ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЛЕКЕССКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

« 09 » февраля 2018г. г. Димитровград № 17

Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Мелекесский район» по денежным обязательствам получателей бюджетных средств отделом казначейского исполнения консолидированного бюджета Финансового управления администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области

В соответствии со [статьями 242,1](consultantplus://offline/ref=46A30C0E1191F3AC0BC98D256210E0EF5B651B831175232A5613DD79937991E8210C4D984591EAHCH), 242.5, 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Уставом администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области, с Положением Финансового управления администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области -приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Мелекесский район» по денежным обязательствам получателей бюджетов средств отделом казначейского исполнения консолидированного бюджета Финансового управления администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области (далее-Порядок).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Финансового управления администрации

муниципального образования

«Мелекесский район»

Ульяновской области А.В.Щукин

Утвержден

приказом

Финансового управления администрации

муниципального образования

«Мелекесский район»

Ульяновской области

от « 09 » февраля 2018 г. № 17

Порядок

ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Мелекесский район» по денежным обязательствам получателей бюджетных средств отделом казначейского исполнения консолидированного бюджета Финансового управления администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет действия Финансового управления администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области (далее – Финансовое управление) по ведению учета и осуществлению хранения документов, связанных с исполнением исполнительных листов и судебных актов (далее – исполнительный документ), предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Мелекесский район» по денежным обязательствам получателей бюджетных средств (далее- должник).

2. Настоящий Порядок разработан в целях повышения эффективности результативности организации исполнения исполнительных листов и судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Мелекесский район» по денежным обязательствам получателей бюджетных средств.

3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормативно-правовыми актами:

Бюджетный [кодекс](consultantplus://offline/ref=90CDA0029CE0189BBFB2470CE15F1626F8D0DB632E1D455A1C53BD21E6B0SDI) Российской Федерации;

Арбитражный процессуальный [кодекс](consultantplus://offline/ref=90CDA0029CE0189BBFB2470CE15F1626F8D0DF6B2F1A455A1C53BD21E6B0SDI) Российской Федерации;

Гражданский процессуальный [кодекс](consultantplus://offline/ref=90CDA0029CE0189BBFB2470CE15F1626F8D0DB632D15455A1C53BD21E6B0SDI) Российской Федерации;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=90CDA0029CE0189BBFB2470CE15F1626F8D0DE6B2814455A1C53BD21E6B0SDI) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=90CDA0029CE0189BBFB2470CE15F1626F8D2D3672C18455A1C53BD21E6B0SDI) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=90CDA0029CE0189BBFB2470CE15F1626F8D3DD632B18455A1C53BD21E6B0SDI) от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве";

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=90CDA0029CE0189BBFB2470CE15F1626F8D2D3662F15455A1C53BD21E6B0SDI) от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=90CDA0029CE0189BBFB2470CE15F1626F8D0DF672C1E455A1C53BD21E6B0SDI) от 07.05.2013 N 104-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса";

Приказ Министерства финансов Ульяновской области от 15.03.2010 № 10-пр «Об утверждении административного регламента министерства финансов Ульяновской области исполнения государственной функции по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета Ульяновской области»;

Приказ Федерального казначейства от 26.09.2007 № 5н «Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по денежным обязательствам получателей бюджетных средств»;

Решение Совета депутатов Муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 30.11.2017 №55/345 «Об утверждении Положения о Финансовом управлении администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области».

2. Организация приема, учета и хранения

исполнительных документов

1. Прием исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета, поступивших в адрес Финансового управления администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области производится ответственным должностным лицом Финансового управления (далее – специалист Финансового управления).

2. В соответствии с [пунктом 2 статьи 242.1](consultantplus://offline/ref=728B4667AB7337803C585C629AD080D456D64FBF0BB91E366C8307605CC3003759E9C7B1B18F65E8hAD8H), [пунктом 4 статьи 242.2](consultantplus://offline/ref=728B4667AB7337803C585C629AD080D456D64FBF0BB91E366C8307605CC3003759E9C7B1B18F66E0hADAH), пунктом 1 статьи 242.5, пунктом 1 статьи 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации для исполнения судебных актов исполнительные документы взыскателем направляются в Финансовое управление, как в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевого счета **муниципального казенного учреждения и бюджета** (далее – должник**)**, по месту открытия должнику как получателю средств бюджета лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов бюджета.

3. В соответствии с [пунктом 2 статьи 242.1](consultantplus://offline/ref=728B4667AB7337803C585C629AD080D456D64FBF0BB91E366C8307605CC3003759E9C7B1B18F65E8hAD8H), [пунктом 4 статьи 242.2](consultantplus://offline/ref=728B4667AB7337803C585C629AD080D456D64FBF0BB91E366C8307605CC3003759E9C7B1B18F66E0hADAH), [статьи 242.5](consultantplus://offline/ref=728B4667AB7337803C585C629AD080D456D64FBF0BB91E366C8307605CC3003759E9C7B3B38Fh6D7H) Бюджетного кодекса Российской Федерации в Финансовое управление предъявляются следующие документы:

- [заявление](#Par211) взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя (лицевой или расчетный счет взыскателя, полное наименование и местонахождение банка, БИК, корреспондентский счет или субсчет банка, ИНН, КПП взыскателя - для взыскателя-организации), на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию (Приложение № 10);

- исполнительный документ (исполнительный лист, судебный акт) с указанием сумм, подлежащих взысканию в валюте Российской Федерации (при направлении на исполнение дубликата исполнительного документа к нему прилагается копия определения суда о его выдаче);

- копия судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ (за исключением случаев предъявления судебного приказа).

4. При подписании заявления представителем взыскателя к нему прилагается доверенность или нотариально заверенная копия доверенности, иной документ, удостоверяющий полномочия представителя.

5. Документы, необходимые для исполнения судебного акта, направляются в Финансовое управление судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем.

