



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БОГДАНОВИЧ**

ПРИКАЗ

12 января 2015

№ 1

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
ВЕДЕНИЯ УЧЕТА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ХРАНЕНИЯ ФИНАНСОВЫМ
УПРАВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОГДАНОВИЧ
ДОКУМЕНТОВ ПО ИСПОЛНЕНИЮ СУДЕБНЫХ АКТОВ И РЕШЕНИЙ
НАЛОГОВОГО ОРГАНА, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ОБРАЩЕНИЕ
ВЗЫСКАНИЯ НА СРЕДСТВА БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БОГДАНОВИЧ И СРЕДСТВА МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И
АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

В соответствии со статьями 242.1, 242.5, 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с частью 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением администрации городского округа Богданович документов по исполнению судебных актов и решений налогового органа, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Богданович по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, а также на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее - Порядок).

2. Установить, что Порядок распространяется на организацию работы по ведению учета и осуществлению хранения документов по исполнению судебных актов и решений налогового органа, вынесенных в отношении муниципальных учреждений, лицевые счета которым открыты в Финансовом управлении администрации городского округа Богданович.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя начальника Финансового управления администрации городского округа Богданович – начальника отдела внутреннего муниципального финансового контроля Демину С.А..

Начальник Финансового управления
администрации городского округа Богданович

Г.В. Токарев

Утвержден
Приказом Финансового управления
администрации городского округа
Богданович
от 12 января 2015 г. № 1

**ПОРЯДОК
ВЕДЕНИЯ УЧЕТА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ХРАНЕНИЯ ФИНАНСОВЫМ
УПРАВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БОГДАНОВИЧ ДОКУМЕНТОВ ПО ИСПОЛНЕНИЮ СУДЕБНЫХ АКТОВ
И РЕШЕНИЙ НАЛОГОВОГО ОРГАНА, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ
ОБРАЩЕНИЕ ВЗЫСКАНИЯ НА СРЕДСТВА БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО
ОКРУГА БОГДАНОВИЧ И СРЕДСТВА МУНИЦИПАЛЬНЫХ
БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

Настоящий Порядок определяет действия Финансового управления администрации городского округа Богданович (далее – Финансовое управление) по ведению учета и осуществлению хранения документов, связанных с исполнением судебных актов (исполнительных листов и судебных приказов, далее - исполнительный документ) и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее – решение налогового органа), предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Богданович и средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее - должник).

I. Общие положения

1. Для ведения учета и осуществления хранения документов, связанных с исполнением поступивших в соответствии со статьями 242.1, 242.5, 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) и частью 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 – Федеральный закон 83-ФЗ) в Финансовое управление исполнительных документов по денежным обязательствам должников и решений налогового орган, в Финансовом управлении ведется в электронном виде Журнал учета и регистрации исполнительных документов (приложение № 1).

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

По каждому поступившему исполнительному документу (решению

налогового органа) формируется отдельный том 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 Финансовым управлением на заявлении взыскателя (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя), приложенному к исполнительному документу, решению налогового органа. Копия исполнительного документа с приложениями, установленными пунктами 1 и 2 статьи 242.1 Кодекса, (пунктом 2 части 20 статьи 30 Федерального закона 83-ФЗ), решение налогового органа подшиваются Финансовым управлением в дело. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

1.1. Если в Финансовое управление одновременно поступают два и более исполнительных документа от одного и того же взыскателя (решений налогового органа) в отношении одного и того же должника, то возможно объединение указанных исполнительных документов (решений налогового органа) в одно дело.

Учет исполнительных документов (решений налогового органа), объединенных в одно дело, ведется в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов отдельно по каждому исполнительному документу (решению налогового органа).

При уведомлении должника (взыскателя, судебного органа, налогового органа) в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, Финансовое управление направляет одно общее уведомление (приложения № 2, № 2.1, № 2.2, № 2.3, № 3, № 3.1, № 3.2, № 3.3, № 4, № 4.1, № 4.2, № 5, № 5.1, № 5.2, № 8) с приложением к нему копий судебных актов, на основании которых выданы исполнительные документы (если исполнительные документы поступили в соответствии с соответствием со статьей 242.1 Кодекса), и общего заявления взыскателя (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия взыскателя).

Требования по каждому исполнительному документу (решению налогового органа), объединенному в одно дело, исполняются в соответствии со статьями 242.5, 242.6 Кодекса (частью 20 статьи 30 Федерального закона 83-ФЗ) на основании отдельных платежных документов по каждому исполнительному документу (решению налогового органа), предъявляемых должником в Финансовое управление.

