



Городской округ город Ханты-Мансийск  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА**

**ПРИКАЗ**

13 августа 2020 года

№ 142

О Порядке ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений

В соответствии со статьями 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения документов Департаментом управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Департамент) по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений (далее – Порядок).
2. Установить, что Порядок распространяется на организацию работ по ведению учета и осуществлению хранения документов Департаментом по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, лицевые счета которых открыты в Департаменте.
3. Признать утратившим силу приказ Департамента от 20 октября 2010 года № 30 «О Порядке ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента

О.И.Граф

Исполнитель: Фугаева Е.Ю.

Согласовано: Кораблёва И.А.

Ознакомлены:

Порядок  
ведения учета и осуществления хранения документов Департаментом управления  
финансами Администрации города Ханты-Мансийска  
по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на  
средства местного бюджета по денежным обязательствам  
муниципальных казённых учреждений  
(далее – Порядок)

Настоящий Порядок определяет действия Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Департамент) по ведению учета и осуществлению хранения документов, связанных с исполнением исполнительных листов и судебных приказов (далее – исполнительный документ), предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений (далее – должник).

## I. Общие положения

1. Для ведения учета и осуществления хранения документов, связанных с исполнением поступивших в Департамент исполнительных документов по денежным обязательствам должников ведется Журнал учета, регистрации исполнительных документов и учета выплат по исполнительным документам (далее – Журнал учета) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Поступивший на исполнение в Департамент исполнительный документ подлежит регистрации отделом единого казначейского счета Управления казначейского исполнения бюджета Департамента (далее – отдел единого казначейского счета) в Журнале учета не позднее 2-х дней следующих после его поступления в Департамент. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции, указывается в Журнале учета датой его предъявления в Департамент.

По каждому поступившему исполнительному документу формируется отдельный том в пределах дела по номенклатуре дел (далее – дело) согласно регистрационному номеру, указанному в Журнале учета. Регистрационный номер, указанный в Журнале учета, проставляется на заявлении взыскателя (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя), приложенному к исполнительному документу. Регистрационный номер не является для Департамента номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов.

Копия исполнительного документа с приложениями, установленными пунктом 2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее –

Кодекс), подшиваются Департаментом в дело. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

В случае поступления двух и более исполнительных документа от одного и того же взыскателя в отношении одного и того же должника, возможно объединение указанных исполнительных документов в одно дело.

Учет исполнительных документов, объединенных в одно дело, ведется в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка в Журнале учета отдельно по каждому исполнительному документу.

Требования по каждому исполнительному документу, объединенному в одно дело, исполняются в соответствии со статьей 242.5 Кодекса на основании отдельных платежных документов по каждому исполнительному документу, предъявляемых должником в Департамент.

2. При возвращении исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 Кодекса, отдел единого казначейского счета направляет взыскателю заказным письмом (или выдается лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, к которому прилагаются исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) либо суда документами.

Копии Уведомлений о возвращении исполнительного документа, копии документов, поступивших от взыскателя (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) либо суда вместе с копией исполнительного документа подшивается отделом единого казначейского счета в дело и одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета с указанием причины возврата исполнительного документа.

2.1. 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), Департамент 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 по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в Департамент (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются взыскателю с Уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

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 отдел единого казначейского счета, а также копия исполнительного документа

подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнал учета с указанием причины возврата исполнительного документа.

2.2. В случае невозможности перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, представленным взыскателем или судом либо указанным судом в исполнительном документе, и непоступления уточненных реквизитов банковского счета взыскателя в течение 30 дней со дня направления взыскателю или в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, отдел единого казначейского счета возвращает взыскателю или в суд документы, поступившие на исполнение на основании пункта 3.2 статьи 242.1 Кодекса.

Копия Уведомления о возвращении исполнительного документа и Уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, направленные соответственно в суд или взыскателю, копии документов, приложенных к исполнительному документу при его предъявлении в отдел единого казначейского счета, а также копия исполнительного документа подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета с указанием причины возврата исполнительного документа.

3. Отдел единого казначейского счета не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа согласно приложению № 5 к настоящему Порядку с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя, с указанием в Журнале учета номера и даты Уведомления и даты вручения его должнику.

Копия Уведомления о поступлении исполнительного документа с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного Уведомления, и представленное должником письмо, содержащее информацию об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа, подшиваются в дело.

