



**Финансовое управление
администрации Бессоновского района
Пензенской области**

21 марта 2022 г.

ПРИКАЗ

№ 31 Б/р

**Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения
исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на
средства местного бюджета муниципальных казенных учреждений
Бессоновского района Пензенской области, и документов, связанных с их
исполнением**

В соответствии со ст. 242.1, 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением о Финансовом управлении администрации Бессоновского района Пензенской области, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета муниципальных казенных учреждений Бессоновского района Пензенской области, и документов, связанных с их исполнением.

2. Признать утратившим силу Приказ Финансового управления администрации Бессоновского района Пензенской области от 28.01.2019 «Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных казенных учреждений Бессоновского района Пензенской области.

2. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Начальник управления

Л.В. Юкина

Приложение

к приказу Финансового управления
администрации Бессоновского района
Пензенской области №_____от_____

Порядок ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета муниципальных казенных учреждений Бессоновского района Пензенской области, и документов, связанных с их исполнением

Настоящий Порядок (далее - Порядок) определяет действия Финансового управления администрации Бессоновского района Пензенской области (далее - Управление) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных листов и судебных приказов (далее - исполнительные документы), предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных казенных учреждений Бессоновского района Пензенской области (далее - должник), и документов, связанных с их исполнением.

I. Общие положения

1. Для ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением, поступивших в соответствии с главой 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс), в Управлении ведется в электронном виде Журнал учета и регистрации исполнительных документов (далее - Журнал) по форме согласно приложению 1 к Порядку.

При наличии электронного документооборота между Управлением и казенными учреждениями допускается передача и получение документов в электронном виде в установленном законодательством порядке.

Поступивший на исполнение в Управление исполнительный документ подлежит регистрации в Журнале не позднее следующего дня после его поступления в Управление. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции, указывается в Журнале датой его поступления в Управление.

По каждому поступившему исполнительному документу формируется отдельный том в пределах дела по номенклатуре дел (далее - дело) согласно регистрационному номеру, указанному в Журнале. Регистрационный номер, указанный в Журнале, проставляется на заявлении взыскателя (суда) или представителя взыскателя по доверенности (далее - взыскатель), приложенному к исполнительному документу. Регистрационный номер не является номером,

определяющим очередность по исполнению исполнительных документов.

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

2. При возврате исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса, Управление в течение пяти рабочих дней со дня его поступления направляет взыскателю заказным письмом с уведомлением (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возврате исполнительного документа без исполнения, с указанием даты получения) Уведомление о возврате исполнительного документа без исполнения с указанием причины возврата, к которому прилагается исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами (приложение 2).

3. В случае невозможности возврата исполнительного документа взыскателю Управление в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса направляет заказным письмом с уведомлением 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 (приложение 3).

Копии Уведомления о возврате исполнительного документа, документов, поступивших от взыскателя либо суда вместе с копией исполнительного документа, подшиваются в дело. При этом одновременно ставятся соответствующие отметки в Журнале с указанием номера и даты Уведомления о возврате исполнительного документа.

4. При возврате исполнительного документа по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем пункта 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса, направляет заказным письмом с уведомлением в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возврате исполнительного документа, к которому прилагается исполнительный документ (приложение 3). В случае возврата Управлением в суд исполнительных документов взыскателю направляются все поступившие от него документы заказным письмом с Уведомлением о возврате исполнительного документа в суд (приложение 4).

Копия Уведомления о возврате исполнительного документа (приложение 3), приложенного к исполнительному документу, и Уведомления о возврате исполнительного документа в суд (приложение 4), копии всех поступивших от взыскателя (суда) документов, направленные соответственно взыскателю и в суд, а также копия исполнительного документа, подшиваются в дело. Одновременно ставятся соответствующие отметки в Журнале с указанием номера и даты документа, отменившего судебный акт либо документа, которым исполнительный документ отозван, а также номера и даты Уведомления о возврате исполнительного документа и Уведомления о возврате исполнительного документа в суд.

