

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОЖГИНСКИЙ РАЙОН»**

П Р И К А З

От 5 февраля 2021 года

№ 9

**Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения
Управлением финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением**

В соответствии со статьей 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 10 части 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», частью 3.19 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения Управлением финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением (далее - Порядок).

2. Установить, что отдел кассового обслуживания Управления финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» осуществляет организацию и ведение учета, а также хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.

3. Начальнику сектора–программисту С.А.Иванову обеспечить доработку прикладного программного обеспечения в соответствии с настоящим приказом.

4. Признать утратившим силу приказ Управления финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» 8 декабря 2015 года № 26 «Об утверждении порядка учета и хранения Управлением финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» документов по исполнению судебных актов».



5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела кассового обслуживания Е.О.Филиппову.

Начальник Управления финансов
Администрации муниципального
образования «Можгинский район»



С.К.Заглядина

Ознакомлены:

 _____ Е.О.Филиппова
 _____ С.А.Иванов

Порядок
ведения учета и осуществления хранения Управлением финансов
Администрации муниципального образования «Можгинский район»
исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет действия Управления финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» (далее – Управление финансов) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Можгинский район» и бюджетов муниципальных образований сельских поселений (далее - средства бюджетов) по денежным обязательствам казенных учреждений, средства бюджетных, автономных учреждений Можгинского района (далее - исполнительные документы), и иных документов, связанных с их исполнением, в соответствии со статьей 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс), пунктом 10 части 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее - Федеральный закон № 83-ФЗ), частью 3.19 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

2. Ведение учета и осуществление хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, осуществляется в прикладном программном обеспечении (далее - ППО) посредством внесения в электронную базу данных (далее - база данных) информации об исполнительных документах в соответствии с настоящим Порядком.

3. Исполнительные документы поступают для организации исполнения в Управление финансов по почте или передаются нарочно, а при наличии электронного документооборота в электронном виде.

Дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в журнале входящей корреспонденции, указывается в ППО в качестве даты его предъявления в Управление финансов.

4. Информация об исполнительном документе в базу данных вносится не позднее пятого рабочего дня со дня поступления в Управление финансов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, или одновременно с совершением действий по организации исполнения исполнительных документов.

5. По каждому поступившему исполнительному документу в ППО формируется дело по исполнительному документу (далее - Дело) согласно регистрационному номеру, присвоенному ему в ППО.

Регистрационный номер формируется в ППО автоматически в порядке очередности поступления исполнительных документов.

6. Все копии документов, связанных с исполнением исполнительного документа, представленных в Управление финансов (в том числе документов, поступивших от взыскателя, переписка с должником, взыскателем, судебными органами, службой судебных приставов, жалоб и обращений взыскателя и ответов на них, платежных и расчетных документов, исполнительного документа с отметкой Управления финансов и иных документов), подшиваются в Дело.

Оригинал исполнительного документа на период его исполнения хранится в Деле.

7. Хранение находящихся в Деле документов, а также копий документов, возвращенных взыскателю или в суд, осуществляется Управлением финансов в соответствии с требованиями законодательства об архивном деле в Российской Федерации.

8. Если в Управление финансов одновременно поступают два и более исполнительных документа от одного и того же взыскателя в отношении одного и того же должника, указанные исполнительные документы объединяются в одно Дело.

Одновременным поступлением документов считается их первичная регистрация в журнале входящей корреспонденции в течение одного и того же рабочего дня.

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

II. Ведение учета и осуществление хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

9. При регистрации исполнительного документа в базу данных вносится следующая информация:

- а) дата поступления исполнительного документа в Управление финансов;
- б) сведения об исполнительном документе, судебном акте (серия, номер, дата выдачи исполнительного документа, наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ, наименование и дата судебного акта, номер судебного дела);
- в) наименование должника по исполнительному документу либо по определению суда, устанавливающему замену должника;
- г) наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты банковского счета взыскателя по исполнительному документу;
- д) сумма, подлежащая взысканию по исполнительному документу;
- е) вид расчета взыскиваемой суммы (проценты, индексация, иной вид расчета), если таковой предусмотрен исполнительным документом;
- ж) вид взыскания по исполнительному документу (периодические или единовременные выплаты);
- з) периодичность выплат по исполнительному документу (месяц, квартал, год).