Исполнительный документ, выданный на основании судебного акта о присуждении компенсации за нарушение права исполнения судебного акта в разумный срок, направляется на исполнение судом независимо от просьбы взыскателя. К такому исполнительному документу должна быть приложена копия судебного акта, на основании которого он выдан.

При поступлении исполнительных документов в Финансовое управление, на оригинале заявления взыскателя проставляется отметка о приеме с указанием даты. Проставляемая Финансовым управлением дата является днем предъявления взыскателем исполнительных документов.

Исполнительные документы со всеми поступившими приложениями (документ, отменяющий либо приостанавливающий исполнение требований судебного акта), поступивший на исполнение в Финансовое управление, принимает и регистрирует в качестве входящей корреспонденции в день поступления должностное лицо ответственное за учет и регистрацию входящей корреспонденции Финансового управления.

После регистрации исполнительные документы со всеми поступившими приложениями (документ, отменяющий либо приостанавливающий исполнение требований судебного акта) в день поступления передается в отдел казначейского исполнения консолидированного бюджета (далее - казначейский отдел).

6. По получении исполнительных документов специалист казначейского отдела, ответственное за учет и регистрацию исполнительных документов, в тот же день регистрирует в [Журнале](#Par504) учета и регистрации исполнительных документов по форме, установленной приложением N 1 к Порядку. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции, указывается в Журнале учета и регистрации исполнительных документов датой его предъявления в Финансовое управление.

Каждый исполнительный документ регистрируется в Журнале отдельно, по мере поступления в Финансовое управление.

7. Специалист казначейского отдела в день предъявления исполнительных документов (документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение требований судебного акта) в казначейский отдел проверяет:

- полноту документов, представленных с исполнительным документом в соответствии с [пунктом 2 статьи 242.1](consultantplus://offline/ref=4EBC783312367A4FEF095BB115D554B34164E79121D4C0A3B65BBF8E072C049040818999191E498728g4M) Бюджетного Кодекса Российской Федерации;

- соответствие исполнительного документа и иных документов, связанных с его исполнением, (документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение требований судебного акта) требованиям, установленным Гражданским процессуальным [кодексом](consultantplus://offline/ref=4EBC783312367A4FEF095BB115D554B34161EF9729DCC0A3B65BBF8E0722gCM) Российской Федерации, Арбитражным процессуальным [кодексом](consultantplus://offline/ref=4EBC783312367A4FEF095BB115D554B34161EF952CDCC0A3B65BBF8E0722gCM) Российской Федерации и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4EBC783312367A4FEF095BB115D554B34161EE982FDCC0A3B65BBF8E0722gCM) от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве";

- соответствие исполнительного документа установленным законодательством Российской Федерации требованиям, предъявляемым к срокам предъявления исполнительных документов, перерыву срока предъявления исполнительных документов, восстановлению пропущенного срока предъявления исполнительных документов;

- соответствие наименования должника по исполнительному документу его наименованию как получателя средств бюджета, которому открыты лицевые счета в Финансовом управлении.

При поступлении в Финансовое управление исполнительного документа о взыскании средств муниципального образования «Мелекесский район» по денежным обязательствам должника, не имеющего лицевого счета для учета операций по исполнению расходов муниципального образования «Мелекесский район» открытого ему как получателю средств муниципального образования «Мелекесский район» в Финансовом управлении, данный исполнительный документ не подлежит регистрации в [Журнале](#Par169) 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 Финансового управления, 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 муниципального образования «Мелекесский район» в Финансовомуправлении .

8. При возвращении исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в [пункте 3 статьи 242.1](consultantplus://offline/ref=8FCF3B22B306BF6CE19D664FF7CF6382CD7AFE2222AAC474E660F002054899B215287C2BE744E5A2X7P8M) Кодекса, Финансовое управление 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 N 2](#Par539)), 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](consultantplus://offline/ref=8FCF3B22B306BF6CE19D664FF7CF6382CD7AFE2222AAC474E660F002054899B215287C2BE744E5A2X7P8M) Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Финансовое управление в соответствии с [абзацем четвертым пункта 3.1 статьи 242.1](consultantplus://offline/ref=8FCF3B22B306BF6CE19D664FF7CF6382CD7AFE2222AAC474E660F002054899B215287C2BE744EFAFX7PDM) Бюджетного Кодекса Российской Федерации 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](#Par539) о возвращении исполнительного документа, с указанием причины возврата исполнительного документа и указанием № и даты уведомления о возвращении исполнительного документа.

Копии Уведомлений о возвращении исполнительного документа Финансового управления, 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](#Par169) учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа, № и даты уведомления о возвращении исполнительного документа.

При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в [пункте 3.1 статьи 242.1](consultantplus://offline/ref=8FCF3B22B306BF6CE19D664FF7CF6382CD7AFE2222AAC474E660F002054899B215287C2BE744EFA8X7P6M) Бюджетного Кодекса Российской Федерации (за исключением [абзаца четвертого пункта 3.1 статьи 242.1](consultantplus://offline/ref=8FCF3B22B306BF6CE19D664FF7CF6382CD7AFE2222AAC474E660F002054899B215287C2BE744EFAFX7PDM) Бюджетного Кодекса Российской Федерации), Финансовое управление 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 Финансовое управление (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются взыскателю с Уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу ([приложение N](#Par590) 2.1).

Копия [Уведомления](#Par539) 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 Финансовое управление, 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, № и даты уведомления о возвращении исполнительного документа.

Возврат исполнительных документов со всеми поступившими приложениями возвращаются взыскателю без исполнения в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

При отсутствии оснований для возврата исполнительных документов взыскателю или в судебные органы, специалист казначейского отдела управления финансов регистрирует исполнительные документы в электронной системе АЦК – Финансы «Обращения взыскания на средства учреждения».

