****

**Тульская область**

**Муниципальное образование**

**ЩЁКИНСКИЙ РАЙОН**

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЩЁКИНСКОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

**От 13.04.2021 № 87/П**

**Об утверждении порядка ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, лицевые счета которых открыты в финансовом управлении администрации муниципального образования Щекинский район**

В соответствии со статьей 242.5

В соответствии со статьей 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, лицевые счета которых открыты в финансовом управлении администрации муниципального образования Щекинский район.

2. Признать утратившими силу приказы финансового управления администрации муниципального образования Щекинский район:

от 20 мая 2015 г. № 48/П «О порядке исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства казенных учреждений, лицевые счета которых открыты в финансовом управлении администрации муниципального образования Щекинский район»;

от 28 августа 2018 г. № 139/П «О внесении изменений в приказ от 20.05.2015 г. № 48/П «О порядке исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства казенных учреждений, лицевые счета которых открыты в финансовом управлении администрации муниципального образования Щекинский район»»;

от 22.02.2019 г. № 26/П «О внесении изменений в приказ от 20.05.2015 г. № 48/П «О порядке исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства казенных учреждений, лицевые счета которых открыты в финансовом управлении администрации муниципального образования Щекинский район»»;

от 02.03.2021 г. № 60/П «О внесении изменений в приказ от 20.05.2015 г. № 48/П «О порядке исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства казенных учреждений, лицевые счета которых открыты в финансовом управлении администрации муниципального образования Щекинский район»».

3. Настоящий приказ разместить на официальном портале муниципального образования Щекинский район и на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

**Начальник финансового управления**

**администрации муниципального**

**образования Щекинский район Е.Н. Афанасьева**

Исп. Васютина Светлана Андреевна,

тел.: 8 (48751) 5-71-99

Приложение

к приказу финансового управления

администрации муниципального

образования Щекинский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, лицевые счета которых открыты в финансовом управлении администрации муниципального образования Щекинский район**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, лицевые счета которых открыты в финансовом управлении администрации муниципального образования Щекинский район (далее Порядок) определяет действия финансового управления администрации муниципального образования Щекинский район (далее – финансовое управление) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ), предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казенного учреждения, и иных документов, связанных с их исполнением, в соответствии со [статьей 242.5](consultantplus://offline/ref=EC0A75DADE3C08340CB41113C06116B927DD327C65DA1ACE7B63899D3E81951432724166049D0A970903E7DFDC424391995213297055AB5ACBs9J) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Для ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с исполнением поступивших в соответствии со статьей 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс), исполнительных документов по денежным обязательствам должников в финансовом управлении ведется Журнал учета и регистрации исполнительных документов (приложение № 1 к настоящему Порядку).

1.3. Исполнительные документы поступают на исполнение в финансовое управление по почте или передаются нарочно.

1.4. Поступившие на исполнение в финансовое управление исполнительные документы подлежат первичной регистрации в Журнале учета и регистрации исполнительных документов не позднее следующего дня после его поступления в финансовое управление. 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.

1.5. По каждому поступившему исполнительному документу формируется дело по исполнительному документу (далее - Дело) согласно регистрационному номеру, присвоенному ему в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

Присвоение порядкового номера поступившему исполнительному документу в Журнале учета и регистрации исполнительных документов осуществляется в порядке очередности их поступления.

1.6. Хранение документов, поступивших в период исполнения исполнительного документа, осуществляется отделом казначейского исполнения бюджета финансового управления в соответствии с требованиями законодательства об архивном деле в Российской Федерации не менее 5 лет.

1.7. 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.

При включении в Дело более одного исполнительного документа указывается регистрационный номер первого по порядку исполнительного документа.

Финансовое управление вправе направлять одно общее уведомление (одно письмо) при направлении документов должнику, взыскателю (его представителю) или суду по исполнительным документам, объединенным в одно Дело.

1.8. При поступлении в финансовое управление исполнительного документа о взыскании денежных средств с должника, не имеющего в данном финансовом управлении лицевого счета для учета операций по исполнению расходов, данный исполнительный документ не подлежит регистрации в Журнале учета и регистрации исполнительных документов и в течение пяти рабочих дней возвращается взыскателю со всеми поступившими от него либо суда документами с указанием в сопроводительном письме об отсутствии лицевого счета.