В случае, если в заявлении взыскателя содержится указание на необходимость взыскания части суммы, указанной в исполнительном документе, в базу данных вносится указанная в заявлении взыскателя сумма.

10. При возвращении исполнительного документа взыскателем по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 Кодекса или в пункте 3 части 20 статьи 30

Федерального закона № 83-ФЗ, Управление финансов не позднее пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа с приложениями направляет взыскателю по почте ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении (или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о возврате исполнительного документа с указанием даты получения) уведомление о возврате исполнительного документа, к которому прилагается исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами.

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю Управление финансов в соответствии с пунктом 3.1 статьи 242.1 Кодекса или пунктом 4 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ направляет по почте ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении исполнительный документ с поступившими от взыскателя либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с уведомлением о возврате исполнительного документа и указанием причины возврата исполнительного документа.

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

11. В случае необходимости уточнения реквизитов банковского счета взыскателя при поступлении исполнительного документа Управление финансов направляет уведомление об уточнении реквизитов счета взыскателя в адрес взыскателя или суда по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета в сроки, указанные в пункте 3.2 статьи 242.1 Кодекса или пункте 6 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ, Управление финансов возвращает по почте ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении документы, поступившие на исполнение, с уведомлением о возврате исполнительного документа взыскателю или в суд в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Кодекса или пунктом 3 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока для представления реквизитов банковского счета взыскателя.

12. 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) либо 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), Управление финансов направляет по почте ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении в суд, выдавший этот исполнительный документ, уведомление о возврате исполнительного документа, 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 Управление финансов (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении взыскателю с уведомлением о возврате документов, приложенных к исполнительному документу.

Копия исполнительного документа, копия уведомления о возврате исполнительного документа и копия уведомления о возврате документов, приложенных к исполнительному документу, а также копии документов, приложенных к исполнительному документу, хранятся в Деле.

13. Управление финансов не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджетов по денежным обязательствам казенного учреждения, направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа и о дате его приема к исполнению по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о поступлении исполнительного документа, а при наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи между Управлением финансов и казенным учреждением направляет в электронном виде, с приложением копии исполнительного документа, копии судебного акта и копии заявления взыскателя.

14. Управление финансов хранит в Деле на бумажном носителе:

-оригинал заявления взыскателя;

-оригинал доверенности или нотариально удостоверенную копию доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя взыскателя;

-копию судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ (при его предъявлении согласно пункту 2 статьи 242.1 Кодекса);

-копию уведомления о поступлении исполнительного документа;

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

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

15. Управление финансов не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджетного или автономного учреждения Можгинского района, направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа и о дате его приема к исполнению по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о поступлении исполнительного документа, а при наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи между Управлением финансов и бюджетным, автономным учреждением Можгинского района направляет в электронном виде, с приложением копии исполнительного документа и копии заявления взыскателя.

Управление финансов хранит в Деле копию уведомления о поступлении исполнительного документа.

16. В случае невозможности перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета взыскателя, указанным взыскателем и (или) судом в заявлении, приложенном к исполнительному документу, предусматривающему обращение взыскания на средства бюджетов по денежным обязательствам казенного учреждения, средства бюджетных или автономных учреждений Можгинского района, Управление

финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем получения информации, направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении взыскателю или в суд уведомление об уточнении реквизитов банковского счета.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета в сроки, указанные в пункте 3.2 статьи 242.1 Кодекса или пункте 6 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ, Управление финансов возвращает по почте ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении документы, поступившие на исполнение, с уведомлением о возврате исполнительного документа взыскателю или в суд в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Кодекса или пунктом 3 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока для представления реквизитов банковского счета взыскателя.

17. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа в базу данных вносится информация о перечисленных взыскателю денежных средствах с указанием номера, даты и суммы платежно-расчетных документов на их перечисление.

Информация о номере, дате и сумме платежно-расчетного документа по исполнению требований исполнительного документа указывается в исполнительном документе отметкой отдела кассового обслуживания Управления финансов.

18. При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме Управление финансов вносит в базу данных информацию о перечисленных взыскателю денежных средствах с указанием номера, даты и суммы платежно-расчетных документов на их перечисление.