При поступлении в Финансовое управление исполнительного документа (решения налогового органа) о взыскании средств бюджета (средств муниципального бюджетного (автономного) учреждения) по денежным обязательствам должника, не имеющего лицевого счета для учета операций по исполнению расходов бюджета городского округа Богданович (лицевого счета для учета операций со средствами бюджетных (автономных) учреждений) (далее – лицевой счет должника), открытого ему в Финансовом управлении, данный исполнительный документ (решение налогового органа) не подлежит регистрации

в Журнале учета и регистрации исполнительных документов и в течение **пяти** рабочих дней направляется взыскателю заказным письмом (или выдается лично под роспись, проставляемую в копии сопроводительного письма Финансового управления, с указанием даты получения) со всеми поступившими от него (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) либо суда документами и с сопроводительным письмом, в котором указывается на отсутствие лицевого счета должника в Финансовом управлении.

2. При возвращении исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 Кодекса (пункте 3 части 20 статьи 30 Федерального закона 83-ФЗ), Финансовое управление направляет взыскателю заказным письмом (или выдается лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) Уведомление о возвращении исполнительного документа (приложения № 2, № 2.1), к которому прилагаются исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) либо суда документами.

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 Кодекса (пункте 3 части 20 статьи 30 Федерального закона 83-ФЗ), Финансовое управление в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.1 статьи 242.1 Кодекса (подпунктом «в» пункта 4 части 20 статьи 30 Федерального закона 83-ФЗ) направляет исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с Уведомлением о возвращении исполнительного документа и указанием причины возврата исполнительного документа.

Копии Уведомлений о возвращении исполнительного документа Финансового управления, а также копии документов, поступивших от взыскателя (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) либо суда вместе с копией исполнительного документа подшиваются в дело. При этом одновременно ставятся соответствующие отметки в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

2.1. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 3.1 статьи 242.1 Кодекса (за исключением абзаца четвертого пункта 3.1 статьи 242.1 Кодекса) или в пункте 4 части 20 статьи 30 Федерального закона 83-ФЗ (за исключением подпункта «в» пункта 4 части 20 статьи 30 Федерального закона 83-ФЗ), Финансовое управление направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возвращении исполнительного

документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ. При этом все поступившие документы от взыскателя (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в Финансовое управление (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются взыскателю с Уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу (приложение № 2.2).

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 при его предъявлении в Финансовое управление, а также копия исполнительного документа подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

3. Финансовое управление не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа или решения налогового органа любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа (приложения № 3, № 3.2) с приложением копии судебного акта (при поступлении исполнительного документа в соответствии со статьей 242.1 Кодекса) и заявления взыскателя или Уведомление о поступлении решения налогового органа (приложения № 3.1, № 3.3) с приложением копии решения налогового органа (при поступлении решения налогового органа в соответствии со статьей 242.6 Кодекса). В Журнале учета и регистрации исполнительных документов указываются номер и дата Уведомления и дата вручения его должнику.

Финансовое управление подшивает в дело:

- копию Уведомления о поступлении исполнительного документа или Уведомления о поступлении решения налогового органа с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного Уведомления;

- представленную должником информацию в письменной форме об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа (решения налогового органа) применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года (далее - информация должника).

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

В случае установления факта представления взыскателем в Финансовое

управление заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета Финансовое управление, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующей информации, направляет взыскателю Уведомление о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя, 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 Финансовое управление возвращает с Уведомлением о возвращении исполнительных документов взыскателю документы, поступившие на исполнение, в соответствии с пунктом 3 части 20 статьи 30 Федерального закона 83-ФЗ. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа

4. При перечислении средств для исполнения решения налогового органа или в пользу взыскателя на банковский счет, указанный в его заявлении, для исполнения требований исполнительного документа за счет средств бюджета или средств бюджетного (автономного) учреждения Финансовое управление указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер, дату и сумму платежного документа на перечисление.

Информация о перечисленной взыскателю сумме по исполнению требований исполнительного документа указывается в исполнительном документе и заверяется подписями начальника и главного бухгалтера (их заместителей) и печатью Финансового управления. Копия платежного документа подшивается в дело.

5. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа Финансовое управление отмечает при каждом перечислении в Журнале учета и регистрации исполнительных документов перечисленную взыскателю сумму, дату и номер платежного документа на ее перечисление.

