



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

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

ПРИКАЗ

29 июля 2020 года

№ 133

Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения Департаментом управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений, и документов связанных с их исполнением

В соответствии с частью 20 статьи 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», частью 3.19 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», **приказываю:**

1. Утвердить, Порядок ведения учета и осуществления хранения Департаментом управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений, и документов, связанных с их исполнением согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска от 20 октября 2010 года № 28 «Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения Департаментом управления финансами администрации города Ханты-Мансийска исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений».

3. 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 Департаментом управления
финансами Администрации города Ханты-Мансийска документов,
предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных
бюджетных и автономных учреждений, и документов связанных
с их исполнением (далее – Порядок)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 20 статьи 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» (далее – Федеральный закон № 83-ФЗ) и определяет действия Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Департамент) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных документов и судебных приказов (далее – исполнительные документы), предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений, и документов, связанных с их исполнением.

2. Для ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и документов, связанных с исполнением поступивших в соответствии с частью 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ, в Департаменте отделом единого казначейского счета Управления казначейского исполнения бюджета (далее – отдел единого казначейского счета) ведется Журнал учета, регистрации исполнительных документов и учета выплат по исполнительным документам согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

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

Учет исполнительных документов, объединенных в одно дело, ведется в Журнале учета, регистрации исполнительных документов и учета выплат по исполнительным документам отдельно по каждому исполнительному документу.

Требования по каждому исполнительному документу, объединенному в одно дело, исполняются на основании отдельных платежных документов по каждому исполнительному документу, предъявляемых должником в отдел единого казначейского счета.

Регистрационный номер, указанный в Журнале учета, регистрации исполнительных документов и учета выплат по исполнительным документам, проставляется отделом единого казначейского счета 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 поступившими документами установленными пунктом 3 настоящего Порядка, подшиваются отделом единого казначейского счета в дело. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

3. При поступлении в Департамент исполнительного документа об обращении взыскания на средства бюджетного учреждения-должника, не имеющего лицевого счета, открытого в Департаменте, данный исполнительный документ не подлежит регистрации в Журнале учета, регистрации исполнительных документов и учета выплат по исполнительным документам и в течение пяти рабочих дней направляется взыскателю заказным письмом (или выдается лично под роспись, проставляемую в копии сопроводительного письма Департамента, с указанием даты получения) со всеми поступившими от него (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) либо суда документами с сопроводительным письмом, в котором указывается на отсутствие лицевого счета должника в Департаменте.

4. При возврате исполнительных документов, поступивших на исполнение в Департамент, по основаниям, указанным в пунктах 3 и 4 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ, Департамент направляет взыскателю либо в суд, выдавший данный исполнительный документ, заказным письмом (или выдается лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) Уведомление о возвращении исполнительного документа 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.

Копия Уведомления о возвращении исполнительного документа Департамента, 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, регистрации исполнительных документов и учета выплат по исполнительным документам с указанием причины возврата исполнительного документа.

5. Департамент не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением копии заявления взыскателя, с указанием в Журнале учета, регистрации исполнительных документов и учета выплат по исполнительным документам номера и даты Уведомления о поступлении исполнительного документа и даты вручения его должнику.

Копия Уведомления о поступлении исполнительного документа с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного Уведомления о поступлении исполнительного документа, подшивается в дело.

6. В случае установления факта представления взыскателем в Департамент заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета Департамент, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующей информации, направляет взыскателю Уведомление о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, о чем делается запись в Журнале учета, регистрации исполнительных документов и учета выплат по исполнительным документам.

В случае непредставления взыскателем в течение 30 дней со дня получения Уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя Департамент возвращает с Уведомлением о возвращении исполнительных документов взыскателю либо в суд (в случае невозможности осуществить возврат исполнительных документов взыскателю) документы, поступившие на исполнение, в соответствии с подпунктом «е» пункта 3 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ.

Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета, регистрации исполнительных документов и учета выплат по исполнительным документам с указанием причины возврата исполнительного документа.

7. При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме в Журнале учета, регистрации исполнительных документов и учета выплат по исполнительным документам отражается перечисленная взыскателю сумма, дата и номер платежного документа на ее перечисление.

В случае частичного исполнения должником требований исполнительного документа в Журнале учета, регистрации исполнительных документов и учета выплат по исполнительным документам, при каждом перечислении взыскателю, отражается сумма, дата и номер платежного документа. Копия платежного документа о частичном исполнении требований исполнительного документа подшивается в дело.

Информация о номере, дате и сумме платежного документа (платежных документов) по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется подписью начальника отдела единого казначейского счета и печатью Департамента.

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

8. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме и направлении Департаментом исполнительного документа в выдавший его суд с отметкой об исполнении в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка в Журнале учета, регистрации исполнительных документов и учета выплат по исполнительным документам производится соответствующая запись о полном исполнении требований исполнительного документа.

