

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНИНСКИЙ РАЙОН»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

31.12.2010 №106

Об утверждении Положения о порядке ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования

В соответствии со статьями 242.2 и 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Финансового управления Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области Рыбакову С.Н..

Начальник Финансового управления
Администрации муниципального образования
«Краснинский район» Смоленской области:

Т.И.Нестеренкова

Приложение
к приказу финансового управления
Администрации муниципального
образования «Краснинский район»
Смоленской области
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования

1. Настоящее Положение определяет порядок действий Финансового управления Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области (далее – также Финансовое управление) по ведению учета и осуществлению хранения документов, связанных с исполнением исполнительных листов и судебных приказов (далее - исполнительный документ), предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования.

2. После регистрации в установленном порядке в книге входящих документов поступившего в Финансовое управление исполнительного документа и приложений к нему по каждому поступившему в Финансовое управление исполнительному документу по иску к муниципальному образованию, исполнительному документу по денежным обязательствам бюджетных учреждений и исполнительному документу о взыскании средств с главного распорядителя средств бюджета муниципального образования оформляется лист согласования исполнительного документа (далее – лист согласования) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Лист согласования представляется в структурные подразделения Финансового управления в порядке, определенном приказом начальника Финансового управления, для учета и отражения в нем:

- даты и времени поступления листа согласования, исполнительных документов по иску к муниципальному образованию, исполнительного документа по денежным обязательствам бюджетных учреждений или исполнительного документа о взыскании средств с главного распорядителя средств бюджета муниципального образования, приложений к исполнительным документам, а также документов, отменяющих судебный акт, подлежащий исполнению, или заявления об отзыве исполнительного документа, заключений и иных документов, связанных с исполнением исполнительных документов;

- резолюций начальника Финансового управления, а также резолюций и виз заместителя начальника Финансового управления;

- заключений отраслевых структурных подразделений Финансового управления в порядке, определенном приказом начальника Финансового управления;

- подписей и расшифровок подписей должностных лиц Финансового управления, передавших и принявших лист согласования, исполнительные документы по иску к муниципальному образованию, исполнительный документ по денежным обязательствам бюджетных учреждений или исполнительный документ о взыскании средств с главного распорядителя средств бюджета муниципального образования, приложения к исполнительным документам, а также документы, отменяющие судебный акт, подлежащий исполнению, или заявления об отзыве исполнительного документа, заключения и иные документы, связанные с исполнением исполнительных документов.

В день поступления в Финансовое управление исполнительный документ и приложения к нему, лист согласования, а также документы, отменяющие судебный акт, подлежащий исполнению, или заявления об отзыве исполнительного документа, заключения и иные документы, связанные с исполнением исполнительных документов, направляется в казначейский отдел Финансового управления.

3. Для ведения учета и осуществления хранения документов, связанных с исполнением поступивших в соответствии со статьей 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) в Финансовое управление, исполнительных документов в казначейский отдел ведется в электронном виде журнал учета и регистрации исполнительных документов (далее - журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

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

Поступившие исполнительные документы брошюруются в тома в пределах дела по номенклатуре дел (далее - дело) согласно регистрационному номеру, указанному в журнале. Регистрационный номер, указанный в журнале, проставляется казначейским отделом на заявлении взыскателя (представителя взыскателя), приложенном к исполнительному документу. Регистрационный номер не является для казначейского отдела номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов, расходы по которым отнесены к одному коду бюджетной классификации Российской Федерации.

Копия исполнительного документа с приложениями, установленными пунктами 1 и 2 статьи 242.1 Кодекса, подшиваются казначейским отделом Финансового управления в дело. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

3.1. При поступлении в Финансовое управление исполнительного документа о взыскании средств бюджета муниципального образования по денежным обязательствам должника, не имеющего лицевого счета в Финансовом управлении, данный исполнительный документ не подлежит регистрации в журнале и в течение

пяти рабочих дней направляется взыскателю заказным письмом (или выдается лично под роспись, проставляемую в копии сопроводительного письма Финансового управления, с указанием даты получения) со всеми поступившими от него (представителя взыскателя) либо суда документами и с сопроводительным письмом, в котором указывается на отсутствие лицевого счета должника как получателя средств бюджета муниципального образования в Финансовом управлении.

4. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 Кодекса, казначейский отдел направляет взыскателю исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда документами с уведомлением о возвращении исполнительного документа по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению заказным письмом (или лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения).

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 Кодекса, казначейский отдел в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.1 статьи 242.1 Кодекса направляет исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с уведомлением о возвращении исполнительного документа и указанием причины возврата исполнительного документа.