4. При перечислении средств в пользу взыскателя на банковский счет, указанный в его заявлении, за счет средств местного бюджета, а также при недостаточности лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования для полного исполнения обязательства, отдел единого казначейского счета оформляет записи в Журнале учета с указанием лицевого счета должника:

по учету средств местного бюджета - номер, дату и сумму платежного поручения на перечисление средств в пределах лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов, отраженных на лицевом счете, по кодам бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в письме должника.

Информация о перечисленной взыскателю сумме указывается в исполнительном документе и заверяется подписью начальника отдела единого казначейского счета и скрепляется печатью Департамента. Копия платежного документа подшивается в дело.

5. Отдел единого казначейского счета:

в случае частичного исполнения требований исполнительного документа отмечает при каждом перечислении в Журнале учета перечисленную взыскателю сумму, дату и номер платежного документа на ее перечисление;

при перечислении суммы, необходимой для исполнения содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме, указывает на исполнительном документе перечисленную взыскателю сумму, заверяя ее подписью начальника отдела единого казначейского счета и скрепляется печатью Департамента.

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

6. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме отдел единого казначейского счета направляет исполнительный документ в выдавший его суд с отметкой о полном исполнении и делает об этом запись в Журнале учета.

7. При поступлении в отдел единого казначейского счета определения суда об утверждении мирового соглашения согласно действующему законодательству делается запись в Журнале учета. Возвращение исполнительного документа производится на основании заявления суда либо заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа.

8. При поступлении в отдел единого казначейского счета копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа отдел единого казначейского счета руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, при исполнении исполнительного документа должником и проставляет соответствующую отметку в Журнале учета, указывая наименование и дату представленного судебного акта.

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

В случае поступления в Департамент копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа отдел единого казначейского счета делает соответствующую запись в Журнале учета и, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в Департамент, направляет (вручает) должнику Уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии указанного судебного акта.

Копия 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 Департамент документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, отдел единого казначейского счета 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 по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) либо суда,

при предъявлении этого исполнительного документа в Департамент направляются взыскателю с Уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу.

Копии Уведомлений об отмене ранее принятого судебного акта, Уведомление о возвращении исполнительного документа взыскателю подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета с указанием причины возврата исполнительного документа.

9. При осуществлении Департаментом приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений открытые в Департаменте, до момента устранения нарушения (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), отдел единого казначейского счета указывает в Журнале учета номер и дату Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

Копия Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, направленного отделом единого казначейского счета должнику, главному распорядителю (распорядителю) средств, не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Департаменте, подшивается в дело.

При поступлении в Департамент копии судебного акта, указанного в абзаце первом пункта 8 настоящего Порядка в период приостановления операций на лицевых счетах должника, включая его структурные подразделения, отдел единого казначейского счета не позднее двух рабочих дней со дня 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 Уведомление о возобновлении операций на его лицевых счетах согласно приложению № 8 к настоящему Порядку и одновременно проставляет соответствующие записи в Журнале учета.

10. В случае неисполнения должником исполнительного документа отдел единого казначейского счета направляет взыскателю в течение 10 дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в Департамент исполнительного документа Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа согласно приложению № 9 к настоящему Порядку. Отдел единого казначейского счета указывает в Журнале учета номер и дату направленного им взыскателю Уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, копия которого подшивается в дело.

11. При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи с поступлением в Департамент заявления (либо судебного акта) взыскателя

(либо суда) об отзыве исполнительного документа отдел единого казначейского счета указывает в Журнале учета 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 Департамента в исполнительном документе, заверяя ее подписью начальника отдела единого казначейского счета и печатью Департамента с указанием частичной (полной) оплаты.

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

12. В случае удовлетворения судом заявления взыскателя о взыскании средств с органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, в порядке субсидиарной ответственности на основании полностью или частично неисполненного исполнительного документа по денежным обязательствам находящегося в его ведении получателя средств местного бюджета.

Учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, представленных в Департамент по месту открытия главному распорядителю (распорядителю) средств лицевого счета как получателю средств местного бюджета, осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

13. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов, осуществляется в отделе единого казначейского счета в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

## II. Порядок учета (переучета) и регистрации (перерегистрации) исполнительных документов при реорганизации Департамента

1. При реорганизации Департамента, на основании Журнала учета согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, реорганизуемым Департаментом, создается Выписка из Журнала учета согласно приложению № 10 к настоящему Порядку, в которую включается информация только по неисполненным на момент реорганизации Департамента исполнительным документам. Выписка из Журнала учета, а также неисполненные исполнительные документы по акту передачи передаются в орган, который будет осуществлять дальнейший контроль за их исполнением. После завершения реорганизационных процедур орган, который будет осуществлять дальнейший контроль за исполнением поступивших исполнительных документов, информирует взыскателя о своем новом адресе местонахождения.