9. При исполнении должником исполнительных документов не с лицевых счетов, открытых в Департаменте, должник представляет в Департамент заверенные копии документов, подтверждающие исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, Департамент указывает в Журнале учета, регистрации исполнительных документов и учета выплат по исполнительным документам 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, Департамент 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 Департамента, направляемого в суд, также подшивается в дело.

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

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

11. В случае поступления в Департамент копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа Департамент делает соответствующую запись в Журнале учета, регистрации исполнительных документов и учета выплат по исполнительным документам 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 № 5 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 копия судебного акта подшиваются в дело.

12. В случае поступления в Департамент надлежащим образом заверенной копии документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению, Департамент направляет взыскателю либо в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ и все поступившие документы от взыскателя либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в Департамент.

Копия Уведомления о возвращении исполнительного документа, а также копия документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в Департамент исполнительный документ, подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета, регистрации исполнительных документов и учета выплат по исполнительным документам с указанием причины возврата исполнительного документа.

13. При осуществлении Департаментом в случаях, определенных частью 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ, приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, открытых в Департаменте, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), выплате стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами), Департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций, передает должнику любым способом, удостоверяющим его получение, Уведомление о приостановлении операций по расходованию

средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа согласно приложению № 6 к настоящему Порядку с указанием в Журнале учета, регистрации исполнительных документов и учета выплат по исполнительным документам номера и даты Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа. Одновременно копия Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа направляется Департаментом в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя бюджетного (автономного) учреждения - должника.

При поступлении в Департамент копии судебного акта, указанного в пунктах 11 и 13 настоящего Порядка, в период приостановления операций на лицевых счетах должника, или устранения должником нарушений, Департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, направляет должнику Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств согласно приложению № 7 к настоящему Порядку любым способом, удостоверяющим его получение (заказным письмом или лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств, с указанием даты получения), передает должнику Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств и одновременно проставляет соответствующие записи в Журнале учета, регистрации исполнительных документов и учета выплат по исполнительным документам. Копия Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств направляется Департаментом в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя бюджетного (автономного) учреждения - должника.

Копии Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа и Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств подшиваются в дело.

14. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, Департамент направляет взыскателю в течение 3 дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в Департамент исполнительного документа Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

В Журнале учета, регистрации исполнительных документов и учета выплат по исполнительным документам указывается номер и дата направленного им взыскателю Уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, копия которого подшивается в дело.

15. При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи с поступлением в Департамент заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа Департамент указывает в Журнале учета, регистрации исполнительных документов и учета выплат по исполнительным документам 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 суммы частичной оплаты.

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

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

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

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

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

3. При нарушении сроков, определенных графиком ежемесячных выплат по исполнению исполнительного документа, Департамент приостанавливает операции по расходованию средств на лицевых счетах должника, открытых в Департаменте, в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

III. Порядок учета (переучета) и регистрации (перерегистрации) исполнительных документов при изменении типа муниципального бюджетного и автономного учреждения, лицевые счета которым открыты в Департаменте

При изменении типа муниципального бюджетного и автономного учреждения учет и хранение исполнительных документов по денежным обязательствам бюджетных и автономных учреждений, поступивших на исполнение в Департамент либо предъявленных в период изменения типа учреждения, осуществляется Департаментом в соответствии с положениями настоящего Порядка.

Приложение № 1 к Порядку
ведения учета и осуществления хранения
Департаментом управления финансами
Администрации города Ханты-Мансийска
документов, предусматривающих обращение
взыскания на средства муниципальных бюджетных
и автономных учреждений, и документов,
связанных с их исполнением

Журнал учета,
регистрации исполнительных документов и учета выплат по исполнительным документам

№ п/п	Номер исполнительного документа, присвоенный при регистрации входящей корреспонденции	Дата предъявления исполнительного документа	(наименование органа)			Количество листов приложения	Наименование должника в соответствии с исполнительным документом	Наименование организации/(Ф.И.О.) взыскателя по исполнительному документу	Наименование организации/(Ф.И.О.) взыскателя по исполнительному документу (представителя взыскателя)/судебного органа, предъявившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления
			номер	дата выдачи	наименование судебного органа				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Банковские реквизиты (адрес) взыскателя	Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу, руб.	Уведомление о поступлении исполнительного документа/о возобновлении исполнения исполнительного документа	Дата вручения уведомления должнику	Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа	Исполнено

		номер	дата		уведомление о приостановлении операций по расходованию средств		уведомление о возобновлении операций по расходованию средств		Лицевой счет	Платежный документ		
					номер	дата	номер	дата	номер	дата	номер	дата
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Возврат исполнительного документа взыскателю (суд)				Возобновление исполнения исполнительного документа			
уведомление (сопроводительное письмо)		причина возврата		наименование и дата поступления в Департамент документа из судебного органа, его выдавшего, номер и дата		дата поступления в Департамент	
дата	номер			дата	номер		
24	25	26		27	28	29	

Приложение № 2 к Порядку
ведения учета и осуществления хранения
Департаментом управления финансами
Администрации города Ханты-Мансийска
документов, предусматривающих обращение
взыскания на средства муниципальных бюджетных
и автономных учреждений, и документов,
связанных с их исполнением

от « ____ » _____ 20 ____ г.
№ _____

(наименование организации/Ф.И.О.)