5. При поступлении в Управление документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебного акта либо документа, приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, Управление руководствуется предписаниями, содержащимися в копии

судебного акта, и проставляет соответствующую отметку в Журнале, указывая наименование, номер и дату представленного судебного акта, а также срок отсрочки, рассрочки, отложения либо приостановления исполнения судебного акта.

Вышеуказанные судебные акты об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебного акта либо документ, приостанавливающий исполнение судебного акта, на основании которых выдан исполнительный документ, подшиваются в дело.

6. Управление не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа направляет должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа и о дате его приема к исполнению с приложением копии исполнительного документа, судебного акта и заявления взыскателя, с указанием в Журнале номера и даты Уведомления и даты вручения его должнику (приложение 5). Копия Уведомления о поступлении исполнительного документа с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного Уведомления, подшиваются в дело.

7. В случае установления факта представления взыскателем (судом) в Управление заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета Управление, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующей информации, направляет взыскателю заказным письмом с уведомлением Уведомление о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя (приложение 6) с указанием в Журнале номера и даты уведомления, даты его вручения взыскателю.

В случае непредставления взыскателем в течение 30 дней со дня направления Управлением Уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя, Управление направляет взыскателю заказным письмом с уведомлением Уведомление о возврате исполнительного документа с приложением документов, поступивших на исполнение, в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале с указанием номера и даты уведомления, причины возврата исполнительного документа.

Копии Уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя, Уведомления о возврате исполнительного документа, документов, поступивших от взыскателя либо суда вместе с копией исполнительного документа, подшиваются в дело.

8. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа Управление отмечает при каждом перечислении в Журнале размер перечисленной взыскателю суммы, дату и номер распоряжения на ее перечисление.

Информация о номере, дате и сумме распоряжения по исполнению требований исполнительного документа частично указывается в исполнительном документе и заверяется подписью Начальника управления (уполномоченного им лица) и печатью Управления.

Копия распоряжения, копия исполнительного документа с отметкой о частичном исполнении требований исполнительного документа подшиваются в дело.

9. При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме Управление отмечает в Журнале размер перечисленной взыскателю суммы, дату и

номер распоряжения на ее перечисление.

Информация о номере, дате и сумме распоряжения по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется подписью Начальника управления (уполномоченного им лица) и печатью.

Копия распоряжения и копия исполнительного документа с отметкой о полном исполнении требований исполнительного документа подшиваются в дело.

10. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме Управление направляет исполнительный документ заказным письмом с Уведомлением об исполнении исполнительного документа (приложение N 10) в выдавший его суд с отметкой об исполнении в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка. В Журнале производится соответствующая запись о полном исполнении требований исполнительного документа с указанием номера и даты уведомления. Копия Уведомления об исполнении исполнительного документа подшивается в дело.

11. При поступлении в Управление от должника заверенных копий документов, подтверждающих добровольное частичное исполнение требований исполнительного документа до обращения взыскателя в Управление, в Журнале указывается номер, дата и размер перечисленной суммы распоряжения либо реквизиты иного документа, подтверждающего частичное исполнение исполнительного документа. Управление с проставлением частичной отметки на исполнительном документе о его исполнении возвращает исполнительный документ в суд, выдавший его, заказным письмом с Уведомлением об исполнении исполнительного документа (приложение 10) и приложением сопроводительного письма должника с документами, подтверждающими частичное исполнение решения суда, с указанием в Журнале номера и даты уведомления.

При представлении документов, подтверждающих добровольное исполнение требований исполнительного документа в полном объеме до обращения взыскателя в Управление, Управление без проставления отметки на исполнительном документе о его исполнении возвращает исполнительный документ в суд, выдавший его, заказным письмом с Уведомлением об исполнении исполнительного документа (приложение 10) и приложением сопроводительного письма должника с документами, подтверждающими исполнение решения суда в полном объеме, с указанием в Журнале номера, даты и размера перечисленной суммы распоряжения либо реквизитов иного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа в полном объеме, номера и даты уведомления.

Копии сопроводительного письма должника и документов, подтверждающих частичное либо полное исполнение требований исполнительного документа, Уведомление об исполнении исполнительного документа, направляемые в суд, подшиваются в дело.