Копия уведомления о возвращении исполнительного документа, а также копии документов, поступивших от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда, подтверждающих обстоятельства, явившиеся основаниями для возвращения документа взыскателю (в суд), подшиваются в дело и одновременно ставится соответствующая отметка в журнале с указанием причины возврата исполнительного документа.

4.1. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 3.1 статьи 242.1 Кодекса (за исключением абзаца четвертого пункта 3.1 статьи 242.1 Кодекса), казначейский отдел направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ. При этом все поступившие документы от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в Финансовое управление (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются взыскателю с уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Копия уведомления о возвращении исполнительного документа и уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, направленные соответственно в суд и взыскателю, копии документов, приложенных к исполнительному документу при его предъявлении в Финансовое управление, а также копия исполнительного документа подшиваются в дело. Одновременно

ставится соответствующая отметка в журнале с указанием причины возврата исполнительного документа.

5. Казначейский отдел Финансового управления не позднее пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику уведомление о поступлении исполнительного документа по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя, с указанием в журнале номера и даты уведомления и даты вручения его должнику.

Казначейский отдел подшивает в дело:

- лист согласования;
- копию уведомления о поступлении исполнительного документа с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного уведомления;
- представленное должником письмо, содержащее информацию об источнике образования задолженности (деятельность, финансируемая за счет бюджетных средств, либо приносящая доход деятельность) 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 - письмо должника).

При представлении должником письма, содержащего информацию об изменении источника образования задолженности по исполнению требований исполнительного документа, кодов бюджетной классификации Российской Федерации, внесенных им в ранее представленное письмо, подписанного руководителем (его заместителем) должника и заверенного печатью должника, казначейский отдел учитывает его в журнале, проставляя соответствующие отметки, и подшивает в дело.

6. При перечислении средств в пользу взыскателя на банковский счет, указанный в его заявлении, для исполнения требований исполнительного документа по обязательствам, возникшим в результате деятельности, осуществляемой должником за счет средств бюджета муниципального образования, а также при недостаточности лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) для полного исполнения обязательства, казначейский отдел оформляет записи в журнале в графах, соответствующих лицевому счету должника:

- по учету средств бюджета муниципального образования - номер, дату и сумму платежного поручения на перечисление в установленном порядке средств в пределах лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), отраженных на данном лицевом счете по кодам бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в письме должника;
- по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, при недостаточности лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) для полного исполнения обязательства, возникшего в результате деятельности, осуществляемой за счет средств бюджета муниципального образования, - номер, дату и сумму платежного поручения на перечисление в установленном порядке средств в пределах общего остатка средств на указанном лицевом счете.

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

7. При перечислении средств в пользу взыскателя на банковский счет, указанный в его заявлении, для исполнения требований исполнительного документа по обязательствам, возникшим в результате осуществления должником приносящей доход деятельности, казначейский отдел указывает в журнале в графах, соответствующих лицевому счету должника по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, номер, дату и сумму платежного поручения на перечисление в установленном порядке средств в пределах общего остатка средств на указанном лицевом счете.

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

8. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа казначейский отдел отмечает при каждом перечислении в журнале перечисленную взыскателю сумму, дату и номер платежного поручения на ее перечисление.

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

Копии платежных поручений о частичном (полном) исполнении исполнительного документа подшиваются в дело.

9. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме и направлении казначейским отделом исполнительного документа в выдавший его суд с отметкой об исполнении в соответствии с пунктами 6 - 8 настоящего Положения казначейский отдел производит в журнале соответствующую запись о полном исполнении требований исполнительного документа.

10. При поступлении в Финансовое управление надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа казначейский отдел руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, при исполнении исполнительного документа должником и проставляет соответствующую отметку в журнале, указывая наименование и дату представленного судебного акта.

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

В случае поступления в Финансовом управлении надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа казначейский отдел делает соответствующую запись в

журнале, и не позднее следующего рабочего дня со дня поступления в Финансовое управление указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника направляет (вручает) должнику уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению, любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии указанного судебного акта.

Копия указанного уведомления о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа, а также надлежащим образом заверенная судом копия судебного акта подшиваются в дело.

В случае поступления в Финансовое управление документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, казначейский отдел направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ, при этом все поступившие документы от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда, при предъявлении этого исполнительного документа в Финансовое управление направляются взыскателю с уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу.

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

11. При поступлении в Финансовое управление от должника в связи с отсутствием или недостаточностью остатка соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и остатка средств, полученных должником от приносящей доход деятельности, для полного исполнения исполнительного документа, копии запроса-требования (с отметкой «Копия верна», подписью и расшифровкой подписи должностного лица, заверившего копию, датой заверения и оттиском печати получателя средств бюджета муниципального образования) о выделении ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), направляемого главному распорядителю средств бюджета муниципального образования, в ведении которого он находится, казначейский отдел указывает в журнале номер и дату запроса-требования и подшивает его копию в дело.