9. По каждому поступившему исполнительному документу формируется отдельный том в пределах дела по номенклатуре дел (далее - дело) согласно регистрационному номеру, указанному в [Журнале](#Par169) учета и регистрации исполнительных документов. Регистрационный номер, указанный в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, проставляется Финансовым управлением 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 Финансового управления 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](consultantplus://offline/ref=8FCF3B22B306BF6CE19D664FF7CF6382CD7AFE2222AAC474E660F002054899B215287C2BE744E5A2X7PCM) и [2 статьи 242.1](consultantplus://offline/ref=8FCF3B22B306BF6CE19D664FF7CF6382CD7AFE2222AAC474E660F002054899B215287C2BE744E5A2X7PBM) Кодекса, подшиваются Финансовым управлением в дело. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

Сформированное дело хранится у специалиста казначейского отдела.

10. Если в Финансовое управление одновременно поступают два и более исполнительных документа от одного и того же взыскателя в отношении одного и того же должника, то по решению Финансового управления возможно объединение указанных исполнительных документов в одно дело.

Учет исполнительных документов, объединенных в одно дело, ведется в соответствии с [пунктом](#Par59) 5 настоящего Порядка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов отдельно по каждому исполнительному документу.

3. Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение

взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам

муниципальных казенных учреждений

1. При удовлетворении судами исковых требований о взыскании средств местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений (далее-должник), исполнительные документы направляются судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка, в Финансовое управление.

2. При отсутствии оснований для возврата поступивших документов взыскателю, установленных п. 3, п. 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, специалист казначейского исполнения регистрирует исполнительный документ в электронной системе АЦК-Финансы и готовит Уведомление о поступлении исполнительного документа с использованием электронной системы АЦК–Финансы ([приложение N](#Par699) 3) в двух экземплярах. Один экземпляр Уведомления о поступлении исполнительного документа с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя направляется должнику, при этом на втором экземпляре Уведомления о поступлении документа должником делается отметка, удостоверяющая его получение с указанием в [Журнале](#Par169) учета и регистрации исполнительных документов номера и даты Уведомления и даты вручения его должнику.

3. Должник в течение десяти рабочих дней со дня получения им Уведомленя о поступлении исполнительного документа, представляет в Финансовое управление 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).

Финансовое управление подшивает в дело:

- второй экземпляр 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.

При представлении информации должника об изменении кодов бюджетной классификации Российской Федерации, внесенных им в ранее представленную информацию, подписанную руководителем (его заместителем) должника и заверенную печатью должника, Финансовое управление учитывает ее в [Журнале](#Par169) учета и регистрации исполнительных документов, проставляя соответствующие отметки, и подшивает в дело.

Для исполнения исполнительного документа за счет средств местного бюджета должник одновременно с информацией и в срок, указанный в п. 3 настоящего раздела, формирует заявку на оплату расходов в размере полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах лимитов бюджетных обязательств, объемов бюджетных ассигнований, отраженных на его лицевом счете получателя средств местного бюджета, по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

4. При нарушении должником требований, установленных [пунктами](#Par177) 3 настоящего раздела, Финансовое управление принимает меры по приостановлению до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника с Уведомлением должника.

5. При отсутствии или недостаточности лимитов бюджетных обязательств, объемов бюджетных ассигнований, предельных объемов финансирования (в случае их установления) для полного исполнения исполнительного документа, должник направляет главному распорядителю средств местного бюджета, в ведении которого он находится, запрос-требование о необходимости выделения ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств, объемов бюджетных ассигнований, предельных объемов финансирования (в случае их установления) в целях исполнения исполнительного документа с указанием даты его поступления в Финансовое управление.

Копия запроса-требования, заверенная подписью руководителя должника (лица, исполняющего его обязанности), представляется должником в течение десяти дней со дня получения уведомления о поступлении исполнительного документа в Финансовое управление.

Специалист казначейского отдела приобщает копию запроса-требования в сформированное дело.

6. Должник обязан представить в Финансовое управление платежное поручение на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа не позднее следующего рабочего дня после получения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований и (или) объемов финансирования расходов по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

При неисполнении должником требований, установленных настоящим пунктом настоящего раздела, а также при неисполнении должником требований исполнительного документа в течение трех месяцев со дня его поступления на исполнение в Финансовое управление, Финансовое управление принимает меры по приостановлению до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника.

Расходование средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) приостанавливается до момента устранения нарушений с уведомлением должника и главного распорядителя.

Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) в связи с неисполнением требований исполнительного документа по установленной форме электронной системы АЦК - Финансы, подписывается начальником Финансового управления (или лицом, исполняющим его обязанности) (Приложение №4).

7. При неисполнении должником исполнительного документа в течении трех месяцев со дня его поступления в Финансовое управление специалист Финансового управленияв течении 10 дней принимает меры по информированию взыскателя или суда о неисполнении должником требований исполнительного документа и обеспечивает направление взыскателю или в соответствующий судебный орган уведомления о неисполнении исполнительного документа установленной формы электронной системы АЦК – Финансы (Приложение №5).

8. Операции по лицевым счетам должника не приостанавливаются при предъявлении должником в Финансовое управление документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов, либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ.

9. При поступлении заявления взыскателя или заявления суда об отзыве исполнительного документа специалист казначейского отдела Финансового управления принимает меры по возврату взыскателю или в суд исполнительного документа.

В случае частичного исполнения должником исполнительного документа указанный документ возвращается взыскателю или в суд с отметкой о размере перечисленной суммы.

При поступлении заявления взыскателя или суда об отзыве исполнительного документа в период приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) специалист казначейского отдела Финансового управления принимает меры по уведомлению должника об отмене приостановления операций по его лицевым счетам, а исполнительный документ возвращает взыскателю или в суд в порядке, определенном [разделом 2](#Par73) настоящего Порядка.