При перечислении суммы, необходимой для исполнения содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме, Финансовое управление указывает на исполнительном документе перечисленную взыскателю сумму, заверяя подписями начальника и главного бухгалтера (их заместителей) и печатью Финансового управления.

Копии платежных документов о частичном (полном) исполнении исполнительного документа (решения налогового органа) подшиваются в дело.

6. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме Финансовое управление производит в Журнале учета и регистрации исполнительных документов соответствующую запись о полном исполнении требований исполнительного документа.

Исполнительный документ с отметкой об исполнении направляется в выдавший его суд с Уведомлением о направлении полностью исполненного исполнительного документа (приложение № 2.3) и копией судебного акта, на основании которого он выдан. Заявление взыскателя вместе с копией Уведомления о направлении полностью исполненного исполнительного документа подшивается в дело.

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

7. При поступлении в Финансовое управление от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа или решения налогового органа, минуя счет Финансового управления, Финансовое управление указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов реквизиты счета, номер, дату и сумму расчетного (или кассового) банковского документа, подтверждающего исполнение решения налогового органа, исполнительного документа либо определение суда об утверждении мирового соглашения согласно действующему законодательству Российской Федерации. Копии сопроводительного письма должника и документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа (решения налогового органа), минуя счет Финансового управления, подшиваются в дело.

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

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

8. При поступлении в Финансовое управление надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа Финансовое управление руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, при исполнении исполнительного документа должником 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 надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа Финансовое управление 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 (приложение № 8), любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии указанного судебного акта.

Копия указанного Уведомления, а также надлежащим образом заверенная судом копия судебного акта подшиваются в дело.

В случае поступления в Финансовое управление документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, Финансовое управление направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ, при этом все поступившие документы от взыскателя (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) либо суда, при предъявлении этого исполнительного документа в Финансовое управление направляются взыскателю с Уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу.

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

9. При поступлении в Финансовое управление от должника заверенной копии запроса-требования (с отметкой "Копия верна", подписью и расшифровкой подписи должностного лица, заверившего копию, датой заверения и оттиском печати должника) о выделении ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов, направляемого главному распорядителю средств бюджета, в ведении которого находится должник в связи с отсутствием или недостаточностью остатка соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения исполнительного документа, Финансовое управление указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату заверенной копии запроса-требования и подшивает ее в дело.

10. При осуществлении Финансовым управлением в случаях, определенных главой 24.1 Кодекса, (статьей 20 Федерального закона 83-ФЗ) приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Финансовом управлении, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налогового органа), Финансовое управление 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 (приложения № 4, № 4.1) или решения налогового органа (приложение № 4.2.).

Копия Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (решения

налогового органа), направленного Финансовым управлением должнику, главному распорядителю, структурным подразделениям должника, не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Финансовом управлении, подшивается в дело.

При поступлении в Финансовое управление копии судебного акта, указанного в абзаце первом пункта 8 настоящего Порядка в период приостановления операций на лицевых счетах должника, включая его структурные подразделения, Финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, любым способом, удостоверяющим его получение (заказным письмом или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств, с указанием даты получения), передает должнику Уведомление о возобновлении операций на его лицевых счетах (приложения № 9, № 9.1) и одновременно проставляет соответствующие записи в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

11. В случае, когда должник в соответствии с абзацем третьим пункта 7 статьи 242.5 (абзацем третьим пункта 7 статьи 242,6) Кодекса (абзацем четвертым пункта 11 части 20 статьи 30 Федерального закона 83-ФЗ) не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе или решении налогового органа, Финансовое управление направляет взыскателю или налоговому органу в течение 10 дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в Финансовое управление исполнительного документа (решения налогового органа), Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (приложения № 5, № 5.1) или Уведомление о неисполнении должником требований решения налогового органа (приложение № 5.2). Финансовое управление указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату направленного им взыскателю (налоговому органу) Уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа (решения налогового органа), копия которого подшивается в дело.

12. При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи с поступлением в Финансовое управление заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа Финансовое управление указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату Уведомления о возвращении исполнительного документа и возвращает взыскателю (либо суду) заказным письмом (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой Финансового управления в исполнительном документе, заверяя ее подписью начальника и главного бухгалтера (их заместителей) и печатью Финансового управления с указанием частичная оплата.

Заявление (либо судебный акт) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа, а также копия Уведомления о возвращении

исполнительного документа Финансового управления подшиваются в дело.

