



**Администрация городского округа  
город Нововоронеж**

**Финансовый отдел**

**ПРИКАЗ**

от 18.12. 2019 г.

№ 129-р

г. Нововоронеж

Об утверждении Порядка  
ведения учета и осуществления хранения  
финансовым отделом администрации  
городского округа город Нововоронеж  
исполнительных документов и иных  
документов, связанных с их исполнением

В целях реализации мероприятий муниципальной программы городского округа город Нововоронеж "Управление муниципальными финансами, создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышение устойчивости бюджета городского округа город Нововоронеж", в соответствии со статьей 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 10 части 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. N 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 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", руководствуясь ст.ст. 3, 43 Устава городского округа город Нововоронеж, пп.3.7.п.3, пп.5.2.2. п.5 Положения о финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж, утвержденного Решением Нововоронежской городской Думы от 30.05.2017г. №196, на основании приказа финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж от 12.12.2019 г. №126-к «О предоставлении отпуска Ивановой Н.С. и возложении обязанностей»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок ведения учета и осуществления хранения финансовым отделом администрации городского округа город Нововоронеж исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением согласно приложению к

настоящему приказу.

2. Считать утратившими силу приказы финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж от 25 апреля 2011 г. № 20 "Об утверждении Порядка ведения учета о осуществления хранения Финансовым отделом администрации городского округа город Нововоронеж исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждений, лицевые счета которым открыты в Финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж", от 30.12.2013г. № 93 « О внесении изменений в приказ от 25 апреля 2011 г.№20 « Об утверждении Порядка ведения учета о осуществления хранения Финансовым отделом администрации городского округа город Нововоронеж исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждений, лицевые счета которым открыты в Финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж»

3. Органам, осуществляющим функции и полномочия учредителя, довести настоящий приказ до подведомственных учреждений.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента опубликования в газете "Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж".

5. Настоящий приказ опубликовать в газете " Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж".

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. руководителя финансового отдела

Е.В.Терехова

**ПОРЯДОК  
ВЕДЕНИЯ УЧЕТА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ХРАНЕНИЯ ФИНАНСОВЫМ  
ОТДЕЛОМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД  
НОВОВОРОНЕЖ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ И ИНЫХ  
ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ С ИХ ИСПОЛНЕНИЕМ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет действия финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж (далее - финансовый отдел) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ), предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа город Нововоронеж (далее - бюджет городского округа) по денежным обязательствам муниципального казенного учреждения, средства муниципальных бюджетных, муниципальных автономных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением, в соответствии со [статьей 242.5](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс), [пунктом 10 части 20 статьи 30](#) Федерального закона от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (далее - Федеральный закон N 83-ФЗ), [частью 3.19 статьи 2](#) Федерального закона от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее - Федеральный закон N 174-ФЗ).

2. Ведение учета и осуществление хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, осуществляется финансовым отделом посредством внесения информации об исполнительном документе в соответствии с настоящим Порядком в Журнал учета и регистрации исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, (далее - Журнал) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Исполнительные документы и документы, связанные с исполнением исполнительных документов, (далее - исполнительные документы) поступают на исполнение в финансовый отдел по почте или передаются нарочно.

4. Поступившие на исполнение в финансовый отдел исполнительные документы подлежат первичной регистрации в журнале входящей корреспонденции.

Дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в журнале входящей корреспонденции, указывается в Журнале в качестве даты их предъявления в финансовый отдел.

5. Информация об исполнительном документе вносится в Журнал не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в финансовый отдел документов, указанных в [пункте 4](#) настоящего Порядка.

6. По каждому поступившему исполнительному документу формируется отдельное дело по исполнительному документу (далее - дело).

Все документы, связанные с исполнением исполнительных документов

представленные в финансовый отдел (в том числе переписка с должником, взыскателем и судебными органами, копии жалоб и обращений взыскателей и ответов на них, копии платежных и расчетных документов, копия исполнительного документа с отметкой финансового отдела и иные документы), подшиваются в дело.

Оригинал исполнительного документа на период его исполнения также хранится в деле.

7. Хранение документов на бумажном носителе, поступивших в период исполнения исполнительного документа, осуществляется финансовым отделом в соответствии с требованиями законодательства об архивном деле в Российской Федерации.

8. Если в финансовый отдел 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 финансовом отделе в течение одного и того же рабочего дня.