10. В случае удовлетворения судом заявления взыскателя о взыскании средств в порядке субсидиарной ответственности с главного распорядителя средств местного бюджета на основании полностью или частично неисполненного исполнительного документа по денежным обязательствам находящегося в его ведении получателя средств местного бюджета, исполнительный документ о взыскании средств с главного распорядителя средств местного бюджета направляется в Финансовое управление для исполнения в порядке, установленном Главой 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации**.**

11. При перечислении средств в пользу взыскателя на банковский счет, указанный в его заявлении, для исполнения требований исполнительного документа за счет средств бюджета, Финансовое управление указывает информацию о перечисленной взыскателю сумме по исполнению требований исполнительного документа в исполнительном документе и заверяет подписями руководителя и главного бухгалтера (их заместителей) и печатью Финансового управления. Копия платежного документа подшивается в дело.

12. При перечислении суммы, необходимой для исполнения содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме, Финансовое управление указывает на исполнительном документе перечисленную взыскателю сумму, заверяя подписями руководителя и главного бухгалтера (их заместителей) и печатью Финансового управления. Копии платежных документов о полном исполнении исполнительного документа подшиваются в дело.

В случае частичного исполнения требований исполнительного документа копии платежных документов о частичном исполнении исполнительного документа подшиваются в дело.

13. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме Финансовое управление производит в [Журнале](#Par169) учета и регистрации исполнительных документов соответствующую запись о полном исполнении требований исполнительного документа.

Исполнительный документ с отметкой об исполнении направляется в выдавший его суд с Уведомлением о направлении полностью исполненного исполнительного документа [(приложение N 2.2)](#Par651) и копией судебного акта, на основании которого он выдан. Заявление взыскателя вместе с копией Уведомления о направлении полностью исполненного исполнительного документа подшивается в дело.

14. При поступлении в Финансовое управление от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, минуя счет Финансового управления, Финансовое управление копии сопроводительного письма должника и документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа, минуя счет Финансового управления, подшиваются в дело.

При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме, минуя счет Финансового управления, Финансовое управление указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, кроме перечисленных в [абзаце первом](#Par92) настоящего пункта сведений, номер и дату вышеназванного сопроводительного письма должника и без проставления отметки на исполнительном документе о его исполнении возвращает исполнительный документ в суд, вынесший решение, с сопроводительным письмом и приложением представленных документов, подтверждающих исполнение решения суда.

Копия сопроводительного письма Финансового управления, направляемого в суд, также подшивается в дело.

15. При поступлении в Финансовое управление надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа Финансовое управление руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, при исполнении исполнительного документа должником, копия судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа подшивается в дело.

16. В случае поступления в Финансовое управление надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа Финансовое управление не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в Финансовое управление направляет (вручает) должнику Уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа ([приложение N 8](#Par1574)), 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 Финансовое управление документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, Финансовое управление 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 Финансовое управление 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 Финансовое управление исполнительный документ, подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

17. При поступлении в Финансовое управление от должника заверенной копии запроса-требования (с отметкой "Копия верна", подписью и расшифровкой подписи должностного лица, заверившего копию, датой заверения и оттиском печати должника) о выделении ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов, направляемого органу государственной власти (государственному органу), осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета, в ведении которого находится должник (далее - главный распорядитель (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 подшивается в дело.

18. При осуществлении Финансовым управлением в случаях, определенных [главой 242.1](consultantplus://offline/ref=8FCF3B22B306BF6CE19D664FF7CF6382CD7AFE2222AAC474E660F002054899B215287C2BE744E5A2X7PEM) Бюджетного Кодекса Российской Федерации, приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в данном Финансовом управлении, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), Финансовое управление уведомляет должника о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа ([приложение N 4](#Par809)**)**.

Копия Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, направленного Финансовым управлением 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 данном Финансовом управлении, подшивается в дело.

19. При поступлении в Финансовое управление копии судебного акта, указанного в [абзаце первом пункта](#Par95) 15 настоящего Порядка в период приостановления операций на лицевых счетах должника, включая его структурные подразделения, Финансовое управление 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 N 9](#Par1646)). Уведомление о возобновлении операций на его лицевых счетах подшивается в дело.

20. При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи с поступлением в Финансовое управление заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа Финансовое управление 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 Финансового управления в исполнительном документе, заверяя ее подписью руководителя и главного бухгалтера (их заместителей) и печатью Финансового управления с указанием частичная оплата.

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

21. При исполнении в полном объеме исполнительного документа Финансовое управление направляет уведомление об исполнении исполнительного документа, исполнительный документ с отметкой о размере перечисленной суммы в суд, выдавший этот документ. В журнале учета и регистрации исполнительного документа делается отметка об исполнении исполнительного документа с проставлением номера и даты уведомления об исполнении исполнительного документа.

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

4. Исполнение решения налогового органа

о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающего

обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы

Российской Федерации

1. Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающее обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее – решение налогового органа) направляется налоговым органом в Финансовое управление, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов.

2. При отсутствии оснований для возврата поступивших документов взыскателю, установленных п. 3, п. 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, специалист казначейского исполнения регистрирует решение налогового органа в электронной системе АЦК-Финансы и готовит Уведомление о поступлении решения налогового органа с использованием электронной системы АЦК–Финансы ([приложение N 3](#Par699)) в двух экземплярах. Один экземпляр Уведомления с приложением копии решения налогового органа направляется должнику, при этом на втором экземпляре Уведомления должником делается отметка, удостоверяющая его получение с указанием в [Журнале](#Par169) учета и регистрации исполнительных документов номера и даты Уведомления и даты вручения его должнику.

3. Должник в течение десяти рабочих дней со дня получения им Уведомления, представляет в Финансовое управление 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).

Финансовое управление подшивает в дело:

- второй экземпляр Уведомления о поступлении решения налогового органа 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 решения налогового органа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года.

При представлении информации должника об изменении кодов бюджетной классификации Российской Федерации, внесенных им в ранее представленную информацию, подписанную руководителем (его заместителем) должника и заверенную печатью должника, Финансовое управление учитывает ее в [Журнале](#Par169) учета и регистрации исполнительных документов, проставляя соответствующие отметки, и подшивает в дело.