Информация о номере, дате и сумме платежно-расчетного документа по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется отметкой отдела кассового обслуживания Управления финансов.

19. Полностью исполненный исполнительный документ с отметкой об исполнении с указанием в исполнительном документе номера и даты документа, подтверждающего оплату исполнительного документа, вместе с уведомлением о возврате полностью исполненного исполнительного документа Управление финансов направляет в выдавший его суд по почте ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении или выдает лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о возврате полностью исполненного исполнительного документа.

Копия исполнительного документа, копия уведомления о возврате полностью исполненного исполнительного документа, направляемого в суд, хранятся в Деле.

20. При поступлении в Управление финансов от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, Управление финансов вносит в базу данных информацию о номере, дате и сумме платежно-расчетного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, либо реквизитах иного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа.

Сопроводительное письмо должника и копии документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа, хранятся в Деле.

При представлении документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа в полном объеме, полностью исполненный исполнительный документ с отметкой об исполнении с указанием в исполнительном документе номера и даты документа, подтверждающего оплату исполнительного

документа, вместе с уведомлением о возврате полностью исполненного исполнительного документа Управление финансов направляет в выдавший его суд по почте ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении или выдает лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о возврате полностью исполненного исполнительного документа.

21. При поступлении в Управление финансов копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа Управление финансов руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, и вносит информацию в базу данных.

Копия вышеуказанного судебного акта хранится в Деле.

22. В случае поступления в Управление финансов копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа Управление финансов руководствуется предписаниями, содержащимися в копии судебного акта, вносит информацию в базу данных, и не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в Управление финансов, направляет должнику уведомление о возобновлении исполнения исполнительного документа по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о возобновлении исполнения исполнительного документа, с приложением копии указанного судебного акта.

23. При осуществлении Управлением финансов в случаях, определенных главой 24.1 Кодекса, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, открытых ему как получателю бюджетных средств для учета операций по исполнению расходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Управление финансов, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, а также распоряжений, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами), Управление финансов не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, открытых ему как получателю бюджетных средств для учета операций по исполнению расходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Управлении финансов, направляет должнику, структурным (обособленным) подразделениям должника уведомление о приостановлении операций по расходованию средств по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о приостановлении операций по расходованию средств, а при наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи между Управлением финансов и должником направляет в электронном виде, и одновременно вносит информацию в базу данных о номере и дате уведомления о приостановлении операций по расходованию средств.

Решение Управления финансов о приостановлении операций по расходованию средств и копия уведомления о приостановлении операций по расходованию средств хранятся в Деле.

При поступлении в Управление финансов копии судебного акта об отсрочке, рассрочке, приостановлении исполнения исполнительного документа или документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в Управление финансов исполнительный документ, в период приостановления операций на лицевых счетах должника, открытых ему как получателю бюджетных средств для учета операций по исполнению расходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, включая его структурные подразделения, Управление финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, направляет должнику, структурным подразделениям должника уведомление о возобновлении операций по расходованию средств по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о возобновлении операций по расходованию средств, а при наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи между Управлением финансов и должником направляет в электронном виде, и одновременно вносит информацию в базу данных.

24. При осуществлении Управлением финансов в случаях, определенных частью 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ, приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытие в Управлении финансов, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), выплате стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами), Управление финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций, направляет должнику, его структурным подразделениям уведомление о приостановлении операций по расходованию средств по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о приостановлении операций по расходованию средств, а при наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи между Управлением финансов и должником направляет в электронном виде, и одновременно вносит информацию в базу данных о номере и дате уведомления о приостановлении операций по расходованию средств.

Решение Управления финансов о приостановлении операций по расходованию средств и копия уведомления о приостановлении операций по расходованию средств хранятся в Деле.

При поступлении в Управление финансов копии судебного акта об отсрочке, рассрочке, приостановлении исполнения исполнительного документа или документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан

предъявленный в Управление финансов исполнительный документ, в период приостановления операций на лицевых счетах должника, включая его структурные подразделения, Управление финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, направляет должнику, структурным подразделениям должника уведомление о возобновлении операций по расходованию средств по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о возобновлении операций по расходованию средств, а при наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи между Управлением финансов и должником направляет в электронном виде, и одновременно вносит информацию в базу данных.