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

9. При регистрации исполнительного документа в журнал учета и регистрации исполнительных документов вносится следующая информация:

- а) порядковый номер;
- б) дата и входящий номер, присвоенный исполнительному документу в журнале входящей корреспонденции ;
- в) наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты банковского счета и адрес взыскателя по исполнительному документу;
- г) 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, количество листов приложений к заявлению взыскателя);
- д) наименование должника по исполнительному документу либо по определению суда, устанавливающему замену должника;
- е) сумма, подлежащая взысканию по исполнительному документу, периодичность выплат по исполнительному документу (месяц, квартал, год);
- ж) дата возврата;
- з) дата исполнения;
- и) примечание (сведения о справке-уведомлении о выделении дополнительных лимитов, уведомлении о приостановлении операций по расходованию средств бюджета городского округа, уведомлении о поступлении исполнительного документа, уведомлении о возобновлении операций по лицевым счетам, уведомлении о неисполнении должником требований исполнительного документа и прочее).

10. При возвращении исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в [пункте 3 статьи 242.1](#) Кодекса или в [пункте 3 части 20 статьи 30](#) Федерального закона N 83-ФЗ, финансовый отдел не позднее пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа с приложениями направляет

взыскателю заказным письмом с 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 (Приложение №2), к которому прилагается исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами.

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю финансовый отдел в соответствии с [пунктом 3.1 статьи 242.1](#) Кодекса или [пунктом 4 части 20 статьи 30](#) Федерального закона N 83-ФЗ направляет заказным письмом с 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.

11. В случае необходимости уточнения реквизитов банковского счета взыскателя при поступлении исполнительного документа либо при невозможности перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета взыскателя, указанным взыскателем или судом в заявлении, приложенном к исполнительному документу, финансовый отдел направляет уведомление об уточнении реквизитов счета взыскателя (Приложения №3, №4) в адрес взыскателя или суда 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 N 83-ФЗ, финансовый отдел возвращает 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 N 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 N 83-ФЗ (за исключением [подпункта "в" пункта 4 части 20 статьи 30](#) Федерального закона N 83-ФЗ), финансовый отдел направляет заказным письмом с уведомлением о вручении в суд, выдавший этот исполнительный документ, уведомление о возврате исполнительного документа (Приложение №2), 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 финансовый отдел (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются заказным письмом с уведомлением о вручении взыскателю с уведомлением о возврате документов (Приложение №5), приложенных к исполнительному документу.

13. Финансовый отдел не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджета городского округа по денежным обязательствам муниципального казенного учреждения, направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа (Приложение №6) и о дате его приема к исполнению любым способом,

удостоверяющим его получение, с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя.

14. Финансовый отдел не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа, предусматривающего обращение взыскания на средства муниципального бюджетного или муниципального автономного учреждения, направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа (Приложение №7) и о дате его приема к исполнению любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением заявления взыскателя.

15. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа в журнал учета и регистрации исполнительных документов вносится информация о перечисленных взыскателю денежных средствах с указанием номера, даты и суммы платежных или расчетных документов на их перечисление.

Информация о номере, дате и сумме платежного или расчетного документа по исполнению требований исполнительного документа указывается в исполнительном документе и заверяется подписью руководителя (иного уполномоченного руководителем финансового отдела лица) и печатью финансового отдела.

16. При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме финансовый отдел вносит в Журнал информацию о перечисленных взыскателю денежных средствах с указанием номера, даты и суммы платежных или расчетных документов на их перечисление.

Информация о номере, дате и сумме платежного или расчетного документа по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется подписью руководителя (иного уполномоченного руководителем финансового отдела лица) и печатью финансового отдела.

17. Исполнительный документ с отметкой об исполнении направляется заказным письмом с уведомлением о вручении в выдавший его суд с уведомлением о возврате полностью исполненного исполнительного документа (Приложение №8).

18. При поступлении в финансовый отдел от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, финансовый отдел вносит в Журнал информацию о номере, дате и сумме расчетного (кассового) документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, либо реквизитах иного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа.

При представлении документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа в полном объеме, финансовый отдел возвращает исполнительный документ заказным письмом с уведомлением о вручении в суд, вынесший решение, с указанием в исполнительном документе причин возврата, номера и даты документа, подтверждающего оплату исполнительного документа, и приложением представленных документов, подтверждающих исполнение решения суда (Приложение №8).