Для исполнения решенияналогового органа за счет средств соответствующего бюджета должник одновременно с информацией и в срок, указанный в п. 3 настоящего раздела, формирует заявку на оплату расходов в размере полного либо частичного исполнения решения налогового органа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на его лицевом счете получателя средств соответствующего бюджета, по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

4. При нарушении должником требований, установленных [пунктами](#Par177) 3 настоящего раздела, Финансовое управление принимает меры по приостановлению до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника с Уведомлением должника.

5. При отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения решения налогового органа должник направляет главному распорядителю средств соответствующего бюджета, в ведении которого он находится, запрос-требование о необходимости выделения ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов в соответствии с запросом-требованием.

Копия запроса-требования, заверенная подписью руководителя должника (лица, исполняющего его обязанности), представляется должником в течение десяти дней со дня получения уведомления о поступлении исполнительного документа в Финансовое управление.

Специалист казначейского отдела приобщает копию запроса-требования в сформированное дело.

6. Должник обязан представить в Финансовое управление платежный документ на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения решения налогового органа не позднее следующего рабочего дня после дня получения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

При неисполнении должником требований, установленных настоящим пунктом, а также при неисполнении должником требований исполнительного документа в течение трех месяцев со дня его поступления на исполнение в Финансовое управление, Финансовое управление принимает меры по приостановлению до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника.

Расходование средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) приостанавливается до момента устранения нарушений с уведомлением должника и главного распорядителя.

Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) в связи с неисполнением требований решения налогового органа по установленной форме электронной системы АЦК - Финансы, подписывается начальником Финансового управления (или лицом, исполняющим его обязанности) (Приложение № 4).

7. При неисполнении должником решения налогового органа в течение трех месяцев со дня его поступления в Финансовое управление специалист Финансового управления в течении 10 дней принимает меры по информированию налогового органа и обеспечивает направление в налоговый орган уведомления о неисполнении решения налогового органа установленной формы электронной системы АЦК – Финансы (Приложение № 5).

8. Операции по лицевым счетам должника не приостанавливаются при предъявлении должником в Финансовое управление документа, подтверждающего исполнение решения налогового органа, документа об отсрочке или о рассрочке уплаты налога, сбора, пеней и штрафов. Приостановление операций по лицевым счетам должника не производится в период действия отсрочки, рассрочки уплаты налога, сбора, пеней и штрафов.

9. При исполнении в полном объеме решения налогового органа Финансовое управление направляет уведомление в налоговый орган.

10. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением решения налогового органа, осуществляется в Финансовом управлении в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

Приложение N 1

к Порядку ведения учета

и осуществления хранения

документов по исполнению

судебных актов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

бюджета Муниципального образования

«Мелекесский район»

по денежным обязательствам

получателей бюджетных средств,

утвержденному приказом

Финансового управления МО «Мелекесский район»

Журнал

учета и регистрации исполнительных документов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата поступления исполнительного документа в Финансовое управление | Исполнительный документ | | | Наименование должника | Наименование/ Ф.И.О. взыскателя | Сумма взыскания по исполнительному документу (руб.) | Возврат исполнительного документа без исполнения | | Уведомление о поступлении исполнительного документа | | |
| номер | дата выдачи | наименование судебного органа | уведомление о возврате | |
| № | дата | № | Дата уведомления | Дата вручения должнику |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информация должника об источнике образования задолженности и кодах БК РФ | Информация должника об изменении КБК РФ | Информация должника об исполнении/частичном исполнении требований исполнительного документа минуя Финансовое управление | | Исполнено  (платежное поручение) | | | Возврат исполнительного документа/ Уведомление о возвращении | |
| Дата  предоставления информации |
| Дата  предоставления | Дата | Сумма | № | Дата | Сумма (руб.) | № | Дата |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | | | | |  | |  | | Код категории дела [<\*\*>](#Par499) |
|  | | |  | | |
|  | | |  | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 44 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 2

к Порядку ведения учета

и осуществления хранения

документов по исполнению

судебных актов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

бюджета Муниципального образования

«Мелекесский район»

по денежным обязательствам

получателей бюджетных средств,

утвержденному приказом

Финансового управления МО «Мелекесский район»

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации/Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

взыскателя по исполнительному

документу/наименование

судебного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес

Уведомление

о возвращении исполнительного документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа Финансового управления)

возвращает исполнительный документ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование судебного органа, выдавшего

исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименования акта судебного органа, дата, N дела,

по которому он вынесен)

в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(причина возврата: [пункты 3](consultantplus://offline/ref=8FCF3B22B306BF6CE19D664FF7CF6382CD7AFE2222AAC474E660F002054899B215287C2BE744E5A2X7P8M) и [3.1 статьи 242.1](consultantplus://offline/ref=8FCF3B22B306BF6CE19D664FF7CF6382CD7AFE2222AAC474E660F002054899B215287C2BE744EFA8X7P6M) Бюджетного

кодекса Российской Федерации)

Приложение: на \_\_\_\_\_\_ л.

Руководитель (заместитель руководителя)

Финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка

подписи)

МП

Приложение N 2.1

к Порядку ведения учета

и осуществления хранения

документов по исполнению

судебных актов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

бюджета Муниципального образования

«Мелекесский район»

по денежным обязательствам

получателей бюджетных средств,

утвержденному приказом

Финансового управления МО «Мелекесский район»

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации/Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

взыскателя по исполнительному

документу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес

Уведомление о возвращении документов,

приложенных к исполнительному документу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа Финансового управления)

возвращает документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

которые прилагались к исполнительному документу N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданному "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование судебного

органа, выдавшего

исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименования акта судебного органа, дата, N дела,

по которому он вынесен)

в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(причина возврата: [пункт 3.1 статьи 242.1](consultantplus://offline/ref=8FCF3B22B306BF6CE19D664FF7CF6382CD7AFE2222AAC474E660F002054899B215287C2BE744EFA8X7P6M) Бюджетного

кодекса Российской Федерации)

Приложение: на \_\_\_\_\_\_ л.