25. В случае, когда должник в соответствии с абзацем третьим пункта 7 статьи 242.4 Кодекса не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, предусматривающем обращение взыскания на средства бюджетов по денежным обязательствам казенного учреждения, Управление финансов в течение десяти дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в Управление финансов исполнительного документа направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении (или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа) взыскателю уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа.

Копия уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа хранится в Деле.

26. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, предусматривающем обращение взыскания на средства бюджетного или автономного учреждения Можгинского района, Управление финансов в течение десяти дней со дня истечения трехмесячного срока исполнения исполнительного документа направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении (или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа) взыскателю уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа.

Копия уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа хранится в Деле.

27. При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи с поступлением в Управление финансов заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа Управление финансов формирует уведомление о возврате исполнительного документа, возвращает взыскателю (либо суду) по почте ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении (или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о возврате исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой Управления финансов в исполнительном документе с указанием суммы частичной оплаты.

В исполнительном документе, предусматривающем обращение взыскания бюджетного или автономного учреждения Можгинского района, также указывается время нахождения этого документа в Управлении финансов.

Одновременно информация вносится в базу данных.

Копия исполнительного документа, копия судебного акта, заявление взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа хранятся в Деле.

28. В случае удовлетворения судом заявления взыскателя о взыскании средств в порядке субсидиарной ответственности с главного распорядителя (распорядителя) средств учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов по денежным обязательствам казенного учреждения, представленных в Управление финансов, осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

29. В процессе организации исполнения исполнительных документов Управлением финансов применяются документы:

Уведомление о возврате исполнительного документа по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

Уведомление о возврате документов, приложенных к исполнительному документу по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

Уведомление об уточнении реквизитов счета по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

Уведомление о поступлении исполнительного документа (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают казенные учреждения) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

Уведомление о поступлении исполнительного документа (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают бюджетные (автономные) учреждения) по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

Уведомление о возобновлении исполнения исполнительного документа по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку;

Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают казенные учреждения) по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку;

Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают бюджетные (автономные) учреждения Можгинского района) по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку;

Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают главные распорядители средств бюджетов) по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку;

Уведомление о возврате полностью исполненного исполнительного документа по форме согласно приложению 12 к настоящему Порядку;

Уведомление учредителя должника о возвращении исполнительного документа взыскателю для его исполнения в соответствии с законодательством об исполнительном производстве по форме согласно приложению 13 к настоящему Порядку;

Решение о приостановлении операций по лицевому счету (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают казенные учреждения) по форме согласно приложению 14 к настоящему Порядку;

Решение о приостановлении операций по лицевому счету (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают бюджетные (автономные) учреждения Можгинского района) по форме согласно приложению 15 к настоящему Порядку;

Заявление (примерная форма для взыскателя - физического лица) согласно приложению 16 к настоящему Порядку;

Заявление (примерная форма для взыскателя - юридического лица, индивидуального предпринимателя) согласно приложению 17 к настоящему Порядку.

III. Ведение учета и осуществление хранения документов по исполнению исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер

30. Положения главы II настоящего Порядка применяются при исполнении исполнительных документов по периодическим выплатам, если настоящим разделом не установлено иное, с учетом положений пунктов 3, 7 статьи 242.4 Кодекса и пункта 8 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ.

31. При представлении должником в Управление финансов одновременно с указанными в пункте 14 настоящего Порядка документами информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат) Управление финансов вносит информацию в базу данных. График ежемесячных выплат хранится в Деле.

32. При осуществлении Управлением финансов в случаях, определенных главой 24.1 Кодекса, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, а также распоряжений, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами) в связи с нарушением сроков, определенных графиком ежемесячных выплат по исполнению исполнительного документа, Управление финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций, направляет должнику, его структурным (обособленным) подразделениям уведомление о приостановлении операций по расходованию средств по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о приостановлении операций по расходованию средств, а при наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи между Управлением финансов и должником направляет в электронном виде, и одновременно вносит информацию в базу данных о номере, дате уведомления о приостановлении операций по расходованию средств и основании для приостановления операций.

