



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОТЛАС»
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 сентября 2011 г.

г. Котлас

№ 43

Об утверждении Порядка ведения учёта и осуществления хранения Финансовым управлением администрации муниципального образования «Котлас» исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета МО «Котлас», средства муниципальных учреждений, и документов, связанных с их исполнением

В соответствии со статьями 242.1, 242.2, 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», частью 3.19 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учёта и осуществления хранения Финансовым управлением администрации муниципального образования «Котлас» исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета МО «Котлас», средства муниципальных учреждений, и документов, связанных с их исполнением.

2. Установить, что положения Порядка, утверждённого настоящим распоряжением, распространяются на организацию работы по ведению учёта и осуществлению хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Котлас», лицевые счета которых открыты в Финансовом управлении администрации муниципального образования «Котлас».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2012 года.

Заместитель Главы
администрации МО «Котлас»,
начальник Финансового
управления МО «Котлас»

Т.В.Доровская

УТВЕРЖДЁН:
распоряжением Финансового
управления МО «Котлас»
от 30 сентября 2011 года № 43

**Порядок
ведения учёта и осуществления хранения Финансовым управлением администрации
муниципального образования «Котлас» исполнительных документов,
предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета МО «Котлас», средства
муниципальных учреждений, и документов, связанных с их исполнением**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет действия Финансового управления администрации муниципального образования «Котлас» (далее – Финансовое управление) по ведению учёта и осуществлению хранения исполнительных листов и судебных приказов (далее – исполнительные документы), предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета МО «Котлас», средства муниципальных учреждений муниципального образования «Котлас» (далее – должник), и документов, связанных с их исполнением.

2. Для ведения учёта и осуществления хранения исполнительных документов и документов, связанных с исполнением, в Отделе казначейского исполнения бюджета Финансового управления (далее - Отдел казначейского исполнения бюджета) ведутся в электронном виде соответствующие Журналы учёта и регистрации исполнительных документов.

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

4. По каждому поступившему исполнительному документу формируется отдельный том в пределах дела по номенклатуре дел (далее – дело) согласно регистрационному номеру, указанному в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов. Регистрационный номер, указанный в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов, проставляется Отделом казначейского исполнения бюджета на заявлении взыскателя или представителя взыскателя по доверенности (далее – взыскатель) или нотариально удостоверенной копии доверенности, приложенной к исполнительному документу. Регистрационный номер не является номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов.

5. Копия исполнительного документа с поступившими документами подшиваются Отделом казначейского исполнения бюджета в дело. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

6. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 главы 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс) или в пункте 3 части 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее – Закон), Отдел казначейского исполнения бюджета готовит на подпись начальнику Финансового управления Уведомление о возвращении исполнительного документа (приложение № 1 к настоящему Порядку), которое направляется взыскателю специалистом приемной Финансового управления заказным письмом (или лично под роспись, с указанием даты получения).

Копия Уведомления о возвращении исполнительного документа Отделом казначейского исполнения бюджета, а также копии документов, поступивших от взыскателя либо суда

вместе с копией исполнительного документа подшивается в дело. При этом одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 Кодекса, пункте 3 части 20 статьи 30 Закона, Отдел казначейского исполнения бюджета в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.1 статьи 242.1 Кодекса, подпунктом «в» пункта 4 части 20 статьи 30 Закона направляет исполнительный документ с поступившими от взыскателя либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с Уведомлением о возвращении исполнительного документа и указанием причины возврата исполнительного документа.

Копии Уведомлений о возвращении исполнительного документа Финансовое управление, а также копии документов, поступивших от взыскателя либо суда вместе с копией исполнительного документа подшиваются в дело. При этом одновременно ставятся соответствующие отметки в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

7. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 3.1 статьи 242.1 Кодекса (за исключением абзаца "3" пункта 3.1 статьи 242.1 Кодекса) или в пункте 4 части 20 статьи 30 Закона (за исключением абзаца "в" пункта 4 части 20 статьи 30 Закона), Финансовое управление направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ. При этом поступившие документы от 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 исполнительного документа (приложение № 1), приложенных к исполнительному документу.

Копия Уведомления о возвращении исполнительного документа и Уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, направленные соответственно в суд и взыскателю, копии документов, приложенных к исполнительному документу, 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.