13. В случае удовлетворения судом заявления взыскателя о взыскании средств в порядке субсидиарной ответственности с главного распорядителя средств учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, представленных в Финансовое управление осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

14. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов (решений налогового органа), осуществляется в Финансовом управлении в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

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

15. Учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер (далее - исполнительный документ по периодическим выплатам), осуществляется Финансовым управлением в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам (приложение № 6) в электронном виде.

Положения главы I настоящего Порядка применяются при исполнении исполнительных документов по периодическим выплатам (в течение каждого периода <*>), если настоящей главой не установлено иное.

16. При представлении должником в Финансовое управление одновременно с указанными в пункте 3 настоящего Порядка документами информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат) Финансовое управление производит соответствующую запись в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам и подшивает график ежемесячных выплат в дело.

17. Финансовое управление в течение исполнения требований исполнительного документа по периодическим выплатам делает запись о каждой выплате в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам.

В случае полного или частичного исполнения требований исполнительного документа по периодическим выплатам или при его отзыве взыскателем Финансовое управление отмечает в исполнительном документе по периодическим выплатам соответственно о полном или частичном исполнении с указанием суммированной выплаты взыскателю, произведенной за каждый год, и заверяет подписями начальника и главного бухгалтера (их заместителей) и печатью Финансового управления, если иное не предусмотрено пунктом 6 настоящего Порядка. Копия (копии) платежного документа подшиваются в дело.

18. При осуществлении Финансовым управлением в случаях, определенных главой 24.1 Кодекса, (статьей 30 Федерального закона 83-ФЗ приостановления

операций по расходованию средств на лицевых счетах должника до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), в связи с нарушением сроков, определенных графиком ежемесячных выплат по исполнению исполнительного документа, Финансовое управление указывает в Журнале учета выплат по исполнительным документам по периодическим выплатам номер и дату Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (приложения № 4, № 4.1, № 4.2).

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

При возобновлении операций на лицевых счетах должника Финансовое управление указывает в Журнале учета выплат по исполнительным документам по периодическим выплатам дату и основание, послужившее отмене примененной санкции.

<*> Период - срок, указанный в исполнительном документе, в течение которого должна быть произведена каждая выплата (месяц, квартал и т.д.).

<*> При возврате исполнительного документа в соответствии:

- с [пунктом 2, 2.1](#) настоящего Порядка указываются основания для возврата исполнительного документа, определенные [пунктом 3, 3.1 статьи 242.1](#) Кодекса;

- с [пунктом 7](#) настоящего Порядка при исполнении требований исполнительного документа в полном объеме указывается номер и дата сопроводительного письма должника;

- с [пунктом 8](#) настоящего Порядка указывается номер и дата судебного акта, отменившего исполнительный документ;

- с [пунктом 12](#) настоящего Порядка указывается дата и номер (для юридического лица) заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа.

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

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

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

Приложение № 2
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения Финансовым
управлением администрации городского
округа Богданович документов по
исполнению судебных актов и решений
налогового органа, предусматривающих
обращение взыскания на средства
бюджета городского округа Богданович
и средства муниципальных бюджетных и
автономных учреждений

от "___" _____ 20__ г.
№ _____

(наименование организации/Ф.И.О.)

взыскателя по исполнительному
документу/наименование
судебного органа)

адрес

Уведомление
о возвращении исполнительного документа

Финансовое управление администрации городского округа Богданович
возвращает исполнительный документ № _____, выданный
"___" _____ 20__ г. _____,

(наименование судебного органа, выдавшего
исполнительный документ)

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

в связи _____.
(причина возврата: пункты 3 и 3.1 статьи 242.1 Бюджетного
кодекса Российской Федерации)

Приложение: на _____ л.

Начальник Финансового управления
администрации городского
округа Богданович

(подпись)

(расшифровка
подписи)

МП

Приложение № 2.1
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения Финансовым
управлением администрации городского
округа Богданович документов по
исполнению судебных актов и решений
налогового органа, предусматривающих
обращение взыскания на средства
бюджета городского округа Богданович
и средства муниципальных бюджетных и
автономных учреждений

от "___" _____ 20__ г.
№ _____

(наименование организации/Ф.И.О.