19. При поступлении в финансовый отдел от должника по исполнительному документу, предусматривающему обращение взыскания на средства бюджета городского округа по денежным обязательствам муниципального казенного учреждения, справки - уведомления о выделении ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов по форме, соответствующей требованиям Порядка

составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета городского округа город Нововоронеж, утвержденного финансовым отделом, в связи с отсутствием или недостаточностью остатка лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения исполнительного документа, финансовый отдел вносит в Журнал в графу «примечание» информацию о номере и дате заверенной копии запроса-требования.

20. При осуществлении финансовым отделом в случаях, определенных [главой 24.1](#) Кодекса, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, открытых ему как получателю средств бюджета городского округа для учета операций по исполнению расходов бюджета городского округа, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в финансовом отделе, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа по денежным обязательствам муниципального казенного учреждения, а также платежных документов, 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), финансовый отдел вносит в Журнал информацию о номере и дате уведомления о приостановлении операций по расходованию средств. (Приложение №9).

Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств (Приложение № 9) направляется финансовым отделом любым способом, удостоверяющим его получение, должнику не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, открытых ему как получателю средств бюджета городского округа для учета операций по исполнению расходов бюджета городского округа.

При поступлении в финансовый отдел 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 финансовый отдел исполнительный документ, в период приостановления операций на лицевых счетах должника, открытых ему как получателю средств бюджета городского округа для учета операций по исполнению расходов бюджета городского округа, финансовый отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, направляет любым способом, удостоверяющим его получение, должнику, уведомление о возобновлении операций по расходованию средств (Приложение №10) и одновременно вносит информацию в Журнал.

21. При осуществлении финансовым отделом в случаях, определенных [частью 20 статьи 30](#) Федерального закона N 83-ФЗ, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, открытых в финансовом отделе, 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), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное

страхование в связи с указанными расчетами), финансовый отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций, передает должнику любым способом, удостоверяющим его получение, уведомление о приостановлении операций по расходованию средств (Приложение №9) и одновременно вносит информацию в Журнал.

При поступлении в финансовый отдел 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 финансовый отдел исполнительный документ, в период приостановления операций на лицевых счетах должника, финансовый отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику уведомление о возобновлении операций по расходованию средств (Приложение №10) и одновременно вносит информацию в Журнал.

22. В случае, когда должник в соответствии с [абзацем третьим пункта 7 статьи 242.5](#) Кодекса не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, предусматривающем обращение взыскания на средства бюджета городского округа по денежным обязательствам муниципального казенного учреждения, финансовый отдел в течение десяти дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в финансовый отдел исполнительного документа направляет 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 (Приложение №11) и вносит информацию в Журнал.

23. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, предусматривающем обращение взыскания на средства муниципального бюджетного или муниципального автономного учреждения, финансовый отдел в течение десяти дней со дня истечения трехмесячного срока исполнения исполнительного документа направляет 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 (Приложение №12) и вносит информацию в Журнал.

24. При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи с поступлением в финансовый отдел заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа финансовый отдел формирует уведомление о возврате исполнительного документа (Приложение №2), возвращает взыскателю (либо суду) заказным письмом (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 финансового отдела в исполнительном документе, заверяя ее подписью руководителя (иного уполномоченного руководителем финансового отдела лица) и печатью финансового отдела, с указанием суммы частичной оплаты.

Одновременно информация вносится в Журнал.

25. В случае удовлетворения судом заявления взыскателя о взыскании средств в порядке субсидиарной ответственности с главного распорядителя средств учет и

регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа по денежным обязательствам муниципального казенного учреждения, представленных в финансовый отдел по месту открытия главному распорядителю средств лицевого счета как получателю средств бюджета городского округа, осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

26. При изменении типа муниципального учреждения учет и хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, по денежным обязательствам муниципальных казенных, муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений, поступивших на исполнение в финансовый отдел либо предъявленных в период изменения типа учреждения, осуществляется финансовым отделом в соответствии с положениями настоящего Порядка.

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

27. Положения главы II настоящего Порядка применяются и при исполнении исполнительных документов по периодическим выплатам, если настоящим разделом не установлено иное, с учетом положений абзаца 2 [пункта 3](#), абзаца 3 [пункта 7](#) статьи 242.5 Кодекса и [пункта 8 части 20 статьи 30](#) Федерального закона N 83-ФЗ.

28. При представлении должником в финансовый отдел одновременно с указанными в [пункте 18](#) настоящего Порядка документами информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат) финансовый отдел вносит информацию в Журнал. Копия графика ежемесячных выплат хранится в Деле.