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

II. Порядок ведения учёта и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания с казны муниципального образования «Котлас», и документов, связанных с их исполнением

9. Учёт и регистрация исполнительных документов о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления МО «Котлас» или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления МО «Котлас» муниципальных правовых актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, о взыскании денежных средств за счет средств казны МО «Котлас» (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета МО «Котлас»), о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств бюджета МО «Котлас» (далее в настоящем разделе – исполнительный документ о взыскании с казны МО «Котлас») и документов, связанных с их исполнением, осуществляются Отделом казначейского исполнения бюджета в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов о взыскании с казны МО «Котлас» (приложение № 2 к настоящему Порядку).

10. Отдел казначейского исполнения бюджета не позднее трех рабочих дней со дня поступления исполнительного документа о взыскании с казны МО «Котлас» любым способом,

удостоверяющим его получение, передает главному распорядителю средств бюджета МО «Котлас» (уполномоченному им органу), представлявшему в суде интересы муниципального образования «Котлас» в соответствии с пунктом 3 статьи 158 Кодекса, Уведомление о поступлении исполнительного документа (приложение № 3 к настоящему Порядку) с приложением копий судебного акта и заявления взыскателя, с указанием в Журнале учета и регистрации исполнительных документов о взыскании с казны МО «Котлас» номера и даты Уведомления о поступлении исполнительного документа и даты вручения его главному распорядителю (уполномоченному им органу).

Отдел казначейского исполнения бюджета подшивает в дело:

– копию Уведомления о поступлении исполнительного документа с отметкой главного распорядителя (уполномоченного им органа) о его получении либо документ, удостоверяющий получение главным распорядителем (уполномоченным им органом) данного Уведомления;

– представленные главным распорядителем (уполномоченным им органом) письмо, содержащее информацию о наличии оснований для обжалования судебного акта в судах кассационной и (или) надзорной инстанций, и копии кассационной или надзорной жалобы.

11. При наличии оснований для обжалования судебного акта в судах кассационной и (или) надзорной инстанций Отдел казначейского исполнения бюджета указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов о взыскании с казны МО «Котлас» номер и дату кассационной или надзорной жалобы и по истечении двух месяцев со дня поступления в Финансовое управление исполнительного документа о взыскании с казны МО «Котлас» направляет главному распорядителю (уполномоченному им органу) Запрос о результатах обжалования судебного акта (приложение № 4 к настоящему Порядку), с указанием в Журнале учета и регистрации исполнительных документов о взыскании с казны МО «Котлас» номера и даты Запроса и даты вручения его главному распорядителю.

Отдел казначейского исполнения бюджета подшивает в дело:

– копию Запроса о результатах обжалования судебного акта с отметкой главного распорядителя (уполномоченного им органа) о его получении либо документ, удостоверяющий получение главным распорядителем (уполномоченным им органом) данного Запроса;

– представленное главным распорядителем (уполномоченным им органом) письмо, содержащее информацию о результатах обжалования судебного акта.

12. В случае если по информации главного распорядителя (уполномоченного им органа) результаты обжалования отрицательные, либо не будут известны в течение трех месяцев со дня поступления в Финансовое управление исполнительного документа о взыскании с казны МО «Котлас», Отдел казначейского исполнения бюджета исполняет содержащиеся в исполнительном документе о взыскании с казны МО «Котлас» требования.

13. В случае если по информации главного распорядителя (уполномоченного им органа) судом кассационной или надзорной инстанции приостановлено исполнение судебного акта суда первой и (или) апелляционной инстанции, что подтверждается приложенной копией судебного акта суда кассационной или надзорной инстанции, Отдел казначейского исполнения бюджета приостанавливает до рассмотрения дела в судах указанных инстанций исполнение содержащихся в исполнительном документе о взыскании с казны МО «Котлас» требований, подшивает в дело копию судебного акта суда кассационной или надзорной инстанции о приостановлении исполнения судебного акта суда первой и (или) апелляционной инстанции, с указанием в Журнале учета и регистрации исполнительных документов о взыскании с казны МО «Котлас» номера и даты судебного акта суда кассационной или надзорной инстанции.

14. В случае поступления в Финансовое управление (до исполнения исполнительного документа о взыскании с казны МО «Котлас») документа об отмене судебного акта, на основании которого выдан данный исполнительный лист, Отдел казначейского исполнения бюджета указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов о взыскании с казны МО «Котлас» номер и дату документа, отменившего судебный акт, и возвращает исполнительный документ взыскателю (приложение № 1 к настоящему Порядку).

