



## АДМИНИСТРАЦИЯ УДОМЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2017

г. Удомля

№ 718-па

Об утверждении Порядка ведения учета, исполнения и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Удомельского городского округа, муниципальных учреждений

В соответствии с главой 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 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», Администрация Удомельского городского округа

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ведения учета, исполнения и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Удомельского городского округа, муниципальных учреждений (Приложение).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Удомельского городского округа

Р.А. Рихтер

## Порядок

ведения учета, исполнения и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Удомельского городского округа, муниципальных учреждений

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ведения учета, исполнения и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Удомельского городского округа, муниципальных учреждений (далее – Порядок) устанавливает процедуры, связанные с ведением учета, исполнением и хранением исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Удомельского городского округа, муниципальных учреждений.

1.2. Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Удомельского городского округа производится в соответствии с настоящим Порядком на основании исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ) с указанием сумм, подлежащих взысканию в валюте Российской Федерации, а также в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями, предъявляемыми к исполнительным документам, срокам предъявления исполнительных документов, перерыву срока предъявления исполнительных документов, восстановлению пропущенного срока предъявления исполнительных документов.

1.3. К исполнительному документу (за исключением судебного приказа), направляемому для исполнения судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем, должны быть приложены копия судебного акта, на основании которого он выдан, а также заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя (реквизитов банковского счета взыскателя при предъявлении исполнительного документа в порядке, установленном разделом 5 настоящего Порядка), на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию.

Заявление подписывается взыскателем либо его представителем с приложением доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя.

Дубликат исполнительного листа направляется на исполнение вместе с копией определения суда о его выдаче.

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

1.4. Основанием для возврата взыскателю документов, поступивших на исполнение, является:

- непредставление какого-либо документа, указанного в пункте 1.3 настоящего Порядка;
- несоответствие документов, указанных в пунктах 1.2 и 1.3 настоящего раздела, требованиям, установленным Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

- предоставление документов, указанных в пунктах 1.2 и 1.3 настоящего раздела, в Финансовое Управление Администрации Удомельского городского округа (далее - Финансовое Управление), в котором не открыт лицевой счет должника;

нарушение установленного законодательством Российской Федерации срока предъявления исполнительного документа к исполнению;

представление взыскателем заявления об отзыве исполнительного документа.

1.4.1. Основанием для возврата в суд исполнительных документов, поступивших на исполнение, является:

представление судом заявления (либо судебного акта) об отзыве исполнительного документа;

представление должником, либо взыскателем, либо судом документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению;

невозможность осуществить возврат документов, поступивших на исполнение, взыскателю.

В случае возврата в суд исполнительных документов по указанным в абзацах втором и третьем настоящего пункта основаниям взыскателю направляется уведомление согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с приложением всех поступивших от него документов.

1.4.2. Основаниями для возврата взыскателю или в суд документов, поступивших на исполнение, являются невозможность перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, указанного взыскателем и (или) судом в исполнительном документе, и отсутствие в течение 30 дней со дня направления взыскателю или в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

1.5. Возвращение исполнительного документа взыскателю не является препятствием для нового предъявления указанного документа к исполнению в пределах срока, исчисляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Действие (бездействие) органов, исполняющих судебные акты в порядке, определенном настоящим Порядком, либо отказ в совершении таких действий могут быть обжалованы взыскателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. Учет и хранение исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением

2.1. Для ведения регистрации учета и осуществления хранения исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением, в Финансовом Управлении в электронном виде ведется журнал учета и регистрации исполнительных документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. В конце года журнал распечатывается, прошивается, заверяется подписями руководителя Финансового Управления или его заместителя и печатью.

2.2. Поступивший на исполнение исполнительный документ по денежным обязательствам должников подлежит регистрации в журнале не позднее следующего дня после поступления его в Финансовое Управление. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции, указывается в журнале датой его предъявления в Финансовое Управление. Штамп регистрации проставляется на заявлении взыскателя или его представителя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя.

