

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ НЯЗЕПЕТРОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

от 14.09.2011, 2011г. № 01-06/109  
г. Нязепетровск

Об утверждении порядка  
учета и хранения  
исполнительных документов,  
предусматривающих  
взыскание на средства  
муниципальных бюджетных учреждений,  
и документов, связанных с их исполнением.

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года  
№ 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты  
Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения  
государственных (муниципальных) учреждений"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих взыскание на средства муниципальных бюджетных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением (далее - Порядок).
2. Установить, что Порядок распространяется на организацию работы по учету и хранению документов по исполнению судебных актов, предусматривающих взыскание на средства муниципальных бюджетных учреждений, лицевые счета которых открыты в Финансовом управлении Нязепетровского муниципального района.
3. Приказ Финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района от 12.11.2009г. № 01-06/140 признать утратившим силу.
4. Контроль за выполнением настоящего Приказа оставляю за собой.
5. Настоящий Приказ вступает в силу с момента подписания.

Начальник  
Финансового управления

К.Ф. Аликова

*Верно*  
*См. инспекции от 14* *Муниципального района*

14.09.2011.

Утвержден  
Приказом  
Финансового управления администрации  
Нязепетровского муниципального района

от 14.09.2011 N 01-06/10

**ПОРЯДОК**  
**учета и хранения исполнительных документов,**  
**предусматривающих взыскание на средства муниципальных**  
**бюджетных учреждений, и иных документов, связанных с их**  
**исполнением**

Настоящий Порядок определяет действия Финансового управления Нязепетровского муниципального района (далее –Финуправление) по учету и хранению исполнительных листов и судебных приказов (далее - исполнительные документы), предусматривающих взыскание на средства муниципальных бюджетных учреждений (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 со статьей 30 Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (далее - Закон), в Финуправлении ведется в электронном виде Журнал учета и регистрации исполнительных документов (приложение N 1).

При наличии электронного документооборота с использованием электронной цифровой подписи между Финуправлением и муниципальными бюджетными учреждениями, допускается передача и получение документов в электронном виде в установленном соответствующими договорами и регламентами порядке.

Прием исполнительных документов со всеми поступившими приложениями производится в канцелярии Финуправления на основании заявления взыскателя либо представителя взыскателя по доверенности или

нотариально удостоверенной копии доверенности (далее – взыскатель), приложенного к исполнительному документу. Регистрация поступивших документов производится в системе делопроизводства Финуправления в день поступления.

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

По каждому поступившему исполнительному документу формируется отдельный том в пределах дела по номенклатуре дел (далее - дело) согласно регистрационному номеру, указанному в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

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

2. При возвращении исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 части 20 статьи 30 Закона, Финуправление направляет взыскателю заказным письмом (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возвращении исполнительного документа (приложение N 2), с указанием даты получения) Уведомление о возвращении исполнительного документа, к которому прилагается исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами.

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 части 20 статьи 30 Закона, Финуправление в соответствии с подпунктом "в" пункта 4 части 20 статьи 30 Закона направляет исполнительный документ с поступившими от взыскателя либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с Уведомлением о возвращении исполнительного документа и указанием причины возврата исполнительного документа.

Копии Уведомлений о возвращении исполнительного документа Финуправления, а также копии документов, поступивших от взыскателя либо суда, вместе с копией исполнительного документа подшиваются в дело.

При этом одновременно ставятся соответствующие отметки в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

3. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 4 части 20 статьи 30 Закона (за исключением абзаца "в" пункта 4 части 20 статьи 30 Закона), Финуправление направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ. При этом поступившие документы от взыскателя либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в Финуправление (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются взыскателю с Уведомлением о возвращении документов (приложение N 3), приложенных к исполнительному документу. 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, а также копия исполнительного документа подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

4. Финуправление не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа (приложение N 4) с приложением копии заявления взыскателя, с указанием в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номера и даты Уведомления и даты вручения его должнику. Финуправление подшивает в дело копию Уведомления о поступлении исполнительного документа с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного Уведомления.

В случае установления факта представления взыскателем в Финуправления заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета Финуправление, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующей информации, направляет взыскателю Уведомление о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя (приложение N 5), о чем делается запись в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

В случае непредставления взыскателем в течение 30 дней со дня получения Уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя Финуправление возвращает с Уведомлением о возвращении исполнительных документов взыскателю документы, поступившие на исполнение, в соответствии с пунктом 3 части 20 статьи 30 Закона. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

5. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа Финуправление отмечает при каждом перечислении в Журнале учета и регистрации исполнительных документов перечисленную взыскателю сумму, дату и номер платежного поручения на ее перечисление. Информация о номере, дате и сумме платежного поручения по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется подписью Начальника Финансового управления или уполномоченного им лица и печатью Финуправления. Копия оформляемого отделом казначейского исполнения бюджета Финуправления платежного поручения о частичном исполнении требований исполнительного документа подшивается в дело.