Решение Управления финансов о приостановлении операций по расходованию средств и копия уведомления о приостановлении операций по расходованию средств хранятся в Деле.

33. При осуществлении Управлением финансов в случаях, определенных частью 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ, приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Управлении финансов, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), выплате стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами), Управление финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций, направляет должнику, его структурным подразделениям уведомление о приостановлении операций по расходованию средств по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о приостановлении операций по расходованию средств, а при наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи между Управлением финансов и должником направляет в электронном виде, и одновременно вносит информацию в базу данных о номере и дате уведомления о приостановлении операций по расходованию средств.

Решение Управления финансов о приостановлении операций по расходованию средств и копия уведомления о приостановлении операций по расходованию средств хранятся в Деле.

34. При возобновлении операций на лицевых счетах должника Управление финансов вносит в базу данных информацию о номере, дате уведомления о возобновлении операций по расходованию средств и основании для возобновления операций.

Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств направляется Управлением финансов не позднее дня, следующего за днем возобновления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Управлении финансов, должнику, его структурным подразделениям по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдается лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о возобновлении операций по расходованию средств, а при наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи между Управлением финансов и должником направляется в электронном виде.

Копия уведомления о возобновлении операций по расходованию средств хранится в Деле.

Приложение №]
к Порядку ведения учета и осуществления хранения Управлением финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

от « ___ » _____ 20__ года
№ _____

(наименование взыскателя или судебного органа)

(адрес)

**Уведомление
о возврате исполнительного документа**

Управление финансов Администрации
муниципального образования «Можгинский район»
(наименование)

возвращает исполнительный документ серии _____ № _____, выданный " _____ "
_____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

в соответствии со следующим _____

(указывается причина возврата)

Приложение: на _____ листах.

Начальник Управления финансов
Администрации _____ муниципального
образования «Можгинский район»

С.К.Заглядина

Приложение № 2
к Порядку ведения учета и осуществления хранения _____ Управлением финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

от « ____ » _____ 20 ____ года
№ _____

(наименование взыскателя или судебного органа)

(адрес)

**Уведомление
о возврате документов, приложенных к исполнительному документу**

Управление финансов Администрации
муниципального образования «Можгинский район»
(наименование)

возвращает документы _____,
которые прилагались к исполнительному документу серии _____ № _____, выданному
" ____ " _____ 20 ____ г. _____

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

в соответствии со следующим _____
(указывается причина возврата)

Приложение: на _____ листах

Начальник Управления финансов
Администрации муниципального образования «Можгинский район»

С.К.Заглядина

Приложение № 3
к Порядку ведения учета и
осуществления хранения
Управлением финансов Администрации
муниципального образования
«Можгинский район» исполнительных
документов и иных документов,
связанных с их исполнением

от « ____ » _____ 20__ года
№ _____

(наименование взыскателя)

(адрес)

Уведомление об уточнении реквизитов счета

В связи с представлением в Управление финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу серии _____ № _____, выданному " ____ " _____ 20 г. _____

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

сообщаем Вам о необходимости представления в Управление финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» 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.

Начальник Управления финансов
Администрации муниципального
образования «Можгинский район»

С.К.Заглядина

от « ____ » _____ 20__ года
№ _____

(наименование должника)

(адрес)

**Уведомление
о поступлении исполнительного документа
(при организации исполнения исполнительных документов,
должниками по которым выступают казенные учреждения)**

**Управление финансов Администрации
муниципального образования «Можгинский район»
(наименование)**

уведомляет о поступлении исполнительного документа:

| № п/п | Дата поступления исполнительного документа в Управление финансов Можгинского района | Наименование взыскателя (представителя взыскателя) или судебного органа, представившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления | Исполнительный документ | | |
|-------|---|--|----------------------------|-------------------------------|---|
| | | | серия, номер и дата выдачи | наименование судебного органа | наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

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

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

платежного документа на перечисление в установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа (в платежном поручении в поле «Назначение платежа» указать следующие реквизиты: номер судебного дела, полное наименование суда, дата принятия судебного акта, серия и номер исполнительного листа).

В случае непредставления информации, а также неисполнения в течении трех месяцев со дня поступления исполнительного документа Управление финансов приостановит осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах должника до момента устранения нарушения| (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, а также распоряжений, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в |связи с указанными расчетами).