2.3. По каждому должнику формируется отдельное дело. Копия исполнительного документа вместе с поступившими с ним документами, копии документов, фиксирующих ход его исполнения, подшиваются в дело. Оригинал исполнительного документа на период исполнения также хранится в деле.

2.4. Финансовое Управление осуществляет хранение исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением, в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

## 3. Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Удомельского городского округа по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений

3.1. Исполнительный документ, предусматривающий обращение взыскания на средства бюджета Удомельского городского округа по денежным обязательствам его казенного учреждения - должника, направляется судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем вместе с документами, указанными в пункте 1.3 настоящего Порядка, в Финансовое Управление по месту открытия должнику как получателю средств бюджета Удомельского городского округа лицевого счета для учета операций по исполнению расходов бюджета.

3.2. Финансовое Управление не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа направляет должнику уведомление в соответствии с формой из программного комплекса АСУ БП о поступлении исполнительного документа и дате его приема к исполнению с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя.

При наличии оснований, указанных в пунктах 1.3 и 1.4 настоящего Порядка, Финансовое Управление возвращает исполнительные документы со всеми поступившими приложениями к ним взыскателю без исполнения в течение пяти рабочих дней со дня поступления с указанием причины возврата.

3.3. Должник в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления представляет в Финансовое Управление информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года.

3.4. Если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер, должник одновременно с информацией, указанной в пункте 3.3 настоящего Порядка, представляет информацию о дате ежемесячной выплаты по данному исполнительному документу.

3.5. Для исполнения исполнительного документа должник одновременно с информацией, указанной в пункте 3.3 настоящего Порядка, представляет платежное поручение на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах остатков ассигнований, отраженных на его лицевом счете по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

3.6. При нарушении должником требований, установленных пунктами 3.3, 3.4, 3.5 настоящего Порядка, Финансовое Управление приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, открытых в отделе казначейского исполнения бюджета Финансового Управления Администрации Удомельского городского округа (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), с уведомлением должника.

3.7. При отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) для полного исполнения исполнительного документа должник направляет органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, исполняющему бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств (далее - ГРБС), запрос-требование о необходимости выделения ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) в целях исполнения исполнительного документа с указанием даты его поступления в Финансовое Управление.

3.8. ГРБС, в трехмесячный срок со дня поступления исполнительного документа в Финансовое Управление обеспечивает выделение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) в соответствии с запросом-требованием.

3.9. Должник обязан представить в Финансовое Управление платежное поручение на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа не позднее следующего рабочего дня после получения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

3.10. При неисполнении должником требований, установленных пунктами 3.7 и 3.9 настоящего Порядка, Финансовое Управление приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника

(за исключением операций по исполнению исполнительных документов) с уведомлением должника согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3.11. При неисполнении должником в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа в Финансовое Управление, а также при нарушении должником срока выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера, Финансовое Управление приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) с уведомлением должника.

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

При неисполнении должником исполнительного документа в течение трех месяцев со дня его поступления в Финансовое Управление указанный орган в течение 10 дней информирует об этом взыскателя уведомлением, согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

3.12. При поступлении в Финансовое Управление заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа указанный орган возвращает взыскателю полностью или частично неисполненный исполнительный документ с указанием времени нахождения этого документа в Финансовом Управлении.

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

При поступлении заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа в Финансовое Управление в период приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника указанный орган уведомляет должника об отмене приостановления операций по лицевым счетам должника согласно приложению 6 настоящего Порядка, а исполнительный документ возвращается взыскателю в порядке, определенном абзацами первым и вторым настоящего пункта.

3.13. В случае удовлетворения судом заявления взыскателя о взыскании средств с ГРБС, в порядке субсидиарной ответственности на основании полностью или частично неисполненного исполнительного документа по денежным обязательствам находящегося в его ведении казенного учреждения Удомельского городского округа исполнительный документ о взыскании средств с ГРБС, направляется в Финансовое Управление.