12. При осуществлении Финансовым управлением в случаях, определенных главой 24.1 Кодекса, приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Финансовом управлении до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) казначейский отдел указывает в журнале номер и дату уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

Копия уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, направленного казначейским отделом должнику, главному распорядителю средств бюджета муниципального образования, структурным подразделениям должника, не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Финансовом управлении, подшивается в дело.

При поступлении в Финансовое управление копии судебного акта, указанного в абзаце первом пункта 10 настоящего Положения в период приостановления операций на лицевых счетах должника, включая его структурные подразделения, казначейский отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, любым способом, удостоверяющим его получение (заказным письмом или лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о возобновлении операций по расходованию средств, с указанием даты получения), передает должнику по форме согласно приложению № 8 к настоящему Положению и одновременно проставляет соответствующие записи в журнале.

13. В случае, когда должник в соответствии с абзацем третьим пункта 7 статьи 242.4 Кодекса не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, казначейский отдел направляет взыскателю в течение 10 дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в Финансовое управление исполнительного документа уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа по форме согласно приложению № 9 к настоящему Положению. Казначейский отдел указывает в журнале номер и дату направленного им взыскателю уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, копия которого подшивается в дело.

14. При возвращении взыскателю (суду) исполнительного документа в связи с поступлением в Финансовое управление заявления (судебного акта) взыскателя (суда) об отзыве исполнительного документа казначейский отдел указывает в журнале номер и дату уведомления о возвращении исполнительного документа и возвращает взыскателю (суду) заказным письмом (или лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой Финансового управления в исполнительном документе, заверяя ее подписью руководителя и главного бухгалтера (их заместителей) и печатью Финансового управления с отметкой о размере перечисленной суммы.

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

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

16. Ведение учета и осуществление хранения документов, связанных с исполнением исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер, осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

17. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов, осуществляется в казначейском отделе в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

Приложение № 1

к Положению о порядке ведения учета и осуществления хранения Финансового управления Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования

Форма

Лист согласования исполнительного документа
от _____ 20__ № _____, поступившего в Финансовое управление
Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области
_____ 20__ г.

Начальник Финансового управления	
Поступил _____	
Передан _____	
Заместитель начальника Финансового управления	
Поступил _____	
Передан _____	
Казначейский отдел Финансового управления	
Поступил _____	
Передан _____	
Юрист Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области	
Поступил _____	
Передан _____	
Отраслевые структурные подразделения Финансового управления	
Поступил _____	
Передан _____	

13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

Исполнено						Возврат исполнительного документа (документов, приложенных к исполнительному документу)		Приостановление исполнения исполнительного документа			Возобновление исполнения исполнительного документа			
с лицевого счета получателя средств областного бюджета			с лицевого счета по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности			уведомление (сопроводительное письмо)		причина возврата <***>	основание		срок (с ____ по ____)			
платежное поручение			платежное поручение			номер	дата		наименование документа и судебного органа, его выдавшего	дата, №				
номер	дата	сумма, руб. <***>	номер	дата	сумма, руб. <***>							наименование и дата поступления в Департамент документа и судебного органа, его выдавшего, номер и дата		дата поступления в Департамент
29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41		42

<*> При исполнении исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер;

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

<***> При возврате исполнительного документа в соответствии:

- с пунктами 4, 4.1 настоящего Положения, указываются основания для возврата исполнительного документа, определенные пунктами 3, 3.1 статьи 242.1 Кодекса;

- с пунктом 10 настоящего Положения, указывается номер и дата судебного акта, отменившего исполнительный документ;

- с пунктом 14 настоящего Положения, указывается дата и номер (для юридического лица) заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа.

к Положению о порядке ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Краснинского района» Смоленской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования

Форма

Оформляется на бланке Финансового управления Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области
«_____» _____ 20____ г.

_____ (наименование организации/

_____ Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу/
наименование судебного органа)

_____ (адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ о возвращении исполнительного документа № _____

Финансовое управление Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области возвращает исполнительный документ № _____, выданный «_____» _____ 20____ г.

_____ (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании

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

в связи

_____ (причина возврата: пункты 3 и 3¹ статьи 242¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации)

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Начальник (заместитель начальника)
Финансового управления МО «Краснинский
Район»

_____ (подпись)

М.П.

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению о порядке ведения учета и осуществления хранения
Финансовым управлением Администрации муниципального
образования «Краснинский район» Смоленской области документов
по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение
взыскания на средства бюджета муниципального образования

Форма

Оформляется на бланке Финансового управления
Администрации муниципального образования
«Краснинский район» Смоленской области
« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (наименование организации/

_____ Ф.И.О. взыскателя)

_____ адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу

Финансовое управление Администрации муниципального образования
«Краснинский район» Смоленской области возвращает документы _____

_____ (наименование документов)

которые прилагались к исполнительному документу № _____, выданному
« _____ » _____ 20 ____ г. _____,
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

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

Приложение: на _____ л.

Начальник (заместитель начальника)
Финансового управления МО
«Краснинский район»

_____ (подпись)

М.П.

_____ (расшифровка подписи)

к Положению о порядке ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования

Форма

Оформляется на бланке Финансового управления Администрации муниципального образования Смоленской области

_____ (наименование и адрес должника)

« _____ » _____ 20 ____ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о поступлении исполнительного документа

№ _____

Финансовое управление Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области уведомляет Вас о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа в Департамент бюджета и финансов Смоленской области	Наименование организации/Ф.И.О взыскателя по исполнительному документу	Исполнительный документ		
			номер и дата выдачи	наименование судебного органа	наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ
1	2	3	4	5	6

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

письма, содержащего информацию об источнике образования задолженности, а при образовании задолженности в результате деятельности должника, финансируемой из бюджета, о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению требований, содержащихся в исполнительном документе, применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;

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

при отсутствии или недостаточности остатка лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), необходимых для удовлетворения требований, содержащихся в исполнительном документе, заверенную копию запроса-требования главному распорядителю средств областного бюджета о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) в целях исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе.

Приложение:

копия судебного акта и заявления взыскателя на _____ листах.

Начальник (заместитель начальника)

Финансового управления _____

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Линия отрыва

Расписка ¹

должника о получении уведомления о поступлении исполнительного документа

от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

Должность _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

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

Приложение № 6
к Положению о порядке ведения учета и осуществления хранения Финансового управления Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования

Форма

Оформляется на бланке Финансового управления Администрации муниципального образования «Краснинский район Смоленской области» _____ 20____ г.

_____ (наименование и адрес должника)

УВЕДОМЛЕНИЕ о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа

В связи с поступившим _____

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

сообщаем Вам о необходимости исполнения исполнительного документа № _____, выданного « _____ » _____ 20____ г. _____,

_____ (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____,

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

в порядке и в сроки, определенные главой 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Приложение: копия указанного судебного акта на _____ листах.

Начальник (заместитель начальника)
Финансового управления _____

_____ (подпись)

М.П.

_____ (расшифровка подписи)

Линия отрыва

Расписка ¹

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

от « _____ » _____ 20____ г.

Должность _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20____ г.

¹ Заполняется в случае вручения уведомления о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа, с нарочным.

Приложение № 7

к Положению о порядке ведения учета и осуществления хранения Финансового управления Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования

Форма

Оформляется на бланке Финансового управления Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области
«_____» _____ 20____ г.

(наименование должника)

(адрес должника)

Копия: _____
(наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении операций по расходованию средств в связи
с неисполнением требований исполнительного документа
№ _____

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

требований исполнительного документа № _____, выданного «_____» _____ 20____ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

сообщаем, что на основании _____
(нарушение пункта 3, 6 или 7 статьи 242⁴ Бюджетного кодекса Российской Федерации)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах _____

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

Начальник (заместитель начальника)
Финансового управления

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Положению о порядке ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования

Форма

Оформляется на Финансового управления
Администрации муниципального образования
«Краснинский район» Смоленской области

« _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование должника)

(адрес должника)

УВЕДОМЛЕНИЕ о возобновлении операций по расходованию средств

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

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

документа, послужившего основанием для возобновления операций по расходованию средств)

(содержание поступившего судебного акта/документа)

операции на лицевых счетах _____,

(наименование должника по исполнительному документу,

структурное подразделение должника)

приостановленные в соответствии с положениями, установленными статьей 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при неисполнении требований исполнительного документа № _____, выданного « _____ » _____ 20 ____ г. _____

(наименование судебного органа,

выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

возобновлены.

Начальник (заместитель начальника)
Финансового управления _____

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Положению о порядке ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования

Форма

Оформляется на бланке Финансового управления Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области
«_____» _____ 20__ г.

_____ (наименование организации/

_____ Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу)

_____ (адрес)

**Уведомление
о неисполнении должником требований исполнительного документа
№ _____**

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

_____ (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании

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

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем Вам о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исковых требований по неисполненному исполнительному документу к главному распорядителю средств областного бюджета

_____ (наименование и адрес главного распорядителя средств областного бюджета)

в ведении которого находится должник.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Департамент бюджета и финансов Смоленской области заявление с просьбой о его возврате.

Начальник (заместитель начальника)
Финансового управления

_____ (подпись)

М.П.

_____ (расшифровка подписи)