Руководитель (заместитель руководителя)

Финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка

подписи)

МП

Приложение N 2.2

к Порядку ведения учета

и осуществления хранения

документов по исполнению

судебных актов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

бюджета Муниципального образования

«Мелекесский район»

по денежным обязательствам

получателей бюджетных средств,

утвержденному приказом

Финансового управления МО «Мелекесский район»

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование судебного органа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдавшего исполнительный документ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление

о направлении полностью исполненного

исполнительного документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Финансового управления)

возвращает исполнительный документ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование судебного органа, выдавшего

исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование акта судебного органа, дата, N дела,

по которому он вынесен)

полным исполнением требований исполнительного документа

в связи с --------------------------------------------------------

Приложение: на \_\_\_ л.

Руководитель (заместитель руководителя)

Финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка

подписи)

М.П.

Приложение N 3

к Порядку ведения учета

и осуществления хранения

документов по исполнению

судебных актов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

бюджета Муниципального образования

«Мелекесский район»

по денежным обязательствам

получателей бюджетных средств,

утвержденному приказом

Финансового управления МО «Мелекесский район»

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и адрес должника)

Уведомление

о поступлении исполнительного документа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Финансового управления)

уведомляет о поступлении исполнительного документа:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления исполнительного документа в Финансовое управления | 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 | наименование судебного органа | наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

и необходимости представления в течение 10 рабочих дней 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.

Руководитель (заместитель руководителя)

Финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка

подписи)

МП

----------------------------------------------------------------

линия отрыва

РАСПИСКА [<\*>](#Par770)

должника о получении Уведомления о поступлении

исполнительного документа

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. N \_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

--------------------------------

<\*> Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным.

Приложение N 4

к Порядку ведения учета

и осуществления хранения

документов по исполнению

судебных актов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

бюджета Муниципального образования

«Мелекесский район»

по денежным обязательствам

получателей бюджетных средств,

утвержденному приказом

Финансового управления МО «Мелекесский район»

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование должника/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подведомственного должнику

федерального казенного учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес

Копия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование должника/главного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

распорядителя (распорядителя)

средств федерального 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 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование судебного органа,

выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименования акта судебного органа, дата, N дела,

по которому он вынесен)

сообщаем, что на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нарушение [пункта 3](consultantplus://offline/ref=8FCF3B22B306BF6CE19D664FF7CF6382CD7AFE2222AAC474E660F002054899B215287C2BE744EFAEX7PAM) ([пункта 8](consultantplus://offline/ref=8FCF3B22B306BF6CE19D664FF7CF6382CD7AFE2222AAC474E660F002054899B215287C2BE744EFADX7PBM))

статьи 242.3 Бюджетного кодекса

Российской Федерации)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приостановлено до

момента устранения нарушений (за исключением операций по

исполнению исполнительных документов).

Руководитель (заместитель руководителя)

Финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка

подписи)

МП

Приложение N 5

к Порядку ведения учета

и осуществления хранения

документов по исполнению

судебных актов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

бюджета Муниципального образования

«Мелекесский район»

по денежным обязательствам

получателей бюджетных средств,

утвержденному приказом

Финансового управления МО «Мелекесский район»

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 N \_\_\_\_\_\_, выданного "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование судебного органа, выдавшего

исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименования акта судебного органа, дата, N дела,

по которому он вынесен)

и неисполнением должником содержащихся в нем требований,

сообщаем Вам о возможности отзыва исполнительного документа и

предъявления исковых требований по неисполненному исполнительному

документу к главному распорядителю средств бюджета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование и адрес главного распорядителя средств

местного бюджета)

в ведении которого находится должник.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить

в Финансовое управление заявление с просьбой о его

возврате.

Руководитель (заместитель руководителя)

Финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка

подписи)

МП

Приложение N 6

к Порядку ведения учета

и осуществления хранения

документов по исполнению

судебных актов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

бюджета Муниципального образования

«Мелекесский район»

по денежным обязательствам

получателей бюджетных средств,

утвержденному приказом

Финансового управления МО «Мелекесский район»

Журнал учета

и регистрации исполнительных документов

по периодическим выплатам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер исполнительного документа, присвоенный при регистрации входящей корреспонденции | Дата предъявления исполнительного документа | Исполнительный документ | | | Количество листов приложения | Наименование должника в исполнительном документе | Наименование подведомственного учреждения должника исполнять требования исполнительного документа | Наименование организации/ Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу |
| номер | дата выдачи | наименование судебного органа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации/Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу (представителя взыскателя)/ наименование судебного органа, предъявившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления | Банковские реквизиты (адрес) взыскателя по исполнительному документу | Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу, руб. | Уведомление о поступлении исполнительного документа/о возобновлении исполнения исполнительного документа | | Дата вручения уведомления должнику | Информация об источнике образования задолженности | | | |
| информация должника | | уточняющая информация должника (в случае изменения кодов бюджетной классификации) | |
| номер | дата | номер | дата | номер | дата |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Периоды проведения оплаты требований исполнительного документа (месяц, квартал и т.д.) | Уведомление о поручении исполнения исполнительного документа по периодическим выплатам подведомственному учреждению | | Письмо, направленное в орган Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет подведомственному учреждению | | Информация органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет подведомственному учреждению | | Запрос- требование | | Приостановление операций на лицевых счетах | | | | Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа | |
| уведомление о приостановлении операций по расходованию средств | | уведомление о возобновлении операций по расходованию средств | |
| номер | дата | номер | дата | номер | дата | номер | дата | номер | дата | номер | дата | номер | дата |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнено [<ff>](#Par1096) | | | | | | Возврат исполнительного документа/передача исполнительного документа (при реорганизации органа Федерального казначейства) | | |
| с лицевого счета по учету бюджетных средств | | | с иных счетов | | | уведомление (сопроводительное письмо)/акт передачи | | причина возврата [<II>](#Par1097)/передачи |
| платежный документ | | | платежный документ | | | номер | дата |
| номер | дата | сумма, руб. [<§§>](#Par1101) | номер | дата | сумма, руб. <3> |
| 36 | 37 | 38 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приостановление исполнения исполнительных документов | | Возобновление исполнения исполнительного документа | |
| наименование документа и судебного органа, его выдавшего (дата, номер) | срок (с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_) | наименование документа и судебного органа, его выдавшего, номер и дата | дата поступления в орган Федерального казначейства |
| 48 | 49 | 50 | 51 |
|  |  |  |  |