29. При осуществлении финансовым отделом в случаях, определенных [главой 24.1](#) Кодекса и [частью 20 статьи 30](#) Федерального закона N 83-ФЗ, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решений 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), 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, финансовый отдел вносит в Журнал информацию о номере, дате уведомления о приостановлении операций по расходованию средств и основании для приостановления операций.

Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств бюджета городского округа (Приложение №9) направляется финансовым отделом любым способом, удостоверяющим его получение, должнику не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств бюджета городского округа на всех лицевых счетах должника, открытых в финансовом отделе.

30. При возобновлении операций на лицевых счетах должника финансовый отдел вносит в Журнал информацию о номере, дате уведомления о возобновлении операций по расходованию средств бюджета городского округа и основании для возобновления

операций.

Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств бюджета городского округа (Приложение №10) направляется финансовым отделом любым способом, удостоверяющим его получение, должнику не позднее дня, следующего за днем возобновления операций по расходованию средств бюджета городского округа на лицевых счетах должника, открытых в финансовом отделе.

Приложение № 1  
к порядку ведения учета и осуществления  
хранения финансовым отделом  
администрации городского округа  
город Нововоронеж исполнительных  
документов и иных документов,  
связанных с их исполнением, утвержденному  
приказом финансового отдела  
от 18.12. 2019г. № 129-р

Журнал учета и регистрации исполнительных документов

№ п/п	дата и входящий номер, присвоенный исполнительному документу в журнале входящей корреспонденции	Наименование организации/ ФИО взыскателя	Сведения об исполнительном документе (серия, номер, дата выдачи исполнительного документа, наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ, наименование и дата судебного акта, номер судебного дела)	Наименование должника	Сумма, подлежащая взысканию по исполнительному документу, периодичность выплат по исполнительному документу (при необходимости)	Дата возврата (дата отзыва) исполнительного документа	Дата направления уведомления о поступлении исполнительного документа должнику	Дата исполнения	Примечание (сведения о справке-уведомлении о выделении дополнительных лимитов, уведомлении о приостановлении операций по расходованию средств бюджета городского округа, уведомлении о возобновлении операций по лицевым счетам, уведомлении о неисполнении должником требований исполнительного документа и прочее).
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 2  
к порядку ведения учета и осуществления  
хранения финансовым отделом  
администрации городского округа  
город Нововоронеж исполнительных  
документов и иных документов,  
связанных с их исполнением, утвержденному  
приказом финансового отдела  
от 18.12.2019г. №129-р

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование взыскателя или судебного  
органа)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**Уведомление  
о возврате исполнительного документа**

Финансовый отдел 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.

Руководитель финансового отдела \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3  
к порядку ведения учета и осуществления  
хранения финансовым отделом  
администрации городского округа  
город Нововоронеж исполнительных  
документов и иных документов,  
связанных с их исполнением, утвержденному  
приказом финансового отдела  
от 18.12.2019 г. № 129-р

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование взыскателя или судебного  
органа)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**Уведомление  
об уточнении реквизитов счета  
(при организации исполнения исполнительных документов, должниками  
по которым выступают муниципальные казенные учреждения)**

В связи с представлением в финансовый отдел заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, подлежащие взысканию 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 финансовый отдел уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета в течение 30 дней со дня направления настоящего уведомления документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату.

Руководитель финансового отдела \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к порядку ведения учета и осуществления  
хранения финансовым отделом  
администрации городского округа  
город Нововоронеж исполнительных  
документов и иных документов,  
связанных с их исполнением, утвержденному  
приказом финансового отдела  
от 18.12.2019г. № 129-р

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование взыскателя или судебного  
органа)

\_\_\_\_\_  
(адрес)  
\_\_\_\_\_

**Уведомление  
об уточнении реквизитов счета  
(при организации исполнения исполнительных документов, должниками  
по которым выступают муниципальные бюджетные и муниципальные  
автономные учреждения)**

В связи с представлением в финансовый отдел заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, средства, подлежащие взысканию 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 о необходимости представления в финансовый отдел 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.

Руководитель финансового отдела \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 5  
к порядку ведения учета и осуществления  
хранения финансовым отделом  
администрации городского округа  
город Нововоронеж исполнительных  
документов и иных документов,  
связанных с их исполнением, утвержденному  
приказом финансового отдела  
от  
18.12.2019г.№129-р

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование взыскателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес)  
\_\_\_\_\_

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

Финансовый отдел 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.

Руководитель финансового отдела \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 6  
к порядку ведения учета и осуществления  
хранения финансовым отделом  
администрации городского округа  
город Нововоронеж исполнительных  
документов и иных документов,  
связанных с их исполнением, утвержденному  
приказом финансового отдела  
от 18.12.2019г. № 129-р

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должника)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

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

Финансовый отдел уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа (уточненного заявления взыскателя) в финансовый орган	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 платежного документа на перечисление в установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа.

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

Руководитель финансового отдела \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_  
(линия отрыва)

**РАСПИСКА**

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Приложение № 7  
к порядку ведения учета и осуществления  
хранения финансовым отделом  
администрации городского округа  
город Нововоронеж исполнительных  
документов и иных документов,  
связанных с их исполнением, утвержденному  
приказом финансового отдела  
от 18.12. 2019г. № 129-р

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должника)

\_\_\_\_\_ (адрес)  
\_\_\_\_\_

**Уведомление  
о поступлении исполнительного документа  
(при организации исполнения исполнительных документов, должниками  
по которым выступают муниципальные бюджетные и муниципальные  
автономные учреждения)**

Финансовый отдел уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа (уточненного заявления взыскателя) в финансовый орган	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.

Приложение: копия заявления взыскателя и исполнительного документа на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель финансового отдела \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (линия отрыва)

**РАСПИСКА**

должника о получении Уведомления о поступлении  
исполнительного документа

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 8  
к порядку ведения учета и осуществления  
хранения финансовым отделом  
администрации городского округа  
город Нововоронеж исполнительных  
документов и иных документов,  
связанных с их исполнением, утвержденному  
приказом финансового отдела  
от 18.12.2019г. № 129-р

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(адрес)  
\_\_\_\_\_

**Уведомление  
о возврате полностью исполненного исполнительного документа**

Финансовый отдел 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: на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель финансового отдела \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 9  
к порядку ведения учета и осуществления  
хранения финансовым отделом  
администрации городского округа  
город Нововоронеж исполнительных  
документов и иных документов,  
связанных с их исполнением, утвержденному  
приказом финансового отдела  
от 18.12. 2019г. № 129-р

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должника/главного  
распорядителя)

\_\_\_\_\_  
(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)

приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, а также платежных документов, 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).

Руководитель финансового  
отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 10  
к порядку ведения учета и осуществления  
хранения финансовым отделом  
администрации городского округа  
город Нововоронеж исполнительных  
документов и иных документов,  
связанных с их исполнением, утвержденному  
приказом финансового отдела  
от 18.12. 2019г. № 129-р

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должника)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**Уведомление  
о возобновлении операций по расходованию средств**

В связи с поступлением в финансовый отдел

\_\_\_\_\_  
(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)

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)

Руководитель финансового отдела \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 11  
к порядку ведения учета и осуществления  
хранения финансовым отделом  
администрации городского округа  
город Нововоронеж исполнительных  
документов и иных документов,  
связанных с их исполнением, утвержденному  
приказом финансового отдела  
от 18.12. 2019г. № 129-р

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование взыскателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес)  
\_\_\_\_\_

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

В связи с истечением « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. трехмесячного срока исполнения  
исполнительного документа серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, 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 о возможности отзыва  
исполнительного документа и предъявления исковых требований (если судом не взысканы  
денежные средства с главного распорядителя средств бюджета при недостаточности средств у  
основного должника – муниципального казенного учреждения) по неисполненному  
исполнительному документу к главному распорядителю средств бюджета, в ведении которого  
находится должник

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес главного распорядителя средств бюджета, а также наименование

\_\_\_\_\_  
и адрес финансового отдела по месту открытия лицевого счета главному распорядителю  
средств бюджета)

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в финансовый отдел  
заявление с просьбой о его возврате.

Руководитель финансового  
отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 12  
к порядку ведения учета и осуществления  
хранения финансовым отделом  
администрации городского округа  
город Нововоронеж исполнительных  
документов и иных документов,  
связанных с их исполнением, утвержденному  
приказом финансового отдела  
от 18.12.2019г. № 129-р

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование взыскателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес)  
\_\_\_\_\_

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

В связи с отсутствием более трех месяцев на лицевых счетах должника денежных средств для исполнения исполнительного документа серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, 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 о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исполнительного документа в подразделение службы судебных приставов в соответствии с Федеральным законом «Об исполнительном производстве» для обращения взыскания на имущество должника.

Для отзыва исполнительного документа необходимо направить в финансовый орган, в котором находится исполнительный документ на исполнении, заявление с просьбой о его возврате.

Руководитель финансового  
отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)