12. При осуществлении Управлением в случаях, определенных пунктами 3, 6, 7 статьи 242.5 Бюджетного кодекса, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Управлении, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов решений налоговых органов, 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 не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций, направляет должнику (структурному (обособленному) подразделению) заказным письмом Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств (приложение 7) в связи с неисполнением требований исполнительного документа.

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

Одновременно ставятся соответствующие отметки в Журнале с указанием номера и даты Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств, срока приостановления операций на лицевых счетах должника.

Копия Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств подшивается в дело.

13. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, управление направляет взыскателю в течение 10 дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в Управление исполнительного документа заказным письмом Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (приложение 9). Управление указывает в Журнале номер и дату направленного им взыскателю Уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, копия которого подшивается в дело.

14. При возврате взыскателю исполнительного документа в связи с поступлением в Управление заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа Управление указывает в Журнале номер и дату заявления взыскателя, номер и дату Уведомления о возврате исполнительного документа по заявлению взыскателя (приложение 11) и возвращает взыскателю заказным письмом с уведомлением (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возврате исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с указанием в Уведомлении причины его возврата.

В случае частичного исполнения должником исполнительного документа указанный документ возвращается взыскателю с отметкой о размере перечисленной суммы, заверенной подписью Начальника управления (уполномоченного им лица) и печатью Управления.

При поступлении заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа в Управление в период приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов решений налоговых органов, 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 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), направляет должнику (структурному (обособленному) подразделению) заказным письмом Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств (приложение 8), а исполнительный документ возвращает взыскателю в порядке, определенном абзацами первым и вторым настоящего пункта и одновременно проставляет номер и дату уведомления в Журнале.

Заявление взыскателя об отзыве исполнительного документа, копия Уведомления о возврате исполнительного документа по заявлению взыскателя и Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств, а также копия исполнительного листа подшиваются в дело.

15. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов, осуществляется в 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

16. Учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер (далее - исполнительный документ по периодическим выплатам), осуществляется Управлением в Журнале согласно приложению 1 в электронном виде.

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

17. При представлении должником в Управление одновременно с информацией об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета субъекта Российской Федерации по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года и распоряжением информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам Управление указывает в Журнале номер и дату письма об источнике образования задолженности и периодических выплатах и подшивает письмо в дело.

В течение всего времени исполнения требований исполнительного документа по периодическим выплатам о каждой выплате делается запись в Журнале по периодическим выплатам.

18. При осуществлении Управлением в случаях, определенных пунктами 3, 6, 7 статьи 242.4 Бюджетного кодекса, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах муниципального казенного учреждения, включая операции по расходованию средств на лицевых счетах его структурных

(обособленных) подразделений, открытых в Управлении, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов решений налоговых органов, 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 указывает в Журнале номер и дату Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (приложение 8). Копия Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, направленного Управлением должнику, не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Управлении, подшивается в дело.

При возобновлении операций на лицевых счетах должника Управление проставляет срок приостановления в Журнале.

III. Порядок учета (переучета) и регистрации (перерегистрации) исполнительных документов при изменении типа муниципального казенного учреждения, лицевые счета которого открыты в Управлении

19. При изменении типа государственного казенного учреждения учет и хранение исполнительных документов по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, поступивших на исполнение в Управление либо предъявленных в период изменения типа учреждения, осуществляется Управлением в соответствии с положениями настоящего Порядка.

Приложение 2
к Порядку
ведения учета и осуществления хранения исполнительных
документов и документов, связанных с их исполнением,
предусматривающих обращение взыскания на средства
местного бюджета муниципальных казенных учреждений
Бессоновского района Пензенской области,
утвержденному приказом
Финансового управления администрации
Бессоновского района Пензенской области
от 21.03.2022 г. N 31

от "___" _____ 20__ г.

N _____

(наименование организации / Ф.И.О.