--------------------------------

<ff> При исполнении исполнительного документа уполномоченным бюджетным учреждением в соответствии с [пунктом 18](#Par122) настоящего Порядка указываются данные, представляемые ежемесячно от органа Федерального казначейства, в котором подведомственному учреждению открыт счет.

<II> При возврате исполнительного документа в соответствии:

- с [пунктом 2](#Par69), [2.1](#Par72) настоящего Порядка указываются основания для возврата исполнительного документа, определенные [пунктом 3](consultantplus://offline/ref=8FCF3B22B306BF6CE19D664FF7CF6382CD7AFE2222AAC474E660F002054899B215287C2BE744E5A2X7P8M), [3.1 статьи 242.1](consultantplus://offline/ref=8FCF3B22B306BF6CE19D664FF7CF6382CD7AFE2222AAC474E660F002054899B215287C2BE744EFA8X7P6M) Кодекса;

- с [пунктом 8](#Par92) настоящего Порядка при исполнении требований исполнительного документа в полном объеме указывается номер и дата сопроводительного письма должника;

- с [пунктом 9](#Par95) настоящего Порядка указывается номер и дата судебного акта, отменившего исполнительный документ.

<§§> При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме сумма по последнему платежному документу выделяется жирным шрифтом.

Приложение N 6.1

к Порядку ведения учета

и осуществления хранения

документов по исполнению

судебных актов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

бюджета Муниципального образования

«Мелекесский район»

по денежным обязательствам

получателей бюджетных средств,

утвержденному приказом

Финансового управления МО «Мелекесский район»

Выписка из Журнала учета

и регистрации исполнительных документов

по периодическим выплатам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер исполнительного документа, присвоенный при регистрации входящей корреспонденции | Дата предъявления исполнительного документа | Исполнительный документ | | | Количество листов приложения | Наименование должника в исполнительном документе | Наименование подведомственного учреждения должника исполнять требования исполнительного документа | Наименование организации/ Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу |
| номер | дата выдачи | наименование судебного органа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации/Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу (представителя взыскателя)/ наименование судебного органа, предъявившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления | Банковские реквизиты (адрес) взыскателя по исполнительному документу | Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу, руб. | Уведомление о поступлении исполнительного документа/о возобновлении исполнения исполнительного документа | | Дата вручения уведомления должнику | Информация об источнике образования задолженности | | | |
| информация должника | | уточняющая информация должника (в случае изменения кодов бюджетной классификации) | |
| номер | дата | номер | дата | номер | дата |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Периоды проведения оплаты требований исполнительного документа (месяц, квартал и т.д.) | Уведомление о поручении исполнения исполнительного документа по периодическим выплатам подведомственному учреждению | | Письмо, направленное в орган Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет подведомственному учреждению | | Информация органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет подведомственному учреждению | | Запрос- требование | | Приостановление операций на лицевых счетах | | | | Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа | |
| уведомление о приостановлении операций по расходованию средств | | уведомление о возобновлении операций по расходованию средств | |
| номер | дата | номер | дата | номер | дата | номер | дата | номер | дата | номер | дата | номер | дата |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнено | | | | | | Приостановление исполнения исполнительных документов | | Возобновление исполнения исполнительного документа | |
| с лицевого счета по учету бюджетных средств | | | с иных счетов | | | наименование документа и судебного органа, его выдавшего (дата, номер) | срок (с \_\_ по \_\_) | наименование документа и судебного органа, его выдавшего, номер и дата | дата поступления в орган Федерального казначейства |
| платежный документ | | | платежный документ | | |
| номер | дата | сумма, руб. | номер | дата | сумма, руб. |
| 36 | 37 | 38 | 42 | 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 7

к Порядку ведения учета

и осуществления хранения

документов по исполнению

судебных актов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

бюджета Муниципального образования

«Мелекесский район»

по денежным обязательствам

получателей бюджетных средств,

утвержденному приказом

Финансового управления МО «Мелекесский район»

Журнал

учета выплат по исполнительным документам

по периодическим выплатам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата и номер поступления информации от Финансового управления, в котором открыт лицевой счет должнику - главному распорядителю (распорядителю) средств | Наименование клиента, уполномоченного должником - главным распорядителем (распорядителем) осуществлять периодические выплаты | Периоды проведения выплаты | Исполнительный документ | | | Наименование организации/ Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу | Банковские реквизиты (адрес) взыскателя по исполнительному документу |
| номер | дата выдачи | наименование судебного органа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнено в соответствии с графиком ежемесячных выплат | | | | | |
| с лицевого счета по учету бюджетных средств | | | с иных счетов | | |
| платежным документом | | | платежным документом | | |
| номер | дата | сумма, руб. [<\*>](#Par1423) | номер | дата | сумма, руб. [<III>](#Par1425) |
| 10 | 11 | 12 | 16 | 17 | 18 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информация об источнике образования задолженности | Запрос-требование | | Приостановление операций на лицевых счетах | | | | Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа/о возобновлении исполнения исполнительного документа | |
| уведомление о приостановлении операций по расходованию средств | | уведомление о возобновлении операций по расходованию средств | |
| номер | дата | номер | дата | номер | дата | номер | дата |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приостановление исполнения исполнительных документов | | Возобновление исполнения исполнительного документа | | Передача исполнительного документа (при реорганизации органа Федерального казначейства) | |
| наименование документа и судебного органа, его выдавшего (дата, номер) | срок (с \_\_\_\_ по \_\_\_\_) | наименование документа и судебного органа, его выдавшего, номер и дата | дата поступления в орган Федерального казначейства | акт передачи | причина передачи |
| 28 | 29 | 30 | 32 | 33 | 34 |
|  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме сумма по последнему платежному документу выделяется жирным шрифтом.