Копии документа об отмене ранее принятого судебного акта и Уведомления о возвращении исполнительного документа взыскателю подшиваются в дело.

15. При списании средств в пользу взыскателя на банковский счет, указанный в его заявлении, для исполнения требований исполнительного документа о взыскании с казны МО «Котлас» Отдел казначейского исполнения бюджета указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов о взыскании с казны МО «Котлас» номер, дату и сумму платежного поручения на перечисление в установленном порядке средств.

Информация о перечисленной взыскателю сумме по исполнению требований исполнительного документа указывается в исполнительном документе, подписывается начальником Финансового управления и начальником Отдела бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления (их заместителями) и заверяется печатью Финансового управления. Копия платежного поручения подшивается в дело.

16. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа Отдел казначейского исполнения бюджета отмечает при каждом перечислении в Журнале учета и регистрации исполнительных документов о взыскании с казны МО «Котлас» перечисленную взыскателю сумму, дату и номер платежного поручения на ее перечисление.

При перечислении суммы, необходимой для исполнения содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме, Отдел казначейского исполнения бюджета указывает на исполнительном документе перечисленную взыскателю сумму, заверяя подписями начальника Финансового управления и начальника Отдела бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления (их заместителей) и печатью Финансового управления.

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

17. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме и направлении Финансовым управлением исполнительного документа в выдавший его суд с отметкой об исполнении в соответствии с подпунктами 15, 16 настоящего Порядка Отдел казначейского исполнения бюджета производит в Журнале учета и регистрации исполнительных документов о взыскании с казны МО «Котлас» соответствующую запись о полном исполнении требований исполнительного документа.

III. Порядок ведения учёта и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Котлас» по денежным обязательствам муниципальных казённых учреждений муниципального образования «Котлас», и документов, связанных с их исполнением

18. Отдел казначейского исполнения бюджета не позднее пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджета МО «Котлас» по денежным обязательствам муниципальных казённых учреждений, (далее в настоящем разделе – исполнительный документ по обязательствам казённых учреждений) любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа (приложение № 3 к настоящему Порядку) с приложением копий судебного акта и заявления взыскателя, с указанием в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по обязательствам казённых учреждений (приложение № 5 к настоящему Порядку) номера и даты Уведомления о поступлении исполнительного документа и даты вручения его должнику.

Отдел казначейского исполнения бюджета подшивает в дело:

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

– представленное должником письмо, содержащее информацию о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа по обязательствам казённых учреждений

применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года (далее – письмо должника).

При представлении должником письма, содержащего информацию об изменении кодов бюджетной классификации Российской Федерации, внесенных им в ранее представленное письмо, подписанного руководителем (его заместителем) должника и заверенного печатью должника, Отдел казначейского исполнения бюджета учитывает его в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по обязательствам казённых учреждений и подшивает в дело.

19. При перечислении средств в пользу взыскателя на банковский счет, указанный в его заявлении, Отдел казначейского исполнения бюджета указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по обязательствам казённых учреждений номер, дату и сумму платежного поручения на перечисление в установленном порядке средств в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, отраженных на лицевом счете должника, по кодам бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в письме должника.

Информация о перечисленной взыскателю сумме по исполнению требований исполнительного документа по обязательствам казённых учреждений указывается в исполнительном документе, подписывается начальником Финансового управления и начальником Отдела бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления (их заместителями) и заверяется печатью Финансового управления. Копия платежного поручения подшивается в дело.

20. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа по обязательствам казённых учреждений Отдел казначейского исполнения бюджета отмечает при каждом перечислении в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по обязательствам казенных учреждений перечисленную взыскателю сумму, дату и номер платежного поручения на ее перечисление.

При перечислении суммы, необходимой для исполнения содержащихся в исполнительном документе по обязательствам казённых учреждений требований в полном объеме, Отдел казначейского исполнения бюджета указывает на исполнительном документе по обязательствам казённых учреждений перечисленную взыскателю сумму, заверяя подписями начальника Финансового управления и начальника Отдела бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления (их заместителей) и печатью Финансового управления.

Копии платежных поручений о частичном (полном) исполнении исполнительного документа по обязательствам казённых учреждений подшиваются в дело.