взыскателя по исполнительному
документу/наименование
судебного органа)

адрес

Уведомление
о возвращении исполнительного документа

Финансовое управление администрации городского округа Богданович
возвращает исполнительный документ № _____, выданный
"___" _____ 20__ г. _____,

(наименование судебного органа, выдавшего
исполнительный документ)

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

в связи _____.
(причина возврата: пункты 3 и 4 части 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»

Приложение: на _____ л.

Начальник Финансового управления
администрации городского
округа Богданович

(подпись)

(расшифровка
подписи)

МП

Приложение № 2.2
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения
Финансовым управлением администрации
городского округа Богданович документов
по исполнению судебных актов и решений
налогового органа, предусматривающих
обращение взыскания на средства
бюджета городского округа Богданович
и средства муниципальных бюджетных и
автономных учреждений

от "___" _____ 20__ г.
№ _____

(наименование организации/Ф.И.О.)

взыскателя по исполнительному
документу)

адрес

Уведомление
о возвращении документов,
приложенных к исполнительному документу

Финансовое управление администрации городского округа Богданович)
возвращает документы _____,
которые прилагались к исполнительному документу № _____,
выданному "___" _____ 20__ г. _____,
(наименование судебного
органа, выдавшего
исполнительный документ)

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

в связи _____.
(причина возврата: пункт 3.1 статьи 242.1 Бюджетного
кодекса Российской Федерации)

Приложение: на _____ л.

Начальник Финансового управления
администрации городского округа
Богданович

(подпись)

(расшифровка
подписи)

МП

Приложение № 2.3
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения
Финансовым управлением
администрации городского округа
Богданович документов по исполнению
судебных актов и решений налогового
органа, предусматривающих обращение
взыскания на средства бюджета
городского округа Богданович и
средства муниципальных бюджетных и
автономных учреждений

от " __ " _____ 20__ г.
№ _____

(наименование судебного органа,
выдавшего исполнительный документ)

(адрес)

Уведомление
о направлении полностью исполненного
исполнительного документа

Финансовое управление администрации городского округа Богданович
возвращает исполнительный документ № _____, выданный
" __ " _____ 20__ г. _____,
(наименование судебного органа, выдавшего
исполнительный документ)

на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, № дела,
по которому он вынесен)
полным исполнением требований исполнительного документа
в связи с -----

Приложение: на ____ л.

Начальник Финансового управления
администрации городского округа
Богданович

(подпись) (расшифровка
подписи)

М.П.

Приложение № 3
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения
Финансовым управлением
администрации городского округа
Богданович документов по исполнению
судебных актов и решений налогового
органа, предусматривающих
обращение взыскания на средства
бюджета городского округа Богданович
и средства муниципальных бюджетных и
автономных учреждений,

от " _ " _____ 20__ г.

№ _____

(наименование и адрес должника)

Уведомление
о поступлении исполнительного документа

Финансовое управление администрации городского округа Богданович
уведомляет о поступлении исполнительного документа:

| № п/п | Дата поступления исполнительного документа | Наименование организации/Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу (представителя взыскателя) / судебного органа, представившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления | Исполнительный документ | | |
|----------|---|--|---------------------------|--------------------------------------|--|
| | | | номер и дата выдачи | наименование судебного органа) | наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

и необходимости представления в течение 10 рабочих дней со дня
получения настоящего уведомления следующих документов:

информацию в письменном виде об источнике образования
задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской
Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по
исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной
классификации Российской Федерации текущего финансового года;

платежного документа на перечисление в установленном порядке
средств в размере полного либо частичного исполнения требований
исполнительного документа;

при отсутствии или недостаточности остатка лимитов бюджетных
обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов
финансирования расходов, необходимых для удовлетворения
требований, содержащихся в исполнительном документе, заверенную
копию запроса – требования главному распорядителю (распорядителю)
о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных
обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов
финансирования в целях исполнения требований, содержащихся в
исполнительном документе.

Приложение: Копии судебного акта и заявление взыскателя на _____ листах.

Начальник Финансового управления
администрации городского округа
Богданович

(подпись)

(расшифровка
подписи)

МП

линия отрыва

РАСПИСКА <*>
должника о получении Уведомления о поступлении
исполнительного документа
от " _ " _____ 20__ г. № _____

Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

" _ " _____ 20__ г.

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

Приложение № 3.1
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения
Финансовым управлением
администрации городского округа
Богданович документов по исполнению
судебных актов и решений налогового
органа, предусматривающих
обращение взыскания на средства
бюджета городского округа Богданович
и средства муниципальных бюджетных и
автономных учреждений,

от " __ " _____ 20__ г.