<fff> При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме сумма по последнему платежному документу выделяется жирным шрифтом.

<III> При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме сумма по последнему платежному документу выделяется жирным шрифтом.

Приложение N 7.1

к Порядку ведения учета

и осуществления хранения

документов по исполнению

судебных актов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

бюджета Муниципального образования

«Мелекесский район»

по денежным обязательствам

получателей бюджетных средств,

утвержденному приказом

Финансового управления МО «Мелекесский район»

Выписка из Журнала

учета выплат по исполнительным документам

по периодическим выплатам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата и номер поступления информации от Финансового управления, в котором открыт лицевой счет должнику - главному распорядителю (распорядителю) средств | Наименование клиента, уполномоченного должником - главным распорядителем (распорядителем) осуществлять периодические выплаты | Периоды проведения выплаты | Исполнительный документ | | | Наименование организации/ Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу | Банковские реквизиты (адрес) взыскателя по исполнительному документу |
| номер | дата выдачи | наименование судебного органа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнено в соответствии с графиком ежемесячных выплат | | | | | |
| с лицевого счета по учету бюджетных средств | | | с иных счетов | | |
| платежным документом | | | платежным документом | | |
| номер | дата | сумма, руб. | номер | дата | сумма, руб. |
| 10 | 11 | 12 | 16 | 17 | 18 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информация об источнике образования задолженности | Запрос-требование | | Приостановление операций на лицевых счетах | | | | Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа | |
| уведомление о приостановлении операций по расходованию средств | | уведомление о возобновлении операций по расходованию средств | |
| номер | дата | номер | дата | номер | дата | номер | дата |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приостановление исполнения исполнительных документов | | Возобновление исполнения исполнительного документа | |
| наименование документа и судебного органа, его выдавшего (дата, номер) | срок (с \_\_\_\_ по \_\_\_\_) | наименование документа и судебного органа, его выдавшего, номер и дата | дата поступления в орган Федерального казначейства |
| 28 | 29 | 30 | 31 |
|  |  |  |  |

Приложение N 8

к Порядку ведения учета

и осуществления хранения

документов по исполнению

судебных актов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

бюджета Муниципального образования

«Мелекесский район»

по денежным обязательствам

получателей бюджетных средств,

утвержденному приказом

Финансового управления МО «Мелекесский район»

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 N \_\_\_, выданного "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 200\_ 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 242.1](consultantplus://offline/ref=8FCF3B22B306BF6CE19D664FF7CF6382CD7AFE2222AAC474E660F002054899B215287C2BE744E5A2X7PEM) Бюджетного кодекса

Российской Федерации.

Приложения: Копия указанного судебного акта на \_\_\_\_ листах.

Руководитель (заместитель руководителя)

Финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка

подписи)

МП

----------------------------------------------------------------

линия отрыва

РАСПИСКА [<§§§>](#Par1615)

должника о получении Уведомления о поступлении

исполнительного документа

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_\_

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

--------------------------------

<§§§> Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным.

Приложение N 9

к Порядку ведения учета

и осуществления хранения

документов по исполнению

судебных актов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

бюджета Муниципального образования

«Мелекесский район»

по денежным обязательствам

получателей бюджетных средств,

утвержденному приказом

Финансового управления МО «Мелекесский район»

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должника/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подведомственного должнику

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

федерального казенного

учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес

Уведомление

о возобновлении операций по расходованию средств

В связи с поступившим в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа

Финансового управления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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

федеральное казенное учреждение/структурное

подразделение должника)

приостановленные в соответствии с положениями, установленными

[статьей 242.3](consultantplus://offline/ref=8FCF3B22B306BF6CE19D664FF7CF6382CD7AFE2222AAC474E660F002054899B215287C2BE744E4AAX7P9M)Бюджетного кодекса Российской Федерации, при

неисполнении требований исполнительного документа N \_\_\_\_\_,

выданного "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование судебного органа,

выдавшего исполнительный

документ)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименования акта судебного органа, дата,

N дела, по которому он вынесен)

возобновлены.

Руководитель (заместитель руководителя)

Финансового управления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка

подписи)

Приложение N 10

к Порядку ведения учета

и осуществления хранения

документов по исполнению

судебных актов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

бюджета Муниципального образования

«Мелекесский район»

по денежным обязательствам

получателей бюджетных средств,

утвержденному приказом

Финансового управления МО «Мелекесский район»

Образец

заявления взыскателя для юридического лица

оформляется на бланке

юридического лица

Наименование финансового

управления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Направляю для исполнения исполнительный документ, выданный

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование судебного постановления и судебного органа)

от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. по делу N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ о взыскании денежных

средств с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(наименование должника)

┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐

Номер счета взыскателя, │ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ │

└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘,

открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование и адрес банка взыскателя)

┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐

корсчет (субсчет) банка взыскателя, │ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ │

└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘,

┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐

БИК банка взыскателя │ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ │

└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘.

В случае несоответствия представленных документов требованиям

законодательства Российской Федерации прошу вернуть документы по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Приложение: 1. Исполнительный документ (оригинал) на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

2. Судебный акт (заверенная копия) на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_ г.