Приложение: копия заявления взыскателя, исполнительного документа и судебного акта, на основании которого он выдан, на _____ листах.

Начальник Управления финансов
Администрации муниципального
образования «Можгинский район»

С.К.Заглядина

М.П.

РАСПИСКА

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа

от" ____ " _____ 20__ г. № ____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

от « ____ » _____ 20 ____ года
№ _____

_____ (наименование должника)

_____ (адрес)

**Уведомление
о поступлении исполнительного документа
(при организации исполнения исполнительных документов,
должниками по которым выступают бюджетные (автономные)
учреждения Можгинского района)
Управление финансов Администрации
муниципального образования «Можгинский район»**

уведомляет о поступлении исполнительного документа:

| № п/п | Дата поступления исполнительного документа в Управление финансов Можгинского района | Наименование взыскателя (представителя взыскателя) или судебного органа, представившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления | Исполнительный документ | | |
|-------|---|--|----------------------------|-------------------------------|---|
| | | | серия, номер и дата выдачи | наименование судебного органа | наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

и необходимости представления в течение 30 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления платежного документа на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа в пределах общего остатка средств, учтенных на лицевом счете должника (в платежном документе в поле «Назначение платежа» указать следующие реквизиты: номер судебного дела, полное наименование суда, дату принятия судебного акта, серию и номер исполнительного листа). В случае неисполнения исполнительного документа в течение 30 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления Управление финансов приостановит осуществление операций по расходованию средств на всех имеющихся лицевых счетах должника до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), выплате стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами).

Приложение: копии заявления взыскателя и исполнительного документа на ____ листах.

Начальник Управления финансов
Администрации муниципального
образования «Можгинский район»

С.К.Заглядина

М.П.

РАСПИСКА

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа
от " ____ " _____ 20 ____ г. № ____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

от « ____ » _____ 20__ года
№ _____

(наименование должника/главного распорядителя)

(адрес)

(наименование структурного подразделения должника)

(адрес)

Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств

В связи с неисполнением _____
(наименование должника по исполнительному документу)
требований исполнительного документа серии _____ № _____, выданного
" ____ " _____ 20__ г. _____

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

сообщаем, что на основании _____
(основание для приостановления операций)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах

(наименование должника и его структурного подразделения)

приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, а также распоряжений, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами).

Начальник Управления финансов
Администрации муниципального образования «Можгинский район»

С.К.Заглядина

М.П.

от «__» _____ 20__ года
№ _____

(наименование должника)

(адрес)

(наименование структурного подразделения должника)

(адрес)

**Уведомление о возобновлении операций по
расходу средств**

В связи с поступлением в Управление финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район»

(наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего его, или иного

документа, послужившего основанием для возобновления операций по расходованию средств)

(содержание поступившего судебного акта/документа)

возобновлены операции на лицевых счетах _____

(наименование должника и его структурного подразделения)

приостановленные в соответствии с Уведомлением № _____ от "___" _____ 20__ г.
при неисполнении требований исполнительного документа серия _____ № _____,
выданного "___" _____ 20__ г. _____

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

Начальник Управления финансов
Администрации муниципального
образования «Можгинский район»

М.П.

С.К.Заглядина

Приложение № 8
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения **Управлением финансов**
Администрации муниципального образования
«Можгинский район» исполнительных
документов и иных документов, связанных с их
исполнением

от «__» _____ 20__ года
№ _____

(наименование должника)

(адрес)

**Уведомление
о возобновлении исполнения исполнительного документа**

В связи с _____

_____ (указывается наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего его,

_____ или поступление иного документа или наступление события, послужившего основанием для возобновления
исполнения судебного акта)

_____ (содержание поступившего судебного акта/документа)

сообщаем Вам о необходимости исполнения в порядке и в сроки, определенные законодательством Российской Федерации, исполнительного документа серии

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

_____ (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

Начальник Управления финансов
Администрации _____ муниципального
образования «Можгинский район»

С.К.Заглядина

М.П.

