бюджета)

_____ (адрес)

**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 _____ (наименования акта судебного органа, дата, номер дела, по которому он вынесен)

сообщаем, что на основании _____ (нарушение пункта 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).

Председатель
комитета финансов

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Приложение № 8
к Порядку**

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

(наименование должника /подведомственного
должнику муниципального казенного учреждения)

(адрес)

**Уведомление
о возобновлении операций по расходованию средств**

В связи с поступившим в _____
(наименование финансового органа)

(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/ подведомственное должнику

Муниципальное казенное учреждение/ структурное подразделение должника)

приостановленные в соответствии 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 _____
(наименования акта судебного органа, дата, номер дела, по которому он вынесен)

возобновлены.

Председатель
комитета финансов

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 9 к Порядку

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

(наименование организации/

Ф.И.О. 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, номер 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 в ведении которого находится должник _____,
(наименование и адрес главного распорядителя средств бюджета)

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в комитет финансов заявление с просьбой о его возврате.

Председатель
комитета финансов

(подпись)

(расшифровка подписи)