Отдельные дела по исполнительным документам, указанным в [абзаце первом](#Par66) настоящего пункта, не формируются.

1. **Ведение учета и осуществление хранения финансовым**

**управлением исполнительных документов и иных**

**документов, связанных с их исполнением**

2.1. Исполнительный документ, предусматривающий обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам его казенного учреждения - должника, направляется судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем вместе с документами, указанными в пункте 2 статьи 242.1 Кодекса в финансовое управление.

2.2. Финансовое управление не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа (приложение № 2 к настоящему Порядку) и о дате его приема к исполнению любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя.

2.3. При возвращении исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в [пункте 3 статьи 242.1](consultantplus://offline/ref=EC0A75DADE3C08340CB41113C06116B927DD327C65DA1ACE7B63899D3E81951432724166049D0B9D0703E7DFDC424391995213297055AB5ACBs9J) Кодекса финансовое управление направляет взыскателю уведомление о возврате исполнительного документа (приложение № 3 к настоящему Порядку), к которому прилагается исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами без исполнения в течение пяти рабочих дней со дня их поступления с указанием причины возврата.

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю финансовое управление в соответствии с абзацем 4 [пункта 3.1 статьи 242.1](consultantplus://offline/ref=EC0A75DADE3C08340CB41113C06116B927DD327C65DA1ACE7B63899D3E81951432724166049D01970903E7DFDC424391995213297055AB5ACBs9J) Кодекса направляет исполнительный документ с поступившими от взыскателя либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с уведомлением о возврате исполнительного документа и указанием причины возврата исполнительного документа.

Уведомления о возврате исполнительного документа, а также копии документов, поступивших от взыскателя (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя) либо суда, хранятся в Деле.

2.4. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в [пункте 3.1 статьи 242.1](consultantplus://offline/ref=EC0A75DADE3C08340CB41113C06116B927DD327C65DA1ACE7B63899D3E81951432724166049D01970903E7DFDC424391995213297055AB5ACBs9J) Кодекса (за исключением [абзаца четвертого пункта 3.1 статьи 242.1](consultantplus://offline/ref=EC0A75DADE3C08340CB41113C06116B927DD327C65DA1ACE7B63899D3E81951432724166049D01900203E7DFDC424391995213297055AB5ACBs9J) Кодекса) финансовое управление направляет уведомление о возврате исполнительного документа, к которому прилагается исполнительный документ и документы приложенные к исполнительному документу.

Уведомление о возврате исполнительного документа и документов, приложенных к исполнительному документу, а также копии этих документов, хранятся в Деле.

2.5. Должник в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении исполнительного документа представляет в финансовое управление информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года (далее - информация должника).

Для исполнения исполнительного документа за счет средств местного бюджета должник одновременно с информацией, указанной в абзаце первом настоящего пункта, представляет в финансовое управление распоряжение на сумму полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на его лицевом счете получателя средств местного бюджета, по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

2.6. Финансовое управление хранит в Деле:

- уведомление о поступлении исполнительного документа;

- представленную должником информацию.

При представлении должником информации об изменении кодов бюджетной классификации Российской Федерации, внесенных им в ранее представленную информацию, финансовое управление учитывает ее в Деле.

2.7. В случае невозможности перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета взыскателя, указанным взыскателем и (или) судом в заявлении, приложенном к исполнительному документу, предусматривающему обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казенного учреждения, финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем получения информации, направляет взыскателю или в суд уведомление об уточнении реквизитов счета (приложение № 4 к настоящему Порядку).

В случае направления взыскателю или в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя течение оставшегося срока, предусмотренного абзацем первым пункта 3 статьи 242.5 Кодекса, приостанавливается на срок, предусмотренный пунктом 3.2 статьи 242.1 Кодекса.

2.8. При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета в сроки, указанные в [пункте 3.2 статьи 242.1](consultantplus://offline/ref=EC0A75DADE3C08340CB41113C06116B927DD327C65DA1ACE7B63899D3E81951432724166049C0E940803E7DFDC424391995213297055AB5ACBs9J) Кодекса финансовое управление возвращает документы, поступившие на исполнение, с уведомлением о возврате исполнительного документа взыскателю либо в суд в соответствии с [пунктом 3.2 статьи 242.1](consultantplus://offline/ref=EC0A75DADE3C08340CB41113C06116B927DD327C65DA1ACE7B63899D3E81951432724166049C0E940803E7DFDC424391995213297055AB5ACBs9J) Кодекса в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока для представления реквизитов банковского счета взыскателя.