3.14. Финансовое Управление при исполнении в полном объеме исполнительного документа направляет исполнительный документ с отметкой о размере перечисленной суммы в суд, выдавший этот документ.

3.15. Финансовое Управление ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

#### 4. Исполнение решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджета Удомельского городского округа

4.1. Решение налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающее обращение взыскания на средства бюджета Удомельского городского округа (далее - решение налогового органа), направляется налоговым органом в Финансовое Управление, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов казенного учреждения (далее - должник), по месту открытия должнику как получателю средств бюджета Удомельского городского округа лицевого счета для учета операций по исполнению расходов бюджета Удомельского городского округа.

4.2. Финансовое Управление не позднее пяти рабочих дней после дня получения решения налогового органа направляет должнику уведомление в соответствии с формой из программного комплекса АСУ БП о поступлении решения налогового органа и дате его приема к исполнению с приложением копии решения налогового органа.

4.3. Должник в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления представляет в Финансовое Управление информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению решения налогового органа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года.

Для исполнения решения налогового органа за счет средств бюджета Удомельского городского округа должник одновременно с информацией, указанной в абзаце первом настоящего пункта, представляет в Финансовое Управление платежный документ на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения решения налогового органа в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, отраженных на его лицевом счете получателя средств по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

При неисполнении должником требований, установленных настоящим пунктом, Финансовое Управление приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа) с уведомлением согласно приложению 4 к настоящему Порядку должника.

4.4. При отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств для полного исполнения решения налогового органа должник направляет ГРБС, запрос-требование о необходимости выделения ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств в целях исполнения решения налогового органа с указанием даты его поступления в Финансовое Управление.

4.5. ГРБС, в трехмесячный срок со дня поступления решения налогового органа в Финансовое Управление обеспечивает выделение лимитов бюджетных обязательств в соответствии с запросом-требованием.

4.6. Должник обязан представить в Финансовое Управление платежный документ на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения решения налогового органа не позднее следующего рабочего дня после дня получения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с абзацем первым пункта 3 настоящего раздела.

При неисполнении должником требований, установленных настоящим пунктом, Финансовое Управление приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа) с уведомлением согласно приложению 4 к настоящему Порядку должника.

4.7. При неисполнении должником решения налогового органа в течение трех месяцев со дня его поступления в Финансовое Управление данный орган приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа) с уведомлением должника согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

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

При неисполнении должником решения налогового органа в течение трех месяцев со дня его поступления в Финансовое Управление данный орган в течение 10 рабочих дней информирует об этом налоговый орган уведомлением согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

4.8. Финансовое Управление при исполнении в полном объеме решения налогового органа уведомляет об этом налоговый орган.

5. Исполнение судебных актов по искам  
к муниципальному образованию о возмещении вреда,  
причиненного незаконными действиями (бездействием) органов  
местного самоуправления либо должностных лиц этих органов

5.1. Для исполнения судебных актов по искам к муниципальному образованию Удомельский городской округ 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, или иному нормативному правовому акту, не соответствующим действующему законодательству Российской Федерации, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны муниципального образования Удомельский городской округ (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности распорядителей средств бюджета Удомельского городского округа), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок документы, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, направляются для исполнения в Финансовое Управление.

5.2. Орган и (или) структурное подразделение Администрации Удомельского городского округа, представлявший в суде интересы муниципального образования Удомельского городского округа в соответствии с пунктом 3 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации, обязан направить в Финансовое Управление информацию о результатах рассмотрения дела в суде в течение 10 дней после вынесения (принятия) судебного акта в окончательной форме.

При удовлетворении судом исковых или иных требований, предъявляемых к муниципальному образованию Удомельский городской округ и удовлетворяемых за счет муниципальной казны, орган и (или) структурное подразделение Администрации Удомельского городского округа также информирует Финансовое Управление о наличии оснований для обжалования судебного акта.