6. При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме Финуправление отмечает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов перечисленную взыскателю сумму, дату и номер платежного поручения на ее перечисление. Информация о номере, дате и сумме платежного поручения по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется подписью Начальника Финансового управления или уполномоченного им лица и печатью Финуправления. Копия оформляемого отделом казначейского исполнения бюджета Финуправления платежного поручения и копия исполнительного документа с отметкой о полном исполнении требований исполнительного документа подшиваются в дело.

7. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме и направлении Финуправлением исполнительного документа в выдавший его суд с отметкой об исполнении в соответствии с пунктами 5 и 6 настоящего Порядка Финуправление производит в Журнале

учета и регистрации исполнительных документов соответствующую запись о полном исполнении требований исполнительного документа.

8. При поступлении в Финуправление от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, Финуправление указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер, дату и сумму платежного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа либо реквизиты иного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа. Копии сопроводительного письма должника и документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа, подшиваются в дело.

При представлении документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа в полном объеме, Финуправление без проставления отметки на исполнительном документе о его исполнении возвращает исполнительный документ в суд, вынесший решение, с сопроводительным письмом и приложением представленных документов, подтверждающих исполнение решения суда.

Копия сопроводительного письма Финуправления, направляемого в суд, также подшивается в дело.

9. При поступлении в Финуправление надлежащим образом заверенной копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа Финуправление руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, и проставляет соответствующую отметку в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, указывая наименование и дату представленного судебного акта.

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

В случае поступления в Финуправление копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа Финуправление делает соответствующую запись в Журнале учета и регистрации исполнительных документов и не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в Финуправление и направляет (вручает) должнику Уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа

(приложение N 6), любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии указанного судебного акта.

Копия указанного Уведомления, а также копия судебного акта подшиваются в дело.

В случае поступления в Финуправление документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, Финуправление 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 либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в Финуправление 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 Финуправление исполнительный документ, подшиваются в дело.

Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

10. При осуществлении Финуправлением в случаях, определенных частью 20 статьи 30 Закона, приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Финуправлении, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), Финуправление не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций, передает должнику (структурному подразделению) любым способом, удостоверяющим его получение, Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (приложение N 7) с указанием в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номера и даты Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа.

При поступлении в Финуправление копии судебного акта, указанного в абзацах первом и пятом пункта 9 настоящего Порядка, в период приостановления

операций на лицевых счетах должника, включая его структурные подразделения, Финуправление не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, любым способом, удостоверяющим его получение (заказным письмом или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств, с указанием даты получения), передает должнику (структурному подразделению) Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств (приложение N 8) и одновременно проставляет соответствующие записи в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

11. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, Финуправление направляет взыскателю в течение 3 дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в Финуправление исполнительного документа Уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа (приложение N 9).

Финуправление указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату направленного им взыскателю Уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, копия которого подшивается в дело.

12. При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи с поступлением в Финуправление заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа Финуправление указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату Уведомления о возвращении исполнительного документа и возвращает взыскателю (либо суду) заказным письмом (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой Финуправления в исполнительном документе, заверяя ее подписью Начальника Финансового управления или уполномоченного им лица и печатью Финуправления с указанием суммы частичной оплаты.

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

13. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов, осуществляется в Финуправлении в соответствии с требованиями архивного дела не менее пяти лет.



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

14. Учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер (далее - исполнительный документ по периодическим выплатам), осуществляется Финуправлением в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам (приложение N 10) в электронном виде.

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

15. При представлении должником в Финуправление одновременно с платежным документом информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат) Финуправление производит соответствующую запись в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам и подшивает график ежемесячных выплат в дело.

16. При осуществлении Финуправлением в случаях, определенных частью 20 статьи 30 Закона, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах муниципального бюджетного учреждения, включая операции по расходованию средств на лицевых счетах его структурных подразделений, открытых в Финуправлении, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), в связи с нарушением сроков, определенных графиком ежемесячных выплат по исполнению исполнительного документа, Финуправление указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам номер и дату Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа. Копия Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, направленного Финуправлением должнику, не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах муниципального бюджетного учреждения, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Финуправлении, подшивается в дело. При возобновлении операций на лицевых счетах муниципального бюджетного

учреждения Финуправление проставляет соответствующие записи в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

В Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам указывается дата и основание, послужившее отмене примененной санкции, а также реквизиты Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств.