Взыскателя)

Уведомление о возврате исполнительного документа без исполнения

Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области возвращает без исполнения исполнительный документ серия _____ N _____, выданный "___" _____ 20__ года

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
со всеми приложенными к нему документами в связи _____
(причина возврата)

Приложение:

Начальник

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3

к Порядку

ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета муниципальных казенных учреждений

Бессоновского района Пензенской области,

утвержденному приказом

Финансового управления администрации

Бессоновского района Пензенской области

от 21.03.2022 г. N 31

от "___" _____ 20__ г.

(наименование судебного органа)

N _____

(адрес)

Уведомление о возврате исполнительного документа

Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области возвращает исполнительный документ серия _____ N _____, выданный "___" _____ 20__ года

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

(наименование акта судебного органа, дата, N дела)

в связи _____
(причина возврата: абзац 2, 3, 4 пункта 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса)

Приложение: на _____ л.

Начальник

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к Порядку

ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета муниципальных казенных учреждений

Бессоновского района Пензенской области,

утвержденному приказом

Финансового управления администрации

Бессоновского района Пензенской области

от 21.03.2022 г. N 31

от "___" _____ 20__ г.

N _____

(наименование организации / Ф.И.О.

взыскателя)

(адрес)

Уведомление о возврате исполнительного документа в суд

Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области уведомляет Вас о возврате в суд исполнительного документа серия _____ N _____, выданного "___" _____ 20__ года _____

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

(наименование акта судебного органа, дата, N дела)

в связи _____

(причина возврата: абзацы 2, 3 пункта 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса) и возвращает документы, приложенные к указанному исполнительному документу.

Приложение: на _____ л.

Начальник

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Порядку
ведения учета и осуществления хранения исполнительных
документов и документов, связанных с их исполнением,
предусматривающих обращение взыскания на средства
местного бюджета муниципальных казенных учреждений
Бессоновского района Пензенской области,
утвержденному приказом
Финансового управления администрации
Бессоновского района Пензенской области
от 21.03.2022 г. N 31

от " __ " _____ 20__ г.

(наименование и адрес

N _____

организации должника)

Уведомление о поступлении исполнительного документа

Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области уведомляет Вас о поступлении исполнительного документа:

N п/п	Дата поступления исполнительного документа в Управление	Наименование организации / Ф.И.О. взыскателя	Исполнительный документ		
			Серия, номер и дата выдачи	Наименов ание судебного органа	Номер дела, по которому выдан исполнительн ый документ
1	2	3	4	5	6

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

- письма, содержащего информацию 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 и о дате ежемесячной выплаты, если выплаты по данному исполнительному документу имеют периодический характер;

- распоряжения на сумму полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на лицевом счете получателя средств бюджета по соответствующим кодам **бюджетной классификации** Российской Федерации.

Приложение:

копия заявления Взыскателя на _____ листах;

копия исполнительного документа на _____ листах;

копия судебного акта на _____ листах.

Начальник

(подпись) (расшифровка подписи)

(линия отрыва)

Расписка(*)

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа от " ____ " _____ 20__ г. N _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

(*) Заполняется в случае вручения Уведомления с нарочным.

Приложение 6
к Порядку
ведения учета и осуществления хранения исполнительных
документов и документов, связанных с их исполнением,
предусматривающих обращение взыскания на средства
местного бюджета муниципальных казенных учреждений
Бессоновского района Пензенской области,
утвержденному приказом
Финансового управления администрации
Бессоновского района Пензенской области
от 21.03.2022 г. N 31

от "___" _____ 20__ г.

N _____

(наименование организации / Ф.И.О.

взыскателя)

**Уведомление о представлении уточненных реквизитов банковского счета
взыскателя**

В связи с представлением Вами в Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на который, должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу серия _____ N _____, выданному "___" _____ 20__ года _____

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

(наименование акта судебного органа, дата, N дела)

сообщаем Вам о необходимости представления в Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета в течение 30 дней со дня направления Министерством настоящего Уведомления документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса.