2.9. При поступлении в финансовое управление от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, финансовое управление вносит в Журнал учета и регистрации исполнительных документов информацию о номере, дате и сумме расчетного (кассового) документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, либо реквизитах иного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа.

Сопроводительные письма должника и копии документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа, хранятся в Деле.

При представлении документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа в полном объеме, финансовое управление возвращает исполнительный документ в суд, вынесший решение, с указанием в исполнительном документе причин возврата, номера и даты документа, подтверждающего оплату исполнительного документа, и приложением представленных документов, подтверждающих исполнение решения суда.

2.10. При поступлении в финансовое управление копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа финансовое управление руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, информирует должника о поступлении вышеуказанного акта и вносит информацию в Журнал учета и регистрации исполнительных документов, указывая наименование и дату представленного судебного акта.

Вышеуказанный судебный акт хранится в Деле.

2.11. В случае поступления в финансовое управление копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа финансовое управление руководствуется предписаниями, содержащимися в копии судебного акта, вносит информацию в Журнал учета и регистрации исполнительных документов, указывая наименование и дату судебного акта, и не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника, финансовое управление направляет (вручает) должнику уведомление о возобновлении исполнения исполнительного документа (приложение № 5 к настоящему Порядку) любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии указанного судебного акта.

2.12. При поступлении в финансовое управление от должника по исполнительному документу, предусматривающему обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казенного учреждения, запроса-требования о выделении ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов, направляемого органу, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств (главного распорядителя средств) (далее - главный распорядитель (распорядитель) средств), в ведении которого находится должник, в связи с отсутствием или недостаточностью остатка лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения исполнительного документа, финансовое управление вносит в Журнал учета и регистрации исполнительных документов информацию о номере запроса-требования.

2.13. Должник обязан представить в финансовое управление распоряжение на сумму полного либо частичного исполнения исполнительного документа не позднее следующего рабочего дня после дня получения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

2.14. При осуществлении финансовым управлением в случаях, определенных [главой 24.1](consultantplus://offline/ref=EC0A75DADE3C08340CB41113C06116B927DD327C65DA1ACE7B63899D3E81951432724166049D0B9D0103E7DFDC424391995213297055AB5ACBs9J) Кодекса, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытых в данном финансовом управлении, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, а также распоряжений, 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), финансовое управление вносит в Журнал учета и регистрации исполнительных документов информацию о номере и дате уведомления о приостановлении операций по расходованию средств (приложение № 6 к настоящему Порядку).

Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств направляется финансовым управлением любым способом, удостоверяющим его получение, должнику, структурным подразделениям должника не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в данном финансовом управлении.

Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств хранится в Деле.

При поступлении в финансовое управление копии судебного акта об отсрочке, рассрочке, приостановлении исполнения исполнительного документа или документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в финансовое управление исполнительный документ, в период приостановления операций на лицевых счетах должника, включая его структурные подразделения, финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, направляет любым способом, удостоверяющим его получение, должнику, структурным подразделениям должника уведомление о возобновлении операций по расходованию средств (приложение № 7 к настоящему Порядку) и одновременно вносит информацию в Журнал учета и регистрации исполнительных документов.

2.15. В случае, когда должник в соответствии с [абзацем третьим пункта 7 статьи 242.5](consultantplus://offline/ref=EC0A75DADE3C08340CB41113C06116B927DD327C65DA1ACE7B63899D3E81951432724166049D0A970403E7DFDC424391995213297055AB5ACBs9J) Кодекса не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, в течение десяти дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в финансовое управление исполнительного документа. Финансовое управление направляет уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (приложение № 8 и № 9 к настоящему Порядку) взыскателю. Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа храниться в Деле.

2.16. 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 формирует уведомление о возврате исполнительного документа, возвращает взыскателю (либо суду) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой финансового управления в исполнительном документе, заверяя ее подписью руководителя и печатью финансового управления, с указанием суммы частичной оплаты, также финансовое управление информирует должника об отзыве исполнительного документа.