Приложение № 9
к Порядку ведения учета и осуществления хранения
Управлением финансов
Администрации муниципального образования
«Можгинский район» исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

от « ____ » _____ 20__ года
№ _____

(наименование взыскателя)

(адрес)

**Уведомление
о неисполнении должником требований исполнительного документа
(при организации исполнения исполнительных документов,
должниками по которым выступают казенные учреждения)**

В связи с истечением " ____ " _____ 20__ г. трехмесячного срока исполнения исполнительного документа серии _____ № _____, выданного « ____ » _____ 20__ года _____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании _____

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

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исковых требований по неисполненному исполнительному документу к главному распорядителю средств соответствующего бюджета, в ведении которого находится должник _____

(наименование и адрес главного распорядителя средств бюджета)

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Управление финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» заявление с просьбой о его возврате.

Начальник Управления финансов
Администрации _____ муниципального
образования «Можгинский район»

С.К.Заглядина

М.П.

Приложение № 10
к Порядку ведения учета и осуществления хранения
Управлением финансов
Администрации муниципального образования
«Можгинский район» исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

от «__» _____ 20__ года
№ _____

(наименование взыскателя)

(адрес)

Уведомление

о неисполнении должником требований исполнительного документа
(при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают бюджетные (автономные) учреждения Можгинского района)

В соответствии с пунктом 11 части 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и неисполнением должником требований исполнительного документа серии _____ № _____, выданного «__» _____ 20__ года

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____,

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

сообщаем о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исполнительного документа в подразделение службы судебных приставов в соответствии с Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» для обращения взыскания на имущество должника..

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Управление финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» заявление с просьбой о его возврате.

Начальник Управления финансов
Администрации _____ муниципального
образования «Можгинский район»

С.К.Заглядина

М.П.

Приложение № 11
к Порядку ведения учета и осуществления хранения **Управлением финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением**

от «__» _____ 20__ года
№ _____

(наименование взыскателя)

(адрес)

Уведомление

о неисполнении должником требований исполнительного документа
(при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают главные распорядители средств бюджетов)

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

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____,

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

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

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Управление финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» заявление с просьбой о его возврате.

Начальник Управления финансов
Администрации _____ муниципального
образования «Можгинский район»

С.К.Заглядина

М.П.

Приложение № 12
к Порядку ведения учета и осуществления хранения Управлением финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

от «__» _____ 20__ года
№ _____

(наименование судебного органа)

(адрес)

**Уведомление
о возврате полностью исполненного исполнительного документа**

Управление финансов Администрации
муниципального образования «Можгинский район»

возвращает исполнительный документ серии _____ № _____, выданный
" ____ " _____ 20__ г. _____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

в связи с полным исполнением требований исполнительного документа.

Приложение: исполнительный документ на _____ листах.

Начальник Управления финансов
Администрации _____ муниципального
образования «Можгинский район»

С.К.Заглядина

М.П.

Приложение № 13
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения _____ Управлением финансов
Администрации муниципального образования
«Можгинский район» исполнительных
документов и иных документов, связанных с их
исполнением

от « ____ » _____ 20__ года
№ _____

(наименование учредителя должника)

(адрес)

**Уведомление
учредителя должника о возвращении исполнительного документа взыскателю
для его исполнения в соответствии
с законодательством об исполнительном производстве**

В связи с неисполнением _____

(наименование должника по исполнительному документу)

исполнительного документа серия _____ № _____, выданного " ____ " _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

сообщаем, что взыскателем отозван исполнительный документ для обращения взыскания на имущество должника в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

Начальник Управления финансов
Администрации _____ муниципального
образования «Можгинский район»

С.К.Заглядина

М.П.

Приложение № 14
к Порядку ведения учета и осуществления хранения финансов Управлением финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

РЕШЕНИЕ №

о приостановлении операций по лицевому счету
(при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают казенные учреждения

от "___" _____ 20__ г.
Управление финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район»

Главный распорядитель
(распорядитель)
Должник _____

Форма по КФД
Дата

| Коды |
|---------|
| 0528012 |
| |
| |
| |
| |

по КОФК
по ППП
по РПБС

В связи с неисполнением _____
(наименование документа – основания для

Дата
Номер

| |
|--|
| |
| |

установившего нарушения бюджетного законодательства в виде:

_____ (указать состав нарушения со ссылкой на законодательный, нормативный правовой акт Российской Федерации)

предусмотрена ответственность

_____ (указать законодательный, нормативный правовой акт Российской Федерации, устанавливающий ответственность)

В соответствии со статьей 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации приостанавливаются операции по лицевому счету № с

(указать дату)

за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, а также распоряжений, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по

трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами) до момента устранения указанного нарушения.