№ _____

_____ (наименование и адрес должника)

Уведомление
о поступлении решения налогового органа

Финансовое управление администрации городского округа Богданович уведомляет о поступлении решения налогового органа:

| № п/п | Дата поступления решения налогового органа | решение налогового органа | |
|----------|--|---------------------------|-----------------------------------|
| | | номер и дата | наименование налогового органа |
| 1 | 2 | 4 | 5 |
| | | | |

и необходимости представления в течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления следующих документов:

информацию в письменном виде об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению решения налогового органа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;

платежного документа на перечисление в установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения требований решения налогового органа;

при отсутствии или недостаточности остатка лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов, необходимых для удовлетворения требований, содержащихся в исполнительном документе, заверенную копию запроса - требования главному распорядителю (распорядителю) о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования в целях исполнения требований, содержащихся в решении налогового органа.

Приложение: Копии решения налогового органа на
_____ листах.

Начальник Финансового управления
администрации городского округа
Богданович

(подпись)

(расшифровка
подписи)

МП

линия отрыва

РАСПИСКА
должника о получении Уведомления о поступлении
решения налогового органа
от "___" _____ 20__ г. № _____

Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

Приложение № 3.2
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения
Финансовым управлением
администрации городского округа
Богданович документов по исполнению
судебных актов и решений налогового
органа, предусматривающих
обращение взыскания на средства
бюджета городского округа Богданович
и средства муниципальных бюджетных и
автономных учреждений,

от " __ " _____ 20__ г.

№ _____

_____ (наименование и адрес должника)

Уведомление
о поступлении исполнительного документа

Финансовое управление администрации городского округа Богданович
уведомляет о поступлении исполнительного документа:

| № п/п | Дата поступления исполнительного документа | Наименование организации/Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу (представителя взыскателя) / судебного органа, представившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления | Исполнительный документ | | |
|----------|---|--|---------------------------|--------------------------------------|--|
| | | | номер и дата выдачи | наименование судебного органа) | наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

и необходимости представления в течение 30 рабочих дней со дня
получения настоящего уведомления следующих документов:

платежного документа на перечисление в установленном порядке
средств в размере полного либо частичного исполнения требований
исполнительного документа;

Приложение: Копия заявление взыскателя на _____ листах.

Начальник Финансового управления
администрации городского округа
Богданович

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

МП

линия отрыва

РАСПИСКА <*>
должника о получении Уведомления о поступлении
исполнительного документа
от " __ " _____ 20__ г. № ____

Должность _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" __ " _____ 20__ г.

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

Приложение № 3.3
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения
Финансовым управлением администрации
городского округа Богданович документов по
исполнению судебных актов и решений
налогового органа, предусматривающих
обращение взыскания на средства
бюджета городского округа Богданович
и средства муниципальных бюджетных и
автономных учреждений,

от "___" _____ 20__ г.

№ _____

(наименование и адрес должника)

Уведомление
о поступлении решения налогового органа

Финансовое управление администрации городского округа Богданович
уведомляет о поступлении решения налогового органа:

| № п/п | Дата поступления решения налогового органа | решение налогового органа | |
|----------|--|---------------------------|-----------------------------------|
| | | номер и дата | наименование налогового органа |
| 1 | 2 | 4 | 5 |
| | | | |

и необходимости представления в течение 30 рабочих дней со дня
получения настоящего уведомления следующих документов:

платежного документа на перечисление в установленном порядке
средств в размере полного либо частичного исполнения требований
решения налогового органа;

Начальник Финансового управления
администрации городского округа
Богданович

(подпись)

(расшифровка
подписи)

МП

линия отрыва

РАСПИСКА

должника о получении Уведомления о поступлении
решения налогового органа

от "___" _____ 20__ г. № ____

Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения
Финансовым управлением
администрации городского округа
Богданович документов по исполнению
судебных актов и решений налогового
органа, предусматривающих
обращение взыскания на средства
бюджета городского округа Богданович
и средства муниципальных бюджетных и
автономных учреждений

от "___" _____ 20__ г.
№ _____

наименование 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 № _____, выданного
"___" _____ 20__ г. _____,
(наименование судебного органа,
выдавшего исполнительный документ)

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

сообщаем, что на основании _____
(нарушение пункта 3 (пункта 7)
статьи 242.5 Бюджетного кодекса
Российской Федерации)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах
_____ приостановлено до
момента устранения нарушений (за исключением операций по
исполнению исполнительных документов и решений налогового органа).