21. При исполнении содержащихся в исполнительном документе по обязательствам казённых учреждений требований в полном объеме и направлении Финансовым управлением исполнительного документа в выдавший его суд с отметкой об исполнении в соответствии с подпунктами 19 и 20 настоящего Порядка Отдел казначейского исполнения бюджета производит в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по обязательствам казённых учреждений соответствующую запись о полном исполнении требований исполнительного документа по обязательствам казённых учреждений.

22. В случае поступления в Финансовое управление документа об отмене ранее принятого судебного акта Отдел казначейского исполнения бюджета указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по обязательствам казённых учреждений номер и дату документа, отменившего судебный акт, и направляются взыскателю с Уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу (приложение № 1 к настоящему Порядку).

Копии документа об отмене ранее принятого судебного акта и Уведомления о возвращении исполнительного документа взыскателю подшиваются в дело.

23. При поступлении в Финансовое управление от должника в связи с отсутствием или недостаточностью остатка соответствующих лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов, для полного исполнения исполнительного документа, копии запроса-требования о выделении ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов, направляемого главному

распорядителю (распорядителю) средств бюджета МО «Котлас», в ведении которого он находится (далее в настоящем разделе – главный распорядитель (распорядитель) средств), Отдел казначейского исполнения бюджета указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по обязательствам казённых учреждений номер и дату запроса-требования и подшивает копию запроса-требования в дело.

24. При осуществлении Финансовым управлением в случаях, определенных статьей 242.5 Кодекса, приостановления операций по расходованию средств с лицевых счетов должника до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) Отдел казначейского исполнения бюджета указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по обязательствам казённых учреждений номер и дату Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (приложение № 6 к настоящему Порядку).

Копия Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, направленного Финансовым управлением должнику и главному распорядителю (распорядителю) средств, не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств с лицевых счетов должника, подшивается в дело.

При возобновлении операций на лицевых счетах должника Отдел казначейского исполнения бюджета указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по обязательствам казённых учреждений дату и основание, послужившее отмене примененной санкции.

25. В случае, когда должник в соответствии с абзацем третьим пункта 7 статьи 242.5 Кодекса не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, Отдел казначейского исполнения бюджета готовит на подпись начальнику Финансового управления Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (приложение № 8 к настоящему Порядку), которое направляется взыскателю в течение 10 дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в Финансовое управление исполнительного документа. Отдел казначейского исполнения бюджета указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по обязательствам казённых учреждений номер и дату направленного взыскателю Уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, копия которого подшивается в дело.

26. При возвращении взыскателю исполнительного документа в связи с поступлением в Финансовое управление заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа Отдел казначейского исполнения бюджета указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по обязательствам казённых учреждений номер и дату Уведомления о возвращении исполнительного документа (приложение № 1 к настоящему Порядку). Специалист приемной Финансового управления возвращает взыскателю заказным письмом (или лично под роспись, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой Отдела казначейского исполнения бюджета в исполнительном документе, заверяя ее подписями начальника Финансового управления и начальника Отдела бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления (их заместителей) и печатью Финансового управления.

Заявление взыскателя об отзыве исполнительного документа, а также копия Уведомления о возвращении исполнительного документа Финансового управления подшиваются в дело.

27. 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, осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

IV. Порядок ведения учёта и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных

бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Котлас», и документов, связанных с их исполнением

28. Отдел казначейского исполнения бюджета не позднее пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа, предусматривающего обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Котлас» (далее в настоящем разделе – исполнительный документ по обязательствам бюджетных и автономных учреждений) любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа (приложение № 9 к настоящему Порядку) с приложением копии заявления взыскателя, с указанием в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по обязательствам бюджетных и автономных учреждений (приложение № 10 к настоящему Порядку) номера, даты Уведомления о поступлении исполнительного документа и даты вручения его должнику.

Отдел казначейского исполнения бюджета подшивает в дело копию Уведомления о поступлении исполнительного документа с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного Уведомления.

29. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа по обязательствам бюджетных и автономных учреждений Отдел казначейского исполнения бюджета отмечает при каждом перечислении в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по обязательствам бюджетных и автономных учреждений перечисленную взыскателю сумму, дату и номер расчетного документа на ее перечисление.