Заявление (либо копия судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа хранится в Деле.

2.17. 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 финансовое управление по месту открытия главному распорядителю (распорядителю) средств лицевого счета, осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

2.18. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа в Журнал учета и регистрации исполнительных документов вносится информация о перечисленных взыскателю денежных средствах с указанием номера, даты и суммы распоряжения.

Информация о номере, дате и сумме распоряжения по исполнению требований исполнительного документа указывается в исполнительном документе и заверяется подписью руководителя и печатью финансового управления.

2.19. При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме финансовое управление вносит в Журнал учета и регистрации исполнительных документов информацию о перечисленных взыскателю денежных средствах с указанием номера, даты и суммы распоряжений на их перечисление.

Информация о номере, дате и сумме распоряжений по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется подписью руководителя и печатью финансового управления.

2.20. Исполнительный документ с отметкой об исполнении направляется в суд с уведомлением о возврате полностью исполненного исполнительного документа (приложение № 10 к настоящему Порядку).

Уведомление о возврате полностью исполненного исполнительного документа, направляемого в суд, также храниться в Деле.

2.21. Для исполнения судебных актов по искам к муниципальным образованиям о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления муниципальных правовых актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны муниципального образования (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств местного бюджета), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств местного бюджета документы, указанные в пункте 2 статьи 242.1 Кодекса, направляются для исполнения в финансовый орган муниципального образования.

В целях реализации муниципальным образованием права регресса, установленного пунктом 3.1 статьи 1081 Гражданского кодекса Российской Федерации, финансовый орган муниципального образования уведомляет соответствующего главного распорядителя средств бюджета муниципального образования об исполнении за счет казны муниципального образования судебного акта о возмещении вреда.

2.22. При переходе должника на обслуживание в иной орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, в том числе вследствие реорганизации или ликвидации финансового управления, Дело и информация полученная в процессе организации исполнения исполнительных документов, не исполненных на дату закрытия лицевого счета, передается финансовым управлением, где обслуживался должник, в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, в который переходит на обслуживание должник.

2.23. Оригинал исполнительного документа и иные документы на бумажном носителе, находящиеся в финансовом управлении на период исполнения исполнительного документа с сопроводительным письмом передаются финансовым управлением, в который предъявлен исполнительный документ в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов муниципальных казенных учреждений, в который переходит на обслуживание должник.

2.24. Финансовое управление, передающее исполнительные документы, информирует взыскателя об адресе и наименовании органа, осуществляющего открытие и ведение лицевого счета муниципального казенного учреждения, который будет в дальнейшем осуществлять организацию исполнения исполнительных документов.

2.25. При изменении типа государственного или муниципального учреждения учет и хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, по денежным обязательствам казенных, учреждений, поступивших на исполнение в финансовое управление либо предъявленных в период изменения типа учреждения, осуществляется финансовым управлением в соответствии с положениями настоящего Порядка.

1. **Ведение учета и осуществление хранения документов**

**по исполнению исполнительных документов, выплаты по которым**

**имеют периодический характер**

3.1. Положения части 2 настоящего Порядка применяются при исполнении исполнительных документов по периодическим выплатам, если настоящим разделом не установлено иное.

3.2. При представлении должником в финансовое управление одновременно с указанными в [пункте 2.5](#Par121) настоящего Порядка документами информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат) финансовое управление вносит информацию в Журнал учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам (приложение № 11 к настоящему Порядку). График ежемесячных выплат хранится в Деле.

3.3. При осуществлении финансовым управлением в случаях, определенных [главой 24.1](consultantplus://offline/ref=EC0A75DADE3C08340CB41113C06116B927DD327C65DA1ACE7B63899D3E81951432724166049D0B9D0103E7DFDC424391995213297055AB5ACBs9J) Кодекса, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, а также распоряжений, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами) в связи с нарушением сроков, определенных графиком ежемесячных выплат по исполнению исполнительного документа, финансовое управление вносит в Журнал учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам информацию о номере, дате уведомления о приостановлении операций по расходованию средств и основании для приостановления операций.

Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств направляется финансовым управлением любым способом, удостоверяющим его получение, должнику, его структурным подразделениям не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в данном финансовом управлении.

Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств хранится в Деле.

3.4. При возобновлении операций на лицевых счетах должника финансовое управление вносит в Журнал учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам информацию о номере, дате уведомления о возобновлении операций по расходованию средств и основании для возобновления операций.

Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств направляется финансовым управлением любым способом, удостоверяющим его получение, должнику, его структурным подразделениям не позднее дня, следующего за днем возобновления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в данном финансовом управлении.

Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств хранится в Деле.

**Начальник финансового управления**

**администрации муниципального**

**образования Щекинский район Е.Н. Афанасьева**

Приложение № 1

к Порядку ведения учета и осуществления хранения

исполнительных документов и иных документов, связанных с их

исполнением, предусматривающих обращение взыскания на

средства местного бюджета по денежным обязательствам

муниципальных казенных учреждений, лицевые счета которых

открыты в финансовом управлении администрации муниципального образования Щекинский район

Журнала учета

и регистрации исполнительных документов

Финансовое управление администрации муниципального образования Щекинский район

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Номер  исполнительного  документа,  присвоенный  при регистрации  входящей  корреспонденции | Дата  предъявления  исполнительного  документа | Исполнительный  документ | | | Количество  листов  приложения | Наименование  должника в  соответствии с  исполнительным  документом | Наименование  организации/  (Ф.И.О.)  взыскателя по  исполнительному  документу | Наименование  организации/  (Ф.И.О.)  взыскателя по  исполнительному  документу  (представителя  взыскателя)/  судебного органа,  предъявившего  исполнительный  документ/  номер и дата  почтового  уведомления |
| номер | дата  выдачи | наименование  судебного  органа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Банковские  реквизиты  (адрес)  взыскателя | 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 | | | | Запрос-  требование | | Уведомление  о приостановлении  операций  по расходованию  средств | | Уведомление  о возобновлении  операций по  расходованию  средств | |
| номер | дата | информация  должника | | уточняющая информация  должника (в случае  изменения кода  бюджетной  классификации) | |
| номер | дата | номер | дата | номер | дата | номер | дата | номер | дата |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Уведомление о  неисполнении  должником  требований  исполнительного  документа | | Исполнено | | | | | | Приостановление  исполнительного  документа | | Возобновление  исполнения  исполнительного  документа | |
| с лицевого счета  по учету  бюджетных  средств | | | с иных счетов | | |
| распоряжение | | | распоряжение | | | наименование  документа  и судебного  органа,  его выдавшего  (дата,  номер) | срок  (с \_\_\_\_  по \_\_\_) | наименова-  ние, дата  поступления  в финансовое управление  документа  и судебного  органа, его  выдавшего,  номер и дата | дата  поступления  в финансовое управление |
| номер | дата | номер | дата | сумма,  руб. | номер | дата | сумма,  руб. |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Порядку ведения учета и осуществления хранения

исполнительных документов и иных документов, связанных с их

исполнением, предусматривающих обращение взыскания на

средства местного бюджета по денежным обязательствам

муниципальных казенных учреждений, лицевые счета которых

открыты в финансовом управлении администрации муниципального образования Щекинский район

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

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

(наименование должника)

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

(адрес)

**Уведомление**

**о поступлении исполнительного документа**

Финансовое управление администрации муниципального образования Щекинский район уведомляет о поступлении исполнительного документа:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления исполнительного документа (уточненного заявления взыскателя) в финансовое управление | Наименование взыскателя (представителя взыскателя) или судебного органа, представившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления | Исполнительный документ | | |
| серия, 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:

информации 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;

распоряжения на перечисление в установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа.

Приложение: копия заявления взыскателя, исполнительного документа и

судебного акта, на основании которого он выдан, на \_\_ листах.

Начальник финансового управления

администрации муниципального

образования Щекинский район

(иное уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) М.П. (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 № 3

к Порядку ведения учета и осуществления хранения

исполнительных документов и иных документов, связанных с их

исполнением, предусматривающих обращение взыскания на

средства местного бюджета по денежным обязательствам

муниципальных казенных учреждений, лицевые счета которых

открыты в финансовом управлении администрации муниципального образования Щекинский район

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

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

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

(наименование взыскателя

или судебного органа)

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

(адрес)

**Уведомление**

**о возврате исполнительного документа**

Финансовое управление администрации муниципального образования Щекинский район возвращает исполнительный документ серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)

в соответствии со следующим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается причина возврата)

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

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

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

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

Приложение: на листах.