5.3. При наличии оснований для обжалования судебного акта орган и (или) структурное подразделение Администрации Удомельского городского округа обязан представить в Финансовое Управление информацию о результатах обжалования не позднее одного месяца со дня вступления судебного акта в законную силу.

5.4. Исполнение судебных актов производится в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

5.5. Исполнение судебных актов осуществляется за счет ассигнований, предусмотренных на эти цели решением о бюджете Удомельского городского округа. При исполнении судебных актов в объемах, превышающих ассигнования, утвержденные решением о бюджете Удомельского городского округа на эти цели, вносятся соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

5.6. Исполнение судебных актов производится в течение трех месяцев со дня поступления исполнительных документов на исполнение.

6. Обращение взыскания на средства муниципальных  
бюджетных учреждений

6.1. Обращение взыскания на средства бюджетных учреждений осуществляется на основании исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ) и решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа) с указанием сумм, подлежащих взысканию в валюте Российской Федерации, а также в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями, предъявляемыми к исполнительным документам, срокам предъявления

исполнительных документов, перерыву срока предъявления исполнительных документов, восстановлению пропущенного срока предъявления исполнительных документов.

6.2. К исполнительному документу (за исключением судебного приказа), направляемому для исполнения судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем, должно быть приложено заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию. Заявление подписывается взыскателем либо его представителем с приложением доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности, удостоверяющей полномочия представителя.

6.3. Основанием для возврата взыскателю документов, поступающих на исполнение, является:

- непредставление какого-либо документа, указанного в пункте 2 настоящего раздела;
- несоответствие документов, указанных в пункте 2 настоящего раздела, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;
- отсутствие лицевого счета муниципального бюджетного учреждения в Финансовом Управлении;
- отсутствие в исполнительном документе фиксированных денежных сумм, подлежащих взысканию (денежных сумм, по которым не требуется текущий либо последующий расчет при исполнении исполнительного документа);
- указание в исполнительном документе денежных средств, подлежащих взысканию в иностранной валюте;
- неверное указание в заявлении реквизитов банковского счета взыскателя;
- представление взыскателем заявления об отзыве исполнительного документа.

6.4. Основанием для возврата в суд исполнительных документов, поступивших на исполнение, является:

- представление судом заявления (либо судебного акта) об отзыве исполнительного документа;
- представление должником, либо взыскателем, либо судом документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению;
- невозможность осуществить возврат документов, поступивших на исполнение взыскателю.

6.5. Исполнительный документ, предусматривающий обращение взыскания на средства бюджетного учреждения - должника, направляется судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем вместе с документами, указанными в пункте 6.2 настоящего Порядка, в Финансовое Управление.

Решение налогового органа, предусматривающее обращение взыскания на средства бюджетного учреждения - должника, направляется налоговым органом в Финансовое Управление.

6.6. Финансовое Управление не позднее 5 рабочих дней после получения исполнительного документа или решения налогового органа направляет бюджетному учреждению - должнику уведомление в соответствии с формой из программного комплекса АСУ БП о поступлении исполнительного документа и о дате его приема к исполнению с приложением заявления взыскателя или уведомление о поступлении решения налогового органа.

При наличии оснований, указанных в пунктах 6.3 и 6.4 настоящего Порядка, Финансовое Управление возвращает исполнительные документы со всеми поступившими приложениями к ним взыскателю либо в суд без исполнения в течение пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа (за исключением неверно указанных в заявлении реквизитов банковского счета взыскателя) с указанием причины возврата.

Если в заявлении взыскателя указаны неверные реквизиты банковского счета взыскателя, Финансовое Управление не позднее рабочего дня за днем поступления соответствующей информации направляет взыскателю уведомление согласно приложению 2 к настоящему Порядку о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

В случае непредставления взыскателем в течение 30 дней со дня получения уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя Финансовое Управление



возвращает с уведомлением согласно приложению 1 к настоящему Порядку о возвращении исполнительных документов взыскателю документы, поступившие на исполнение, в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела.