Информация о номере, дате и сумме расчетного документа по исполнению требований исполнительного документа по обязательствам бюджетных и автономных учреждений в полном объеме указывается в исполнительном документе по обязательствам бюджетных и автономных учреждений и заверяется подписями начальника Финансового управления и начальника Отдела бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления (их заместителей) и печатью Финансового управления.

Копия оформляемого Финансовым управлением расчетного документа, копия платежного документа о частичном исполнении требований исполнительного документа по обязательствам бюджетных и автономных учреждений подшиваются в дело.

30. При исполнении требований исполнительного документа по обязательствам бюджетных и автономных учреждений в полном объеме, Отдел казначейского исполнения бюджета отмечает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по обязательствам бюджетных и автономных учреждений перечисленную взыскателю сумму, дату и номер расчетного документа на ее перечисление.

Информация о номере, дате и сумме расчетного документа по исполнению требований исполнительного документа по обязательствам бюджетных и автономных учреждений в полном объеме указывается в исполнительном документе по обязательствам бюджетных и автономных учреждений и заверяется подписями начальника Финансового управления и начальника Отдела бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления (их заместителей) и печатью Финансового управления.

Копия оформляемого Финансовым управлением расчетного документа, копия платежного документа, и копия исполнительного документа по обязательствам бюджетных и автономных учреждений с отметкой о полном исполнении требований исполнительного документа по обязательствам бюджетных и автономных учреждений подшиваются в дело.

31. При исполнении содержащихся в исполнительном документе по обязательствам бюджетных и автономных учреждений требований в полном объеме и направлении Отделом казначейского исполнения бюджета исполнительного документа по обязательствам бюджетных и автономных учреждений в выдавший его суд с отметкой об исполнении в соответствии с пунктами 29 и 30 настоящего Порядка, Отдел казначейского исполнения бюджета производит в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по обязательствам бюджетных и автономных учреждений соответствующую запись о полном исполнении требований исполнительного документа по обязательствам бюджетных и автономных учреждений.

32. При поступлении в Финансовое управление от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа по обязательствам бюджетных и автономных учреждений, Отдел казначейского исполнения бюджета указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по обязательствам бюджетных и автономных учреждений номер, дату и сумму расчетного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа по обязательствам бюджетных и автономных учреждений либо реквизиты иного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа. Копии сопроводительного письма должника и документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа по обязательствам бюджетных и автономных учреждений, подшиваются в дело.

При представлении документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа по обязательствам бюджетных и автономных учреждений в полном объеме, Финансовое управление без проставления отметки на исполнительном документе по обязательствам бюджетных и автономных учреждений о его исполнении возвращает исполнительный документ по обязательствам бюджетных и автономных учреждений 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.

33. При поступлении в Финансовое управление надлежащим образом заверенной копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа по обязательствам бюджетных и автономных учреждений Отдел казначейского исполнения бюджета руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, и проставляет соответствующую отметку в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по обязательствам бюджетных и автономных учреждений, указывая наименование и дату представленного судебного акта.

Вышеуказанная копия судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа по обязательствам бюджетных и автономных учреждений подшивается в дело.

В случае поступления в Финансовое управление копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа по обязательствам бюджетных и автономных учреждений Отдел казначейского исполнения бюджета делает соответствующую запись в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по обязательствам бюджетных и автономных учреждений, и 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 № 11, любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии указанного судебного акта.

Копия указанного Уведомления, а также 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 по обязательствам бюджетных и автономных учреждений, Финансовое управление направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ по обязательствам бюджетных и автономных учреждений, Уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ по обязательствам бюджетных и автономных учреждений.

При этом все поступившие документы от взыскателя либо суда, при предъявлении этого исполнительного документа по обязательствам бюджетных и автономных учреждений 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 МО исполнительный документ по обязательствам бюджетных и автономных учреждений, подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по обязательствам бюджетных и автономных учреждений с указанием причины возврата исполнительного документа по обязательствам бюджетных и автономных учреждений.

34. При осуществлении Финансовым управлением в случаях, определенных частью 20 статьи 30 Закона, приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, открытых в Отделе казначейского исполнения бюджета, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов по обязательствам бюджетных и автономных учреждений), Финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций, передает должнику любым способом, удостоверяющим его получение Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (приложение № 6) с указанием в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по обязательствам бюджетных и автономных учреждений номера и даты Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа.

При поступлении в Финансовое управление копии судебного акта, указанного в абзацах первом и пятом пункта 33 настоящего Порядка в период приостановления операций на лицевых счетах должника, 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 по расходованию средств (приложение № 7) и одновременно проставляет соответствующие записи в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по обязательствам бюджетных и автономных учреждений.

35. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе по обязательствам бюджетных и автономных учреждений, Финансовое управление направляет взыскателю в течение 3 дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в Финансовое управление исполнительного документа по обязательствам бюджетных и автономных учреждений, Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (приложение № 8). Финансовое управление указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по обязательствам бюджетных и автономных учреждений номер и дату направленного им взыскателю Уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, копия которого подшивается в дело.

36. При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа по обязательствам бюджетных и автономных учреждений в связи с поступлением в Финансовое управление заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа по обязательствам бюджетных и автономных учреждений Отдел казначейского исполнения бюджета указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по обязательствам бюджетных и автономных учреждений 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 по обязательствам бюджетных и автономных учреждений с отметкой Финансового управления в исполнительном документе по обязательствам бюджетных и автономных учреждений, заверяя подписями начальника Финансового управления и начальника Отдела бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления (их заместителей) и печатью Финансового управления с указанием суммы частичной оплаты.

Заявление (либо судебный акт) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа по обязательствам бюджетных и автономных учреждений, а также копия

Уведомления о возвращении исполнительного документа Финансового управления подшиваются в дело.

37. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов по обязательствам бюджетных и автономных учреждений, осуществляется в Финансовом управлении в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

от « _____ » _____ 201 ____ г.
№ _____

_____ (наименование взыскателя - организации)

_____ Ф.И.О. взыскателя - физического лица,

_____ адрес)

Уведомление о возвращении исполнительного документа

Финансовое управление администрации муниципального образования «Котлас»
возвращает исполнительный документ № _____, выданный « ____ » _____ 201__ г.

_____,
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

в связи _____

(причина возврата: в соответствии с законодательством Российской Федерации / заявление взыскателя – организации/физического лица)

Приложения: на _____ листах.

Начальник (заместитель начальника)
Финансового управления МО «Котлас»

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

от « _____ » _____ 201 _____ г.

№ _____

_____ (наименование и адрес главного распорядителя/должника)

Уведомление о поступлении исполнительного документа

Финансовое управление администрации муниципального образования «Котлас» уведомляет Вас о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа в Финансовое управление МО «Котлас»	Наименование организации/ Ф. И. О. взыскателя (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 уведомления следующих документов:

- письма, содержащего информацию о наличии оснований для обжалования судебного акта в судах кассационной и (или) надзорной инстанций¹;
- копии кассационной или надзорной жалобы¹;
- письма, содержащего информацию о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению требований, содержащихся в исполнительном документе, применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года²;
- платежного поручения на перечисление в установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа²;
- при отсутствии или недостаточности остатка лимитов бюджетных обязательств 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 и (или) объемов финансирования в целях исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе².

Приложения: Копии судебного акта и заявления взыскателя на _____ листах.

Начальник (заместитель начальника)
Финансового управления МО «Котлас»

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

_____ (линия отрыва)

РАСПИСКА³

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа

от « _____ » _____ 201 _____ г. № _____

Должность _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 201 _____ г.

¹ Указывается при направлении в соответствии с разделом II настоящего Порядка

² Указывается при направлении в соответствии с разделом III настоящего Порядка

³ Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным.

от «___» _____ 201__ г.

№ _____

(наименование и адрес главного
распорядителя/должника)

Запрос о результатах обжалования судебного акта

«___» _____ 201__ г. Финансовым управлением администрации муниципального образования «Котлас» в Ваш адрес было направлено уведомление о поступлении исполнительного документа.

В соответствии с пунктом 6 статьи 242.2. Кодекса исполнение судебных актов производится в течение трех месяцев со дня поступления исполнительных документов на исполнение. По направленному в Ваш адрес исполнительному документу данный срок истекает «___» _____ 201__ г.

На основании изложенного, просим не позднее «___» _____ 201__ г. представить следующие документы:

- письмо, содержащее информацию о результатах обжалования судебного акта (положительные/отрицательные/не будут известны к установленному для исполнения сроку);
- копию судебного акта суда кассационной или надзорной инстанции (в случае, если результат обжалования известен)¹;
- копию судебного акта суда кассационной или надзорной инстанции о приостановлении исполнения обжалуемого судебного акта¹.