Начальник

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7
к Порядку
ведения учета и осуществления хранения исполнительных
документов и документов, связанных с их исполнением,
предусматривающих обращение взыскания на средства
местного бюджета муниципальных казенных учреждений
Бессоновского района Пензенской области,
утвержденному приказом
Финансового управления администрация
Бессоновского района Пензенской области
от 21.03.2022 г. N 31

от "___" _____ 20__ г. _____
(наименование и адрес
N _____
организации должника)

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

В связи с неисполнением Вами требований исполнительного документа
серия _____ N _____, выданного "___" _____ 20__ года

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании

(наименование акта судебного органа, дата, N дела)
сообщаем, что на основании _____
(пунктов 3, 6, 7 статьи 242.4 Бюджетного кодекса)
осуществление операций по расходованию средств на Ваших лицевых счетах
приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по
исполнению исполнительных документов решений налоговых органов, 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 _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 8

к Порядку

ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета муниципальных казенных учреждений

Бессоновского района Пензенской области,
утвержденному приказом

Финансового управления администрации
Бессоновского района Пензенской области

от 21.03.2022 г. N 31

от "___" _____ 20__ г.

(наименование и адрес

N _____

организации должника)

Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств

В связи с поступившим в Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области заявлением взыскателя об отзыве исполнительного документа операции на Ваших лицевых счетах, приостановленные в соответствии с положениями пунктов 3, 6, 7 статьи 242.4 Бюджетного кодекса при неисполнении требований исполнительного документа серия _____ N _____, выданного "___" _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

(наименование акта судебного органа, дата, N дела)

возобновлены.

Начальник

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 9

к Порядку

ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета муниципальных казенных учреждений

Бессоновского района Пензенской области,
утвержденному приказом

Финансового управления администрации
Бессоновского района Пензенской области

от 21.03.2022 г. N 31

от "___" _____ 20__ г.

N _____

(наименование организации / Ф.И.О.

взыскателя)

(адрес)

Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа

В связи с истечением _____ трехмесячного срока исполнения
(дата)

исполнительного документа серия _____ N _____, выданного
"___" _____ 20__ года _____

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

(наименование акта судебного органа, дата, N дела)

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем Вам о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исполнительного документа в подразделение службы судебных приставов в соответствии с Федеральным законом от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" для обращения взыскания на имущество должника.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области заявление с просьбой о его возврате.

Начальник

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 10

к Порядку

ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета муниципальных казенных учреждений

Бессоновского района Пензенской области,

утвержденному приказом

Финансового управления администрации

Бессоновского района Пензенской области

от 21.03.2022 г. N 31

от "___" _____ 20__ г.

(наименование судебного органа)

N _____

(адрес)

Уведомление об исполнении исполнительного документа

Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области на основании главы 24.1 Бюджетного кодекса направляет исполненный в полном объеме (частично) исполнительный документ серия _____ N _____, выданный "___" _____ 20__ года

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

(наименование акта судебного органа, дата, N дела)

о взыскании с _____ в пользу

(наименование должника-организации)

(наименование организации / Ф.И.О. гражданина взыскателя)

задолженности _____

(сумма долга, государственная пошлина, пени, проценты)

Приложение:

- исполнительный лист серия _____ N _____, на _____ л.;
- сопроводительное письмо должника о частичном (полном) исполнении исполнительного документа в добровольном порядке на _____ л.;
- документ, подтверждающий частичное (полное) исполнение исполнительного документа в добровольном порядке на _____ л.

Начальник

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 11
к Порядку
ведения учета и осуществления хранения исполнительных
документов и документов, связанных с их исполнением,
предусматривающих обращение взыскания на средства
местного бюджета муниципальных казенных учреждений
Бессоновского района Пензенской области,
утвержденному приказом
Финансового управления администрации
Бессоновского района Пензенской области
от 21.03.2022 г. N 31

от " __ " _____ 20__ г.

N _____

(наименование организации / Ф.И.О.

Взыскателя)

**Уведомление о возврате исполнительного документа по заявлению
взыскателя**

Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области на основании Вашего заявления от " __ " _____ 20__ года возвращает исполнительный документ серия _____ N _____, выданный " __ " _____ 20__ года _____

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

(наименование акта судебного органа, дата, N дела)

и приложенные к нему документы.

Приложение: исполнительный лист серия _____ N _____, на _____ л.,

Начальник _____

(подпись) (расшифровка подписи)