6.7. Бюджетное учреждение - должник в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении исполнительного документа или уведомления о поступлении решения налогового органа представляет в Финансовое Управление платежный документ на перечисление средств для полного или частичного исполнения исполнительного документа или решения налогового органа в пределах общего остатка средств, учтенных на лицевом счете должника.

Бюджетное учреждение - должник самостоятельно определяет, с какого лицевого счета должника (лицевых счетов), открытого ему, должно производиться списание средств для исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе или решении налогового органа.

При отсутствии либо недостаточности денежных средств для исполнения предъявленных исполнительных документов или решения налогового органа бюджетное учреждение - должник обязано предоставить в Финансовое Управление платежный документ на перечисление средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа или решения налогового органа не позднее следующего рабочего дня после дня поступления средств на определенный им лицевой счет должника.

При нарушении бюджетным учреждением - должником сроков исполнения исполнительных документов или решения налогового органа, установленных настоящим пунктом, Финансовое Управление приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа) с уведомлением должника согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Операции по лицевым счетам бюджетного учреждения - должника не приостанавливаются при предъявлении в Финансовое Управление заверенной копии документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа или решения налогового органа, документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, либо документа об отсрочке или о рассрочке исполнения решения налогового органа.

6.8. Если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер, бюджетное учреждение - должник одновременно с платежным документом представляет в Финансовое Управление информацию о дате ежемесячной выплаты по данному исполнительному документу.

При нарушении бюджетным учреждением - должником требований, установленных настоящим пунктом, а также срока ежемесячной выплаты по исполнительному документу, указанному в представленной им информации, Финансовое Управление приостанавливает осуществление операций по расходованию средств на всех его лицевых счетах (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) не позднее пятого рабочего дня, следующего за указанным должником днем осуществления ежемесячной выплаты, до момента устранения нарушения с уведомлением бюджетного учреждения - должника согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

6.9. При полном исполнении исполнительного документа Финансовое Управление направляет исполнительный документ с отметкой о размере перечисленной суммы в судебный орган, выдавший исполнительный документ.

При исполнении в полном объеме решения налогового органа Финансовое Управление уведомляет об этом налоговый орган

6.10. В случае невозможности осуществления взыскания денежных средств с бюджетного учреждения - должника в связи с отсутствием на лицевых счетах должника денежных средств в течение трех месяцев Финансовое Управление информирует об этом взыскателя в течение десяти дней со дня истечения трехмесячного срока уведомлением согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

В случае отзыва исполнительного документа взыскатель для обращения взыскания на имущество должника вправе направить исполнительный документ на исполнение в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

При отзыве исполнительного документа Финансовое Управление делает отметку в исполнительном документе о его исполнении либо частичном исполнении с указанием времени нахождения этого документа в Финансовом Управлении и направляет учредителю бюджетного учреждения - должника уведомление о возвращении исполнительного документа взыскателю для его исполнения в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

При неисполнении бюджетным учреждением - должником решения налогового органа в течение трех месяцев со дня поступления в Финансовое Управление указанный орган в течение 10 рабочих дней информирует об этом налоговый орган.

Приложение 1  
к Порядку ведения учета, исполнения и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Удомельского городского округа, муниципальных учреждений

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
УДОМЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА  
171841, г. Удомля, Тверская область,  
ул. Попова, д. 22  
Тел.: (48255) 5-40-16, факс: 5-40-16  
E-mail: udmlfo@gmail.com  
ОКПО 10787107, ОГРН 1126908000746,  
ИНН/КПП 6916016850/691601001

\_\_\_\_\_  
(наименование организации,  
Ф.И.О. взыскателя,

\_\_\_\_\_  
наименование судебного органа)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_

Уведомление  
о возвращении исполнительного документа

Финансовое Управление Администрации Удомельского городского округа возвращает исполнительный документ, серия \_\_\_\_, № \_\_\_\_, выданный «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_

(наименование акта судебного органа, дата,

\_\_\_\_\_  
номер дела, по которому он вынесен)

в связи \_\_\_\_\_

(указывается причина возврата)

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

Руководитель Финансового Управления  
Администрации Удомельского городского  
округа

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) М.П.