Начальник Управления финансов
Администрации муниципального
образования «Можгинский район»

С.К.Заглядина

М.П.

“ _____ ” _____ 200__ г.

Отметка о получении настоящего Решения
главным распорядителем (распорядителем, получателем)

Ответственный
исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20__ г.

Приложение № 15
к Порядку ведения учета и осуществления хранения
Управлением финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район» исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

РЕШЕНИЕ №

о приостановлении операций по лицевому счету

(при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают бюджетные (автономные) учреждения Можгинского района

от "____" _____ 200__ г.
Управление финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район»

Форма по КФД
Дата

| Коды |
|---------|
| 0528012 |
| |
| |
| |
| |

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя должника

по КОФК

Должник

по ППП
по РПБС

В связи с неисполнением _____
(наименование документа – основания для
_____ принятия Решения)

Дата

Номер

| |
|--|
| |
| |

установившего нарушения бюджетного законодательства в виде:

(указать состав нарушения со ссылкой на законодательный, нормативный правовой акт Российской Федерации)

предусмотрена ответственность

(указать законодательный, нормативный правовой акт Российской Федерации, устанавливающий ответственность)

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» приостанавливаются операции по лицевым

операции по лицевому счету №

счетам

с

приостанавливаются

(за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных

(указать дату)

средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), выплате стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами)

Начальник Управления финансов
Администрации муниципального
образования «Можгинский район»

С.К.Заглядина

М.П.

“ _____ ” _____ 20__ г.

Отметка о получении настоящего Решения
главным распорядителем (распорядителем, получателем)

Ответственный
исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20__ г.

Приложение № 16
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения **Управлением финансов
Администрации муниципального образования
«Можгинский район» исполнительных
документов и иных документов, связанных с их
исполнением**

Управление финансов Администрации
муниципального образования
«Можгинский район»

Начальнику _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество взыскателя)

Направляю для исполнения исполнительный лист (судебный приказ) Серия _____ № _____,
выданный « _____ » _____ 20 _____ года на основании _____

(наименование судебного акта и принявшего его судебного органа)

от « _____ » _____ 20 _____ года по делу № _____.

Сумма _____ взыскания _____ руб. _____ копеек
(_____)

(сумма прописью)

Прошу перечислить на счет № _____,

открытый в _____ БИК _____,

(наименование кредитной организации)

Кор/счет _____.

В случае наличия оснований для возврата взыскателю документов, поступивших на исполнение, прошу вернуть
документы по адресу: _____

телефон: _____.

(взыскателя(представителя по договоренности)-физического лица)

Приложение : на _____ листах.

Взыскатель
(представитель по договоренности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ года

Приложение № 17
к Порядку ведения учета и осуществления хранения **Управлением финансов Администрации муниципального образования «Можгинский район»** исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

(оформляется на бланке взыскателя-юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Управление финансов Администрации
муниципального образования
«Можгинский район»

От «___» _____ 20__ года №___

Начальнику _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(наименование взыскателя)

Адрес: _____

Телефон: _____
(взыскателя)

ИНН взыскателя: _____
(взыскателя или представителя взыскателя по доверенности)

направляет для исполнения исполнительный лист (судебный приказ) Серия _____ № _____,
выданный «___» _____ 20__ года на основании _____

_____ (наименование судебного акта и принявшего его судебного органа)
от «___» _____ 20__ года по делу № _____

Сумму взыскания _____ руб. _____ копеек (_____)

_____ (сумма прописью)

Прошу перечислить на счет № _____,
открытый в _____ БИК _____

_____ (наименование кредитной организации)

Кор/счет _____
КПП взыскателя (для юридических лиц) _____

В случае наличия оснований для возврата взыскателю документов, поступивших на исполнение, прошу вернуть документы по адресу: _____

Приложение : на _____ листах.

Руководитель взыскателя-
юридического лица, индивидуального
предпринимателя
(представитель по доверенности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ года