



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОРОГОбУЖСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
П Р И К А З

23 марта 2011

№ 7

Об утверждении порядка ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений, и документов, связанных с их исполнением

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и во исполнение пункта 7 перечня разработки Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области проектов нормативных правовых актов необходимых для реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ, утвержденного приказом Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области от 22.11.2010 года №49

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением (далее - Порядок).

2. Настоящий Приказ вступает в силу с 1 января 2012 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (С.Н. Грималовская).

Начальник Финансового управления

Л.А. Березовская

УТВЕРЖДЕН
приказом Финансового управления
Администрации муниципального
образования «Дорогобужский
район» Смоленской области
от «_23_» марта 2011 № 7

ПОРЯДОК
ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением
Администрации муниципального образования «Дорогобужский район»
Смоленской области исполнительных документов, предусматривающих
обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений, и
документов, связанных с их исполнением

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет действия Финансового управления Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области (далее – Финансовое управление) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных листов и судебных приказов (далее – исполнительные документы), предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений (далее - должник), и документов, связанных с их исполнением.

1.2. Для ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и документов, связанных с исполнением, поступивших в Финансовое управление, ведется в электронном виде журнал учета и регистрации исполнительных документов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Журнал учета и регистрации исполнительных документов распечатывается по состоянию на 31 декабря текущего финансового года и заверяется подписью ответственного работника казначейского отдела Финансового управления.

1.3. Поступившие исполнительные документы брошюруются в тома в пределах дела по номенклатуре дел (далее - дело) согласно регистрационному номеру, указанному в журнале учета и регистрации исполнительных документов. Регистрационный номер, указанный в журнале учета и регистрации исполнительных документов, проставляется казначейским отделом Финансового управления на заявлении взыскателя или представителя взыскателя по доверенности (далее - взыскатель) или нотариально удостоверенной копии доверенности, приложенному к исполнительному документу. Регистрационный номер не является для Финансового управления номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов.

Копия исполнительного документа с поступившими документами подшиваются Финансовым управлением в дело. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

1.4. Исполнительный документ со всеми приложениями (документ, отменяющий либо приостанавливающий исполнение требований судебного акта) поступивший в Финансовое управление, в день поступления регистрируется в книге входящих документов, одновременно оформляется лист согласования по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

После регистрации в книге входящих документов исполнительный документ со всеми поступившими приложениями (документ, отменяющий либо приостанавливающий исполнение требований судебного акта) и листом согласования передаются в казначейский отдел Финансового управления.

Казначейский отдел Финансового управления не позднее дня следующего за днем поступления исполнительного документа со всеми приложениями (документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение требований судебного акта) в Финансовое управление осуществляет его регистрацию в журнале учета и регистрации исполнительных документов. При этом дата регистрации в журнале учета и регистрации исполнительных документов должна соответствовать дате зафиксированной в книге входящих документов.

1.5. Казначейский отдел Финансового управления в течение двух рабочих дней с момента поступления в Финансовое управление документов, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка:

а) проверяет наличие документов, указанных в пункте 2 части 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее – Закона);

б) проверяет наименование должника по исполнительному документу на предмет соответствия его наименованию как бюджетного учреждения, имеющего лицевой счет в Финансовом управлении;

в) проверяет наличие в исполнительном документе фиксированных денежных сумм, подлежащих взысканию в валюте Российской Федерации;

г) проверяет правильность указания в заявлении реквизитов банковского счета взыскателя;

д) отражает в листе согласования свое заключение по вопросам, обозначенным в подпунктах «а», «б», и «в» настоящего пункта.

1.6. После осуществления действий, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, казначейский отдел Финансового управления, в течение двух рабочих дней с момента поступления в Финансовое управление документов, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка направляет указанные документы, а также лист согласования юристу Финансового управления.

1.7. Юрист Финансового управления в течение двух рабочих дней после поступления из казначейского отдела Финансового управления документов, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка:

а) проверяет поступившие документы на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе соответствие требованиям, установленным Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом

Российской Федерации и Федеральным законом от 02 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

б) проверяет соблюдение установленного законодательством Российской Федерации срока предъявления исполнительного документа к исполнению;

в) готовит заключение о наличии либо отсутствии оснований для возврата взыскателю документов, поступивших на исполнение (возврата в суд исполнительных документов, поступивших на исполнение), о чем в листе согласования делается соответствующая отметка, после чего возвращает документы, поступившие на исполнение, и лист согласования в казначейский отдел Финансового управления.

1.8. При возвращении исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 части 20 статьи 30 Закона, казначейский отдел Финансового управления направляет взыскателю заказным письмом (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о возвращении исполнительного документа по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, с указанием даты получения) уведомление о возвращении исполнительного документа, оформленное на бланке Финансового управления, к которому прилагается исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами.

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 части 20 статьи 30 Закона, казначейский отдел Финансового управления в соответствии с 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, оформленным на бланке Финансового управления, и указанием причины возврата исполнительного документа.

Копии уведомлений о возвращении исполнительного документа Финансового управления, 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.

1.9. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 4 части 20 статьи 30 Закона (за исключением абзаца «в» пункта 4 части 20 статьи 30 Закона), казначейский отдел Финансового управления направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, уведомление о возвращении исполнительного документа по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку 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 документов, приложенных к исполнительному документу по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, оформленным на бланке Финансового управления.

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.

1.10. В случае отсутствия оснований для возврата взыскателю (в суд) документов, поступивших на исполнение, казначейский отдел Финансового управления не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в Финансовое управление исполнительного документа любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику уведомление о поступлении исполнительного документа по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, оформленное на бланке Финансового управления, с приложением копии заявления взыскателя, с указанием в журнале учета и регистрации исполнительных документов номера и даты уведомления и даты вручения его должнику.

Казначейский отдел Финансового управления подшивает в дело лист согласования и копию уведомления о поступлении исполнительного документа с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного уведомления.

В случае установления факта представления взыскателем в Финансовое управление заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета казначейский отдел Финансового управления, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующей информации, направляет взыскателю уведомление о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, оформленное на бланке Финансового управления, о чем делается запись в журнале учета и регистрации исполнительных документов.

В случае непредставления взыскателем в течение 30 дней со дня получения уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя казначейский отдел Финансового управления возвращает с уведомлением о возвращении исполнительных документов взыскателю документы, поступившие на исполнение, в соответствии с пунктом 3 части 20 статьи 30 Закона. Одновременно ставится соответствующая отметка в журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

1.11. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа казначейский отдел Финансового управления отмечает при каждом перечислении в журнале учета и регистрации исполнительных документов перечисленную взыскателю сумму, дату и номер платежного поручения на ее перечисление.

Информация о номере, дате и сумме платежного поручения по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется подписями начальника и главного бухгалтера Финансового управления (иных уполномоченных начальником Финансового управления лиц) и оттиском печати с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации (далее - гербовая печать)

Финансового управления. Копия платежного поручения о частичном исполнении требований исполнительного документа подшивается в дело.

1.12. При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме Финансовое управление отмечает в журнале учета и регистрации исполнительных документов перечисленную взыскателю сумму, дату и номер платежного поручения на ее перечисление.

Информация о номере, дате и сумме платежного поручения по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется подписями начальника и главного бухгалтера Финансового управления (иных уполномоченных начальником Финансового управления лиц) и гербовой печатью Финансового управления. Копия платежного поручения и копия исполнительного документа с отметкой о полном исполнении требований исполнительного документа подшиваются в дело.

1.13. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме и направлении казначейским отделом Финансового управления исполнительного документа в выдавший его суд с отметкой об исполнении в соответствии с пунктами 1.8 и 1.9 настоящего Порядка казначейский отдел Финансового управления производит в журнале учета и регистрации исполнительных документов соответствующую запись о полном исполнении требований исполнительного документа.

1.14. При поступлении в Финансовое управление от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, казначейский отдел Финансового управления указывает в журнале учета и регистрации исполнительных документов номер, дату и сумму платежного поручения, подтверждающего исполнение исполнительного документа либо реквизиты иного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа. Копии сопроводительного письма должника и документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа, подшиваются в дело.

При представлении документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа в полном объеме, казначейский отдел Финансового управления без проставления отметки на исполнительном документе о его исполнении возвращает исполнительный документ в суд, вынесший решение, с сопроводительным письмом и приложением представленных документов, подтверждающих исполнение решения суда.

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

1.15. При поступлении в Финансовое управление надлежащим образом заверенной копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа казначейский отдел Финансового управления руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, и проставляет соответствующую отметку в журнале учета и регистрации исполнительных документов, указывая наименование и дату представленного судебного акта.

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

В случае поступления в Финансовое управление копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа казначейский отдел Финансового управления делает соответствующую запись в журнале учета и регистрации исполнительных документов и не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в Финансовое управление направляет (вручает) должнику уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку, оформленное на бланке Финансового управления, 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, казначейский отдел Финансового управления направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ.

При этом все поступившие документы от взыскателя либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в Финансовое управление направляются взыскателю с уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу.

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

1.16. При осуществлении Финансовым управлением в случаях, определенных частью 20 статьи 30 Закона, приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, открытых в Финансовом управлении, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), казначейский отдел Финансового управления 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 по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку, оформленное на бланке Финансового управления, с указанием в журнале учета и регистрации исполнительных документов 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 1.15 настоящего Порядка, в период

приостановления операций на лицевых счетах должника, казначейский отдел Финансового управления 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 по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку, оформленное на бланке Финансового управления, и одновременно проставляет соответствующие записи в журнале учета и регистрации исполнительных документов.

1.17. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, казначейский отдел Финансового управления направляет взыскателю в течение трех рабочих дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в Финансовое управление исполнительного документа уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку, оформленное на бланке Финансового управления. Казначейский отдел Финансового управления указывает в журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату направленного им взыскателю уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, копия которого подшивается в дело.

1.18. 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 казначейский отдел Финансового управления указывает в журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату уведомления о возвращении исполнительного документа и возвращает взыскателю (либо суду) заказным письмом (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой Финансового управления в исполнительном документе, заверяя ее подписями начальника и главного бухгалтера Финансового управления (иных уполномоченных начальником Финансового управления лиц) и гербовой печатью Финансового управления с указанием суммы частичной оплаты.

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

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

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

2.1. Учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер (далее - исполнительный документ по периодическим выплатам), осуществляется казначейским отделом Финансового управления в журнале учета и регистрации исполнительных документов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в электронном виде в соответствии с разделом 1 настоящего Порядка.

Положения раздела 1 настоящего Порядка применяются при исполнении исполнительных документов по периодическим выплатам, если настоящим разделом не установлено иное.

2.2. При представлении должником в Финансовое управление одновременно с платежным документом информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат) казначейский отдел Финансового управления производит соответствующую запись в журнале учета и регистрации исполнительных документов и подшивает график ежемесячных выплат в дело.

2.3. При осуществлении Финансовым управлением в случаях, определенных частью 20 статьи 30 Закона, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах бюджетного учреждения, открытых в Финансовом управлении, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), в связи с нарушением сроков, определенных графиком ежемесячных выплат по исполнению исполнительного документа, казначейский отдел Финансового управления указывает в журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа.

Копия уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, направленного казначейским отделом Финансового управления должнику, не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах бюджетного учреждения, открытых в Финансовом управлении, подшивается в дело.

При возобновлении операций на лицевых счетах бюджетного учреждения казначейский отдел Финансового управления проставляет соответствующие записи в журнале учета и регистрации исполнительных документов.

В журнале учета и регистрации исполнительных документов указывается дата и основание, послужившее отмене примененной санкции, а также реквизиты уведомления о возобновлении операций по расходованию средств.

2.4. При изменении типа муниципального учреждения учет и хранение исполнительных документов по денежным обязательствам бюджетных учреждений, поступивших на исполнение в Финансовое управление либо предъявленных в период изменения типа учреждения, осуществляется казначейским отделом Финансового управления в соответствии с положениями настоящего Порядка.

Дата, номер вручения уведомления должнику		Периоды проведения оплаты требований исполнительного документа (месяц, квартал и т.д.)	Приостановление и возобновление операций на лицевых счетах				Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа		Исполнено						Приостановление исполнения исполнительного документа		Возобновление исполнения исполнительного документа	
									с лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами бюджетных учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных бюджетным учреждениям из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации)			с лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций						
номер	дата	21	уведомление о приостановлении операций по расходованию средств		уведомление о возобновлении операций по расходованию средств		номер	дата	расчетный документ			расчетный документ			наименование документа и судебного органа, его выдавшего (дата, номер)	срок с «__»____ 20__г. по «__»____ 20__г.	наименование и дата поступления в Департамент финансов документа и судебного органа, его выдавшего, номер и дата	дата поступления в Департамент финансов
			номер	дата	номер	дата			номер	дата	сумма, руб.	номер	дата	сумма, руб.				
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Форма

Лист согласования исполнительного документа
от _____ 20__ года по делу № _____, поступившего в
Финансовое управление Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области _____ 20__ года

Казначейский отдел Финансового управления

Поступил _____

Передан _____

Юрист Финансового управления

Поступил _____

Передан _____

Начальник Финансового управления

Поступил _____

Передан _____

Казначейский отдел Финансового управления

Поступил _____

Приложение № 3
к Порядку ведения учета и осуществления хранения
Финансовым управлением Администрации
муниципального образования «Дорогобужский район»
Смоленской области исполнительных документов,
предусматривающих обращение взыскания на средства
муниципальных бюджетных учреждений, и
документов, связанных с их исполнением

Форма

Оформляется на бланке Финансового
управления Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской
области
« _____ » _____ 20__ года

_____ (наименование организации/

_____ Ф.И.О. взыскателя/

_____ (наименование судебного органа)

_____ (адрес)

Уведомление о возвращении исполнительного документа

Финансовое управление Администрации муниципального образования «Дорогобужский район»
Смоленской области возвращает исполнительный документ

серия _____ № _____, выданный « ____ » _____ 20__ года,

_____ (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

в связи _____

_____ (указывается причина возврата)

Приложение: на _____ л.

Начальник Финансового управления
Администрации муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области
(иное уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 4
к Порядку ведения учета и осуществления хранения
Финансовым управлением Администрации
муниципального образования «Дорогобужский район»
Смоленской области исполнительных документов,
предусматривающих обращение взыскания на средства
муниципальных бюджетных учреждений, и
документов, связанных с их исполнением

Оформляется на бланке Финансового
управления Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской
области
« _____ » _____ 20__ года

Форма

(наименование организации/

Ф.И.О. взыскателя)

(адрес)

Уведомление о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу

Финансовое управление Администрации муниципального образования «Дорогобужский район»
Смоленской области возвращает документы, которые прилагались к исполнительному документу

серия _____ № _____, выданному « ____ » _____ 20__ года

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

в связи _____

(указывается причина возврата)

Приложение: на _____ л.

Начальник Финансового управления
Администрации муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5
к Порядку ведения учета и осуществления хранения
Финансовым управлением Администрации
муниципального образования «Дорогобужский район»
Смоленской области исполнительных документов,
предусматривающих обращение взыскания на
средства муниципальных бюджетных учреждений, и
документов, связанных с их исполнением
Форма

Оформляется на бланке Финансового
управления Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской
области
« ____ » _____ 20__ года

(наименование и адрес должника)

Уведомление о поступлении исполнительного документа

Финансовое управление Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области уведомляет о поступлении исполнительного документа

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области	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 рабочих 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.

Приложение: Копия заявления взыскателя на _____ листах.

Начальник Финансового управления
Администрации муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

МП

(расшифровка подписи)

(линия отрыва)
РАСПИСКА¹

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа
от « ____ » _____ 20__ года № _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

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

Приложение № 6
к Порядку ведения учета и осуществления хранения
Финансовым управлением Администрации
муниципального образования «Дорогобужский район»
Смоленской области исполнительных документов,
предусматривающих обращение взыскания на средства
муниципальных бюджетных учреждений, и
документов, связанных с их исполнением

Форма

Оформляется на бланке Финансового
управления Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской
области
« ____ » _____ 20__ года

(наименование организации/

Ф.И.О. взыскателя)

(адрес)

Уведомление о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя

В связи с представлением Вами в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу
серия _____ № _____, выданному « ____ » _____ 20__ года

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

сообщаем Вам о необходимости представления в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя в течение 30 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления, документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату в соответствии с пунктом 3 части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ.

Начальник Финансового управления
Администрации муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 7
к Порядку ведения учета и осуществления хранения
Финансовым управлением Администрации
муниципального образования «Дорогобужский район»
Смоленской области исполнительных документов,
предусматривающих обращение взыскания на
средства муниципальных бюджетных учреждений, и
документов, связанных с их исполнением
Форма

Оформляется на бланке Финансового
управления Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской
области
« ____ » _____ 20__ года

(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__ года

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

в порядке и в сроки, определенные частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ.

Приложение: Копия указанного судебного акта на _____ листах.

Начальник Финансового управления
Администрации муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(линия отрыва)

РАСПИСКА ¹

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

от « ____ » _____ 20__ года № _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

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

Приложение № 8
к Порядку ведения учета и осуществления хранения
Финансовым управлением Администрации
муниципального образования «Дорогобужский район»
Смоленской области исполнительных документов,
предусматривающих обращение взыскания на
средства муниципальных бюджетных учреждений, и
документов, связанных с их исполнением
Форма

Оформляется на бланке Финансового
управления Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской
области
«_____» _____ 20__ года

(наименование должника)

(адрес)

(наименование структурного подразделения должника)

(адрес)

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

В связи с неисполнением _____
(наименование должника по исполнительному документу)

требований исполнительного документа
серия _____ № _____, выданного «__» _____ 20__ года

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

сообщаем, что на основании _____
(нарушение пункта 7 (пункта 8) части 20 статьи 30 Федерального закона от
08.05.2010 № 83-ФЗ)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах

приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов).

Начальник Финансового управления
Администрации муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

МП

(расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Порядку ведения учета и осуществления хранения
Финансовым управлением Администрации
муниципального образования «Дорогобужский район»
Смоленской области исполнительных документов,
предусматривающих обращение взыскания на средства
муниципальных бюджетных учреждений, и
документов, связанных с их исполнением

Оформляется на бланке Финансового
управления Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской
области
« ____ » _____ 20__ года

(наименование должника, структурного подразделения
должника)

(адрес)

Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств

В связи с поступившим в Финансовое управление Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области _____

(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 частью 20 статьи 30
Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ при неисполнении требований исполнительного
документа

серия _____ № _____, выданного « ____ » _____ 20__ года

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

возобновлены.

Начальник Финансового управления
Администрации муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Оформляется на бланке Финансового
управления Администрации
муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской
области
« ____ » _____ 20__ года

(наименование организации/

Ф.И.О. взыскателя)

(адрес)

Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа

В связи с истечением _____ трехмесячного срока исполнения
исполнительного документа
серия _____ № _____, выданного « ____ » _____ 20__ года

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

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Финансовое управление
Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области
заявление с просьбой о его возврате.

Начальник Финансового управления
Администрации муниципального образования
«Дорогобужский район» Смоленской области
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.