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

17. При изменении типа государственного учреждения учет и хранение исполнительных документов по денежным обязательствам муниципальных бюджетных учреждений, поступивших на исполнение в Финуправление либо предъявленных в период изменения типа учреждения, осуществляется Финуправлением в соответствии с положениями настоящего Порядка.

Начальник  
Финансового управления

К. Ф. Аликова







от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации/

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. взыскателя/

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

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**Уведомление  
о возвращении исполнительного документа**

\_\_\_\_\_  
Финансовое управление администрации Нязепетровского муниципального района

возвращает исполнительный документ  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_

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

в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается причина возврата)

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

Начальник  
Финансового управления

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации/  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. взыскателя)  
\_\_\_\_\_  
(адрес)  
\_\_\_\_\_

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

Финансовое управление администрации Нязепетровского муниципального района

возвращает документы \_\_\_\_\_,  
которые прилагались к исполнительному документу  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданному "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)  
на основании \_\_\_\_\_  
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)  
в связи \_\_\_\_\_  
(указывается причина возврата)

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

Начальник  
Финансового управления

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес должника)

**Уведомление  
о поступлении исполнительного документа**

Финансовое управление администрации Нязепетровского муниципального района

уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа в орган Федерального казначейства	Наименование организации/ Ф.И.О. взыскателя (представителя взыскателя)/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 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 на \_\_\_\_\_ листах.

Начальник  
Финансового управления

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(линия отрыва)

РАСПИСКА <sup>1</sup>

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа  
от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Должность

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным.



от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации/  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. взыскателя)  
\_\_\_\_\_  
(адрес)  
\_\_\_\_\_

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

В связи с представлением Вами в Финансовое управление заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданному " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)  
на основании \_\_\_\_\_  
(наименование акта судебного органа, дата, номер дела, по которому он вынесен)

сообщаем Вам о необходимости представления в Финансовое управление 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 в соответствии с пунктом 3 части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ.

Начальник  
Финансового управления

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес должника)  
\_\_\_\_\_

**Уведомление  
о поступлении судебного акта, предусматривающего  
возобновление исполнения исполнительного документа**

В связи с поступившим \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование поступившего судебного акта)

\_\_\_\_\_  
и судебного органа, выдавшего его)

сообщаем Вам о необходимости исполнения исполнительного документа

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, 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 частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010  
№ 83-ФЗ.

Приложение: Копия указанного судебного акта на \_\_\_\_\_ листах.

Начальник  
Финансового управления

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(линия отрыва)

**РАСПИСКА <sup>1</sup>**

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

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

<sup>1</sup> Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным.

Приложение № 7  
к Порядку учета и хранения  
Финуправлением исполнительных  
документов и документов, связанных с их  
исполнением, предусматривающих  
взыскание на средства муниципальных  
бюджетных учреждений

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должника)

\_\_\_\_\_ (адрес)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения должника)

\_\_\_\_\_ (адрес)

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

В связи с неисполнением \_\_\_\_\_  
(наименование должника по исполнительному документу)

требований исполнительного документа  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, 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 7 (пункта 8) части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ)

\_\_\_\_\_ осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах

\_\_\_\_\_ приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов).

Начальник  
Финансового управления

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должника, структурного подразделения  
должника)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

**Уведомление  
о возобновлении операций по расходованию средств**

В связи с поступившим в Финансовое управление

\_\_\_\_\_  
(наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего его/иного

\_\_\_\_\_  
документа, послужившего основанием для возобновления операций по расходованию средств)

\_\_\_\_\_  
(содержание поступившего судебного акта/документа)

операции на лицевых счетах \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должника по исполнительному документу)

приостановленные в соответствии с положениями, установленными частью 20 статьи 30  
Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ 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)

возобновлены.

Начальник  
Финансового управления

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации/

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. взыскателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес)  
\_\_\_\_\_

**Уведомление  
о неисполнении должником требований исполнительного документа**

В связи с истечением \_\_\_\_\_ трехмесячного срока исполнения  
исполнительного документа  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, 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 исполнительного документа в  
подразделение службы судебных приставов в соответствии с Федеральным законом "Об  
исполнительном производстве" ("Собрание законодательства Российской Федерации",  
08.10.2007, № 41, ст. 4849) для обращения взыскания на имущество должника.

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

Начальник  
Финансового управления

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.