Начальник финансового управления

администрации муниципального

образования Щекинский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иное уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 4

к Порядку ведения учета и осуществления хранения

исполнительных документов и иных документов, связанных с их

исполнением, предусматривающих обращение взыскания на

средства местного бюджета по денежным обязательствам

муниципальных казенных учреждений, лицевые счета которых

открыты в финансовом управлении администрации муниципального образования Щекинский район

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

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

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

(наименование взыскателя

или судебного органа)

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

(адрес)

**Уведомление**

**об уточнении реквизитов счета**

В связи с представлением в финансовое управление администрации муниципального образования Щекинский район заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, подлежащие взысканию по исполнительному документу серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданному "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)

сообщаем Вам о необходимости представления в финансовое управление администрации муниципального образования Щекинский район уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета в течение 30 дней со дня направления настоящего уведомления документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату.

Начальник финансового управления

администрации муниципального

образования Щекинский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иное уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5

к Порядку ведения учета и осуществления хранения

исполнительных документов и иных документов, связанных с их

исполнением, предусматривающих обращение взыскания на

средства местного бюджета по денежным обязательствам

муниципальных казенных учреждений, лицевые счета которых

открыты в финансовом управлении администрации муниципального образования Щекинский район

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

(наименование должника)

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

(адрес)

**Уведомление**

**о возобновлении исполнения исполнительного документа**

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование поступившего судебного акта и судебного

органа, выдавшего его, или поступление иного документа или наступление

события, послужившего основанием для возобновления исполнения судебного акта)

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

(содержание поступившего судебного акта/документа)

сообщаем о необходимости исполнения в порядке и в сроки, определенные

законодательством Российской Федерации, исполнительного документа серии\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

(наименование акта судебного органа, дата, N дела по которому он вынесен)

Начальник финансового управления

администрации муниципального

образования Щекинский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иное уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 6

к Порядку ведения учета и осуществления хранения

исполнительных документов и иных документов, связанных с их

исполнением, предусматривающих обращение взыскания на

средства местного бюджета по денежным обязательствам

муниципальных казенных учреждений, лицевые счета которых

открыты в финансовом управлении администрации муниципального образования Щекинский район

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

(наименование должника/главного

распорядителя (распорядителя))

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

(адрес)

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

(наименование структурного (обособленного)

подразделения должника)

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

(адрес)

**Уведомление**

**о приостановлении операций по расходованию средств**

В связи с неисполнением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должника по исполнительному документу)

требований исполнительного документа серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного

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

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)

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

(основание для приостановления операций)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должника и его структурного (обособленного) подразделения)

приостановлено до момента устранения нарушений (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).

Начальник финансового управления

администрации муниципального

образования Щекинский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иное уполномоченное лицо) (подпись) М.П. (расшифровка подписи)

Приложение № 7

к Порядку ведения учета и осуществления хранения

исполнительных документов и иных документов, связанных с их

исполнением, предусматривающих обращение взыскания на

средства местного бюджета по денежным обязательствам

муниципальных казенных учреждений, лицевые счета которых

открыты в финансовом управлении администрации муниципального образования Щекинский район

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

(наименование должника/главного

распорядителя (распорядителя))

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

(адрес)

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

(наименование структурного (обособленного)

подразделения должника)

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

(адрес)

**Уведомление**

**о возобновлении операций по расходованию средств**

В связи с поступлением в финансовое управление администрации муниципального образования Щекинский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего

его, или иного документа, послужившего основанием для возобновления

операций по расходованию средств)

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

(содержание поступившего судебного акта/документа)

возобновлены операции на лицевых счетах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(наименование должника и его структурного (обособленного) подразделения)

приостановленные в соответствии с Уведомлением N \_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. при неисполнении требований исполнительного документа серия \_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_, выданного "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование судебного органа, выдавшего

исполнительный документ)

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

(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)

Начальник финансового управления

администрации муниципального

образования Щекинский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иное уполномоченное лицо) (подпись) М.П. (расшифровка подписи)