Начальник Финансового управления
администрации городского округа
Богданович

(подпись)

(расшифровка
подписи)

МП

Приложение № 4.1
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения
Финансовым управлением
администрации городского округа
Богданович документов по исполнению
судебных актов и решений налогового
органа, предусматривающих
обращение взыскания на средства
бюджета городского округа Богданович
и средства муниципальных бюджетных и
автономных учреждений

от "___" _____ 20__ г.
№ _____

наименование 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 № _____, выданного
"___" _____ 20__ г. _____,
(наименование судебного органа,
выдавшего исполнительный документ)

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

сообщаем, что на основании _____
(нарушение пунктов 7,8 части 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»)»
осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах
_____ приостановлено до
момента устранения нарушений (за исключением операций по
исполнению исполнительных документов и решений налогового органа).

Начальник Финансового управления
администрации городского округа
Богданович

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Приложение № 4.2
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения
Финансовым управлением
администрации городского округа
Богданович документов по исполнению
судебных актов и решений налогового
органа, предусматривающих
обращение взыскания на средства
бюджета городского округа Богданович
и средства муниципальных бюджетных и
автономных учреждений

от " _ " _____ 20__ г.
№ _____

наименование должника

адрес

Уведомление
о приостановлении операций по расходованию
средств в связи с неисполнением требований
решения налогового органа

В связи с неисполнением _____
наименование должника
)

требований решения налогового органа № _____
от " _ " _____ 20__ г. _____,
(наименование налогового органа)

сообщаем, что на основании _____
(нарушение пункта 3 (пункта 6)
статьи 242.6 Бюджетного кодекса
Российской Федерации)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах
_____ приостановлено до
момента устранения нарушений (за исключением операций по
исполнению исполнительных документов и решений налогового органа).

Начальник Финансового управления
администрации городского округа
Богданович

(подпись)

(расшифровка
подписи)

МП

Приложение № 5
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения
Финансовым управлением
администрации городского округа
Богданович документов по исполнению
судебных актов и решений налогового
органа, предусматривающих
обращение взыскания на средства
бюджета городского округа Богданович
и средства муниципальных бюджетных и
автономных учреждений,

от "___" _____ 20__ г.
№ _____

(наименование организации/

Ф.И.О. взыскателя
по исполнительному документу,

адрес)

Уведомление
о неисполнении должником требований
исполнительного документа

В связи с истечением _____ трехмесячного срока исполнения
исполнительного документа № _____, выданного "___" _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего
исполнительный документ)

на основании _____

(наименования 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

(наименование и адрес главного распорядителя средств
бюджета)

в ведении которого находится должник.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить
в Финансовое управление заявление с просьбой о его
возврате.

Начальник Финансового управления
администрации городского округа
Богданович

(подпись)

(расшифровка
подписи)

МП

Приложение № 5.1
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения
Финансовым управлением
администрации городского округа
Богданович документов по исполнению
судебных актов и решений налогового
органа, предусматривающих
обращение взыскания на средства
бюджета городского округа Богданович
и средства муниципальных бюджетных и
автономных учреждений,

от "___" _____ 20__ г.
№ _____

(наименование организации/

Ф.И.О. взыскателя
по исполнительному документу,

адрес)

Уведомление
о неисполнении должником требований
исполнительного документа

В связи с истечением _____ трехмесячного срока исполнения
исполнительного документа № _____, выданного "___" _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего
исполнительный документ)

на основании _____

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

и неисполнением должником содержащихся в нем требований,
сообщаем Вам о возможности отзыва исполнительного документа
для обращения взыскания на имущество должника и направления
исполнительного документа на исполнение в соответствии с
законодательством Российской Федерации об исполнительном
производстве.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить
в Финансовое управление заявление с просьбой о его
возврате.