Приложение 2  
к Порядку ведения учета,  
исполнения и хранения  
исполнительных документов,  
предусматривающих обращение  
взыскания на средства бюджета  
Удомельского городского  
округа, муниципальных  
учреждений

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
УДОМЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА  
171841, г. Удомля, Тверская область,  
ул. Попова, д. 22  
Тел.: (48255) 5-40-16, факс: 5-40-16  
E-mail: udmlfo@gmail.com  
ОКПО 10787107, ОГРН 1126908000746,  
ИНН/КПП 6916016850/691601001  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации,  
Ф.И.О. взыскателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя

В связи с представлением Вами в Финансовое Управление Администрации Удомельского городского округа заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу серия \_\_ № \_\_, выданному «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

\_\_\_\_\_  
(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 Удомельского городского округа уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя в течение 30 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.

Руководитель Финансового Управления  
Администрации Удомельского городского  
округа

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) М.П.



Приложение 4  
к Порядку ведения учета, исполнения и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение на средства бюджета Удомельского городского округа, муниципальных учреждений

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
УДОМЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА  
171841, г. Удомля, Тверская область,  
ул. Попова, д. 22  
Тел.: (48255) 5-40-16, факс: 5-40-16  
E-mail: udmlfo@gmail.com  
ОКПО 10787107, ОГРН 1126908000746,  
ИНН/КПП 6916016850/691601001

\_\_\_\_\_ (наименование должника)

\_\_\_\_\_ (адрес)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения должника)

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В связи с неисполнением \_\_\_\_\_  
(наименование по исполнительному документу)

требований исполнительного документа серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданного  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_

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

сообщаем, что на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах  
приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по  
исполнению исполнительного документа).

Руководитель Финансового Управления  
Администрации Удомельского городского  
округа

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи) М.П.

Приложение 5  
к Порядку ведения учета, исполнения  
и хранения исполнительных  
документов, предусматривающих  
обращение взыскания на средства  
бюджета Удомельского городского  
округа, муниципальных учреждений

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
УДОМЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА  
171841, г. Удомля, Тверская область,  
ул. Попова, д. 22  
Тел.: (48255) 5-40-16, факс: 5-40-16  
E-mail: udmlfo@gmail.com  
ОКПО 10787107, ОГРН 1126908000746,  
ИНН/КПП 6916016850/691601001  
№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(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\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)  
на основании \_\_\_\_\_

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

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем Вам о  
возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исполнительного  
документа в подразделение службы судебных приставов в соответствии  
с Федеральным [законом](#) от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»  
для обращения взыскания на имущество должника.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Финансовое  
Управление Администрации Удомельского городского округа заявление с просьбой о его  
возврате.

Руководитель Финансового Управления  
Администрации Удомельского городского  
округа

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 6  
к Порядку ведения учета, исполнения  
и хранения исполнительных  
документов, предусматривающих  
обращение взыскания на средства  
бюджета Удомельского городского  
округа, муниципальных учреждений

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
УДОМЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА  
171841, г. Удомля, Тверская область,  
ул. Попова, д. 22  
Тел.: (48255) 5-40-16, факс: 5-420-16  
E-mail: udmlfo@gmail.com  
ОКПО 10787107, ОГРН 1126908000746,  
ИНН/КПП 6916016850/691601001

\_\_\_\_\_  
(наименование должника)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного  
подразделения должника)

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

о возобновлении операций по расходованию средств

В связи с поступившим в Финансовое Управление Администрации Удомельского  
Городского  
округа \_\_\_\_\_

(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 статьей 242.5  
Бюджетного кодекса РФ и частью 20 статьи 30 Федерального закона  
от 08.05.2010 № 83-ФЗ при неисполнении требований исполнительного документа  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданного « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_

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

возобновлены.

Руководитель Финансового Управления  
Администрации Удомельского городского  
округа

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) М.П