2. Вся информация по учету и регистрации исполненных исполнительных документов, а также сформированные дела по ним подлежат хранению в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

### III. Порядок ведения учета и хранения исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер

Ведение учета и регистрации документов, связанных с исполнением исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер (далее – исполнительный документ по периодическим выплатам), поступивших в Департамент, осуществляется в Журнале учета.

1. Положения раздела 1 настоящего Порядка применяются при исполнении исполнительных документов по периодическим выплатам (в течение каждого периода <\*>), если настоящим разделом не установлено иное.

-----  
<\*> Период - срок, указанный в исполнительном документе, в течение которого должна быть произведена каждая выплата (месяц, квартал и т.д.).

2. Должник одновременно с документами, указанными в пункте 3 настоящего Порядка, предоставляет в отдел единого казначейского счета информацию о дате выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее – график выплат), который регистрируется в Журнале учета и подшивается в дело.

3. Отдел единого казначейского счета при исполнении требований исполнительного документа по периодическим выплатам делает запись о каждой выплате в Журнале учета, согласно копиям платежных поручений на перечисление средств.

В случае полного или частичного исполнения требований исполнительного документа по периодическим выплатам, а также при его отзыве взыскателем, отдел единого казначейского счета отмечает в подлиннике исполнительного документа по периодическим выплатам соответственно о полном или частичном исполнении с указанием суммированной выплаты взыскателю за каждый год и заверяет подписью начальника отдела единого казначейского счета и печатью Департамента. Копии платежных поручений подшиваются в дело.

4. В случае приостановления отделом единого казначейского счета операций по расходованию средств с лицевых счетов должника до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, 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 начислений страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами), в связи с нарушением сроков, определенных графиком выплат, отдел единого казначейского счета указывает в Журнале учета номер и дату Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, копия которого подшивается в дело.

При возобновлении операций на лицевых счетах должника включая лицевые счета его структурных подразделений отдел единого казначейского счета



указывает в Журнале учета дату и основание, послужившее отмене примененной санкции.



Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа		Исполнено с лицевого счета по учету бюджетных средств			Возврат исполнительного документа/передача исполнительного документа (при реорганизации Департамента)		Приостановление исполнительного документа		Возобновление исполнения исполнительного документа		
					уведомление (сопроводительное письмо)/акт передачи	причина возврата */передача	наименование документа и судебного органа, его выдавшего (дата, номер)	Срок приостановления (с __ по __)	наименование, номер и дата поступления в Департамент документа и наименование судебного органа, его выдавшего	дата поступления документа в Департамент	
номер	дата	номер	дата	сумма, руб. <sup>1</sup>	дата	номер					
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37

\* При возврате исполнительного документа в соответствии:

- с пунктами 2, 2. настоящего Порядка указываются основания для возврата исполнительного документа, определенные пунктами 3, 3.1 статьи 242.1 Кодекса;
- с пунктом 6 настоящего Порядка при исполнении требований исполнительного документа в полном объеме указывается номер и дата сопроводительного письма должника;
- с пунктом 7 настоящего Порядка указывается номер и дата судебного акта, отменившего исполнительный документ;
- с пунктом 12 настоящего Порядка указывается дата и номер (для юридического лица) заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа.

<sup>1</sup> При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме сумма по последнему платежному документу выделяется жирным шрифтом.

Приложение № 2  
к Порядку ведения учета и осуществления  
хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих  
обращение взыскания на средства местного  
бюджета по денежным обязательствам  
муниципальных казенных учреждений  
(приказ от 13 августа 2020 года № 142)

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

\_\_\_\_\_ (наименование организации/Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ взыскателя по исполнительному документу/

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

\_\_\_\_\_ (адрес)  
\_\_\_\_\_

**Уведомление  
о возвращении исполнительного документа**

\_\_\_\_\_ (наименование органа)  
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 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

Директор (заместитель директора)  
Департамента управления финансами  
Администрации города Ханты-Мансийска \_\_\_\_\_

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

М.П.