Начальник Финансового управления
администрации городского округа
Богданович

(подпись)

(расшифровка
подписи)

МП

Приложение № 5.2
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения
Финансовым управлением
администрации городского округа
Богданович документов по исполнению
судебных актов и решений налогового
органа, предусматривающих
обращение взыскания на средства
бюджета городского округа Богданович
и средства муниципальных бюджетных и
автономных учреждений,

от " _ " _____ 20__ г.
№ _____

(наименование налогового органа

адрес)

Уведомление
о неисполнении должником требований
решения налогового органа

В связи с истечением _____ трехмесячного срока исполнения
решения налогового органа № _____ от " _ " _____ 20__ г.
О взыскании _____

и неисполнением должником содержащихся в нем требований,

Начальник Финансового управления
администрации городского округа
Богданович

(подпись)

(расшифровка
подписи)

МП

| | | | | | | | | |
|---|------|--------------------|--------------------|------|-----------------|---------------------------------------|------|------------------|
| Исполнено <ff> | | | | | | Возврат исполнительного документа | | |
| с лицевого счета по учету бюджетных средств | | | с иных счетов | | | уведомление (сопроводительное письмо) | | причина возврата |
| платежный документ | | | платежный документ | | | номер | дата | |
| номер | дата | сумма, руб. <\$\$> | номер | дата | сумма, руб. <3> | | | |
| 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 |
| | | | | | | | | |

| | | | |
|--|-------------------------|--|--|
| Приостановление исполнения исполнительных документов | | Возобновление исполнения исполнительного документа | |
| наименование документа и судебного органа, его выдавшего (дата, номер) | срок (с _____ по _____) | наименование документа и судебного органа, его выдавшего, номер и дата | дата поступления в Финансовое управление |
| 39 | 40 | 41 | 42 |
| | | | |

 <П> При возврате исполнительного документа в соответствии:

- с [пунктом 2, 2.1](#) настоящего Порядка указываются основания для возврата исполнительного документа, определенные [пунктом 3, 3.1 статьи 242.1](#) Кодекса;

- с [пунктом 7](#) настоящего Порядка при исполнении требований исполнительного документа в полном объеме указывается номер и дата сопроводительного письма должника;

- с [пунктом 8](#) настоящего Порядка указывается номер и дата судебного акта, отменившего исполнительный документ.

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

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

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

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

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

Приложение № 8
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения
Финансовым управлением администрации
городского округа Богданович документов по
исполнению
судебных актов и решений налогового органа,
предусматривающих
обращение взыскания на средства
бюджета городского округа Богданович
и средства муниципальных бюджетных и
автономных учреждений

от "___" _____ 20__ 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 № ____, выданного "___" _____ 20__ г. _____

_____,
(наименование судебного органа, выдавшего
исполнительный документ)
на основании _____,
(наименование акта судебного органа, дата,
номер дела, по которому он вынесен)
в порядке и в сроки, определенные [главой 24.1](#) Бюджетного кодекса
Российской Федерации.

Приложения: Копия указанного судебного акта на _____ листах.

Начальник Финансового управления
администрации городского округа
Богданович

(подпись) _____ (расшифровка
подписи)

МП

линия отрыва

РАСПИСКА <x>
должника о получении Уведомления о поступлении
исполнительного документа
от "___" _____ 20__ г. № ____

Должность _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

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

Приложение № 9
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения
Финансовым управлением администрации
городского округа Богданович документов
по исполнению
судебных актов и решений налогового
органа, предусматривающих
обращение взыскания на средства
бюджета городского округа Богданович
и средства муниципальных бюджетных и
автономных учреждений,

от "___" _____ 20__ г.

№ _____

(наименование должника)

адрес

Уведомление

о возобновлении операций по расходованию средств

В связи с поступившим в Финансовое управление администрации
городского округа Богданович

(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 Российской Федерации, при
неисполнении требований исполнительного документа № _____,
выданного "___" _____ 20__ г. _____,

(наименование судебного органа,
выдавшего исполнительный
документ)

на основании _____,

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

возобновлены.

Начальник Финансового управления
администрации городского округа
Богданович

(подпись)

(расшифровка
подписи)

МП

Приложение № 9.1
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения
Финансовым управлением администрации
городского округа Богданович документов
по исполнению
судебных актов и решений налогового
органа, предусматривающих
обращение взыскания на средства
бюджета городского округа Богданович
и средства муниципальных бюджетных и
автономных учреждений,

от "___" _____ 20__ г.
№ _____

_____ (наименование должника)

_____ адрес

Уведомление

о возобновлении операций по расходованию средств

В связи с поступившим в Финансовое управление администрации
городского округа Богданович

_____ (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
«О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской
Федерации в связи с совершенствованием правового положения
государственных (муниципальных) учреждений», при
неисполнении требований исполнительного документа № _____,
выданного "___" _____ 20__ г. _____,

_____ (наименование судебного органа,
выдавшего исполнительный
документ)

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

возобновлены.

Начальник Финансового управления
администрации городского округа
Богданович

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

МП