взыскателя по исполнительному
документу/

наименование судебного органа)

(адрес)

Уведомление
о возвращении исполнительного документа

Департамент управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска
возвращает исполнительный документ № _____, выданный « ____ » _____ 200 ____ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании

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

в связи

(причина возврата: пункты 4 и5 Порядка)

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
Департаментом управления финансами
Администрации города Ханты-Мансийска
документов, предусматривающих обращение
взыскания на средства муниципальных бюджетных
и автономных учреждений, и документов,
связанных с их исполнением

от « _____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

_____ (наименование и адрес бюджетного учреждения-
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 30 рабочих дней после получения настоящего уведомления следующих документов:

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

при отсутствии или недостаточности денежных средств для исполнения предъявленных исполнительных документов бюджетное учреждение - должник предоставляет платежный документ на перечисление средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа не позднее следующего рабочего дня после дня поступления средств на определенный им лицевой счет.

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 ¹

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа

от

« _____ » _____ 200__ г. № _____

Должность _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

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

Приложение № 4 к Порядку
ведения учета и осуществления хранения
Департаментом управления финансами
Администрации города Ханты-Мансийска
документов, предусматривающих обращение
взыскания на средства муниципальных бюджетных
и автономных учреждений, и документов,
связанных с их исполнением

№ _____
от «___» _____ 20__ г.

(наименование организации/

Ф.И.О. взыскателя)

(адрес)

Уведомление о представлении уточненных реквизитов
банковского счета взыскателя

В связи с представлением Вами 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: 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 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 получения настоящего уведомления, документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату в соответствии с [пунктом 3](#) части 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5 к Порядку
ведения учета и осуществления хранения
Департаментом управления финансами
Администрации города Ханты-Мансийска
документов, предусматривающих обращение
взыскания на средства муниципальных бюджетных
и автономных учреждений, и документов,
связанных с их исполнением

№ _____

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)

(наименование судебного органа, выдавшего его)

сообщаем Вам о необходимости исполнения исполнительного документа: серия
_____ № _____, выданному «__» _____ 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 8 мая 2010 года № 83-ФЗ.

Приложение: на _____ л.

Директор (заместитель директора)

Департамента управления финансами

Администрации города Ханты-Мансийска _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(линия отрыва)

РАСПИСКА ²
должника о получении Уведомления
о поступлении исполнительного документа

от «_____» _____ 20__ г. № _____

Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

² Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным.

Приложение № 6 к Порядку
ведения учета и осуществления хранения
Департаментом управления финансами
Администрации города Ханты-Мансийска
документов, предусматривающих обращение
взыскания на средства муниципальных бюджетных
и автономных учреждений, и документов,
связанных с их исполнением

№ _____
от «___» _____ 20__ г.

_____ (наименование и адрес должника)

Копия _____
(наименование и адрес органа, осуществляющего

_____ функции и полномочия учредителя)

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 _____ № _____, выданный «___» _____ 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 8 мая 2010 года № 83-ФЗ)

_____ осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах

_____ приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), выплате стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами).

Директор (заместитель директора)

Департамента управления финансами

Администрации города Ханты-Мансийска _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 7 к Порядку
ведения учета и осуществления хранения
Департаментом управления финансами
Администрации города Ханты-Мансийска
документов, предусматривающих обращение
взыскания на средства муниципальных бюджетных
и автономных учреждений, и документов,
связанных с их исполнением

№ _____
от «__» _____ 20__ .

_____ (наименование и адрес должника)

Копия _____
(наименование и адрес органа, осуществляющего
_____ функции и полномочия учредителя)

Уведомление
о возобновлении операций по расходованию средств

Департамент управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска
уведомляет: в связи с _____

(основание для возобновления операций по расходованию средств:

_____ наименование поступившего судебного акта, его содержание; исполнение

_____ исполнительного документа должником)
операции на лицевых счетах _____,
(наименование должника по исполнительному документу)

приостановленные в соответствии с положениями, установленными **частью 20** статьи 30
Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ, при неисполнении требований
исполнительного документа:

серия _____ № _____, выданный «__» _____ 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 № 8 к Порядку
ведения учета и осуществления хранения
Департаментом управления финансами
Администрации города Ханты-Мансийска
документов, предусматривающих обращение
взыскания на средства муниципальных бюджетных
и автономных учреждений, и документов,
связанных с их исполнением

№ _____
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 _____ № _____, выданному «___» _____ 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» для обращения взыскания на имущество должника.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в орган Федерального казначейства заявление с просьбой о его возврате.

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

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.