Приложение № 3  
к Порядку ведения учета и осуществления  
хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих  
обращение взыскания на средства местного  
бюджета по денежным обязательствам  
муниципальных казенных учреждений  
от 13 августа 2020 года № 142

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

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

\_\_\_\_\_ (взыскателя по исполнительному документу)

\_\_\_\_\_ (адрес)

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

\_\_\_\_\_ (наименование органа)

возвращает документы \_\_\_\_\_,  
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.

Директор (заместитель директора)  
Департамента управления финансами  
Администрации города Ханты-Мансийска \_\_\_\_\_

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

М.П.

Приложение № 4  
к Порядку ведения учета и осуществления  
хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих  
обращение взыскания на средства местного  
бюджета по денежным обязательствам  
муниципальных казенных учреждений  
(приказ от 13 августа 2020 года № 142)

\_\_\_\_\_ (наименование взыскателя)

\_\_\_\_\_ (адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об уточнении реквизитов банковского счета

В связи с представлением в Департамент управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданному «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

сообщаем Вам о необходимости представления в Департамент управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

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

Руководитель (заместитель руководителя)  
Департамента управления финансами

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5  
к Порядку ведения учета и осуществления  
хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих  
обращение взыскания на средства местного  
бюджета по денежным обязательствам  
муниципальных казенных учреждений  
(приказ от 13 августа 2020 года № 142)

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

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

**Уведомление  
о поступлении исполнительного документа**

(наименование органа)

уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа в Департамент управления финансами	Наименование организации/ Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу (представителя взыскателя)/судебного органа, представившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления	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:

информации в письменном виде 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 документа 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) и (или) объемов финансирования расходов, необходимых для удовлетворения требований, содержащихся в исполнительном документе, заверенную копию запроса-требования главному распорядителю (распорядителю) о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования в целях исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе.

Приложение: Копии судебного акта и заявление взыскателя на \_\_\_\_\_ листах.

Директор (заместитель директора)  
Департамента управления финансами  
Администрации города Ханты-Мансийска \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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.

Приложение № 6  
к Порядку ведения учета и осуществления  
хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих  
обращение взыскания на средства местного  
бюджета по денежным обязательствам  
муниципальных казенных учреждений  
(приказ от 13 августа 2020 года № 142)

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 № \_\_\_\_\_,  
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 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

Директор (заместитель директора)  
Департамента управления финансами  
Администрации города Ханты-Мансийска \_\_\_\_\_

(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.



Приложение № 7  
к Порядку ведения учета и осуществления  
хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих  
обращение взыскания на средства местного  
бюджета по денежным обязательствам  
муниципальных казенных учреждений  
(приказ от 13 августа 2020 года № 142)

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

\_\_\_\_\_  
(наименование должника)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

Копия:

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

\_\_\_\_\_  
(распорядителя) средств местного бюджета)

\_\_\_\_\_  
(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 (пункта 8) статьи 242.3 Бюджетного кодекса  
Российской Федерации)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах

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

Директор (заместитель директора)  
Департамента управления финансами  
Администрации города Ханты-Мансийска \_\_\_\_\_

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

М.П.

Приложение № 8  
к Порядку ведения учета и осуществления  
хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих  
обращение взыскания на средства местного  
бюджета по денежным обязательствам  
муниципальных казенных учреждений  
(приказ от 13 августа 2020 года № 142)

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

\_\_\_\_\_ (наименование должника)

\_\_\_\_\_ (адрес)

**Уведомление  
о возобновлении операций по расходованию средств**

В связи с поступившим в \_\_\_\_\_  
(наименование органа)

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

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

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

возобновлены операции на  
лицевых счетах \_\_\_\_\_,

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

\_\_\_\_\_ ,  
приостановленные в соответствии с положениями, установленными статьей 242.5 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.

Директор (заместитель директора)  
Департамента управления финансами  
Администрации города Ханты-Мансийска \_\_\_\_\_

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

М.П.

Приложение № 9  
к Порядку ведения учета и осуществления  
хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих  
обращение взыскания на средства местного  
бюджета по денежным обязательствам  
муниципальных казенных учреждений  
(приказ от 13 августа 2020 года № 142)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 бюджета

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес главного распорядителя средств местного бюджета)

в ведении которого находится должник.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Департамент  
управления финансами заявление с просьбой о его возврате.

Директор (заместитель директора)  
Департамента управления финансами  
Администрации города Ханты-Мансийска \_\_\_\_\_

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

М.П.