Приложение № 8

к Порядку ведения учета и осуществления хранения

исполнительных документов и иных документов, связанных с их

исполнением, предусматривающих обращение взыскания на

средства местного бюджета по денежным обязательствам

муниципальных казенных учреждений, лицевые счета которых

открыты в финансовом управлении администрации муниципального образования Щекинский район

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

(наименование взыскателя)

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

(адрес)

**Уведомление**

**о неисполнении должником требований исполнительного**

**документа (при организации исполнения исполнительных**

**документов, должниками по которым выступают казенные учреждения)**

В связи с истечением "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. трехмесячного срока исполнения

исполнительного документа серии \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исковых требований (если судом не взысканы денежные средства с главного распорядителя средств соответствующего бюджета при недостаточности средств у основного должника - казенного учреждения) по неисполненному исполнительному документу к главному распорядителю средств соответствующего бюджета, в ведении которого находится должник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и адрес главного распорядителя средств соответствующего бюджета, а также наименование и адрес финансового управления по месту открытия лицевого счета

главному распорядителю средств соответствующего бюджета)

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в финансовое управление администрации муниципального образования Щекинский район заявление с просьбой о его возврате.

Начальник финансового управления

администрации муниципального

образования Щекинский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иное уполномоченное лицо) (подпись) М.П. (расшифровка подписи)

Приложение № 9

к Порядку ведения учета и осуществления хранения

исполнительных документов и иных документов, связанных с их

исполнением, предусматривающих обращение взыскания на

средства местного бюджета по денежным обязательствам

муниципальных казенных учреждений, лицевые счета которых

открыты в финансовом управлении администрации муниципального образования Щекинский район

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

(наименование взыскателя)

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

(адрес)

**Уведомление**

**о неисполнении должником требований исполнительного**

**документа (при организации исполнения исполнительных**

**документов, должниками по которым выступают главные**

**распорядители средств соответствующего бюджета)**

В связи с истечением "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. трехмесячного срока исполнения

исполнительного документа серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем о возможности отзыва исполнительного документа.

Для отзыва исполнительного документа необходимо направить в финансовое управление администрации муниципального образования Щекинский район, в котором находится исполнительный документ на исполнении, заявление с просьбой о его возврате.

Начальник финансового управления

администрации муниципального

образования Щекинский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иное уполномоченное лицо) (подпись) М.П. (расшифровка подписи)

Приложение № 10

к Порядку ведения учета и осуществления хранения

исполнительных документов и иных документов, связанных с их

исполнением, предусматривающих обращение взыскания на

средства местного бюджета по денежным обязательствам

муниципальных казенных учреждений, лицевые счета которых

открыты в финансовом управлении администрации муниципального образования Щекинский район

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

(наименование судебного органа)

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

(адрес)

**Уведомление**

**о возврате полностью исполненного исполнительного документа**

Финансовое управление администрации муниципального образования Щекинский район возвращает исполнительный документ серии \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование судебного органа, выдавшего

исполнительный документ)

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

(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)

в связи с полным исполнением требований исполнительного документа.

Приложение: на листах.

Начальник финансового управления

администрации муниципального

образования Щекинский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иное уполномоченное лицо) (подпись) М.П. (расшифровка подписи)

Приложение № 11

к Порядку ведения учета и осуществления хранения

исполнительных документов и иных документов, связанных с их

исполнением, предусматривающих обращение взыскания на

средства местного бюджета по денежным обязательствам

муниципальных казенных учреждений, лицевые счета которых

открыты в финансовом управлении администрации муниципального образования Щекинский район

**Журнал учета**

**и регистрации исполнительных документов**

**по периодическим выплатам**

Финансовое управление администрации муниципального образования Щекинский район

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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  финансовое управление, в  котором открыт  лицевой счет  подведомственному  учреждению | | Информация финансового управления, 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 | | | | | | Возврат  исполнительного  документа/передача  исполнительного  документа (при  реорганизации финансового управления) | | |
| с лицевого счета по  учету бюджетных  средств | | | с иных счетов | | | уведомление  (сопроводи-  тельное  письмо)/акт  передачи | | причина  возврата  передачи |
| распоряжение | | | распоряжение | | | номер | дата |
| номер | дата | сумма,  руб. | номер | дата | сумма,  руб. |
| 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 финансовое управление |
| 48 | 49 | 50 | 51 |
|  |  |  |  |