Начальник (заместитель начальника)
Финансового управления МО «Котлас»

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

¹ Если данные акты имеются.

от « ____ » _____ 201__ г.
№ _____

(наименование главного распорядителя
(распорядителя) средств должника, адрес)

Копия: _____
(наименование и адрес должника)

Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа

В связи с неисполнением _____
(наименование должника по исполнительному документу)
требований исполнительного документа № _____, выданного « ____ » _____ 201__ г.,

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

сообщаем, что на основании _____
(нарушение пункта 3 (пункта 7) статьи 242.5 Кодекса или нарушение пункта 7 (пункта 8) части 20 статьи 30 Закона)

осуществление операций по расходованию средств с лицевых счетов должника
приостановлены до момента устранения нарушений (за исключением операций по
исполнению исполнительных документов).

Начальник (заместитель начальника)
Финансового управления МО «Котлас»

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

от « ____ » _____ 201__ г.
№ _____

_____ (наименование должника)

_____ (адрес)

Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств

Финансовое управление администрации муниципального
образования «Котлас»
В связи с поступившим в _____

_____ (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)

приостановленные в соответствии с положениями, установленными пунктом 6 статьи 242.5
Кодекса или частью 20 статьи 30 Закона при неисполнении требований исполнительного
документа

серия _____

№ _____, выданного « ____ » _____ 20__ г. _____ (наименование судебного органа,

_____ выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

_____ (наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

возобновлены.

Руководитель (заместитель
руководителя) финансового органа _____

_____ (подпись)

М. П.

_____ (расшифровка подписи)

_____ (линия отрыва)

РАСПИСКА¹

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа

от « ____ » _____ 201__ г. № _____

Должность _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201__ г.

¹ Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа нарочным.

от « ____ » _____ 201__ г.

№ _____

(наименование взыскателя-организации/ Ф.И.О.
взыскателя - физического лица, адрес)

Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа

В связи с истечением _____ трехмесячного срока исполнения
исполнительного документа № _____, выданного « ____ » _____ 201__ г.,

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, № 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 МО «Котлас» в
ведении которого находится должник¹.

(наименование и адрес главного распорядителя средств бюджета МО «Котлас»)

и предъявления исполнительного документа в подразделение службы судебных приставов в
соответствии с Федеральным законом «Об исполнительном производстве» для обращения
взыскания на имущество должника².

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Финансовое
управление администрации муниципального образования «Котлас» заявление с просьбой о его
возврате.

Начальник (заместитель начальника)
Финансового управления МО «Котлас»

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

¹ Указывается при направлении в соответствии с разделом II настоящего Порядка

² Указывается при направлении в соответствии с разделом III настоящего Порядка

от « ____ » _____ 20__ г.

№ _____

_____ (наименование и адрес должника)

Уведомление о поступлении исполнительного документа

Финансовое управление администрации муниципального образования «Котлас»

(наименование финансового органа)

уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа в Финансовое управление МО «Котлас»	Наименование организации/ Ф. И. О. взыскателя (представителя взыскателя)/ 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 30 дней со дня получения настоящего уведомления платежного документа на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа в пределах общего остатка средств, учтенных на лицевом счете должника.

Приложения: Копия заявления взыскателя на _____ листах.

Руководитель (заместитель
руководителя) финансового органа _____

(подпись)

М. П.

(расшифровка подписи)

_____ (линия отрыва)

РАСПИСКА¹

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа

от « ____ » _____ 201__ г. № _____

Должность _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201__ г.

¹ Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным.

от « ____ » _____ 201__ г.

№ _____

_____ (наименование и адрес должника)

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

В связи с поступившим _____
(наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего его)

сообщаем Вам о необходимости исполнения исполнительного документа

серия _____ № _____, выданного « ____ » _____ 20__ г.

_____, на основании
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

в порядке и в сроки, определенные частью 20 статьи 30 Закона.

Приложения: Копия указанного судебного акта на _____ листах.

Руководитель (заместитель
руководителя) финансового органа _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М. П.

_____ (линия отрыва)

РАСПИСКА¹

должника о получении Уведомления о поступлении судебного акта,
предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа

от « ____ » _____ 201__ г. № _____

Должность _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201__ г.

¹ Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным.