АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИКОЛАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАРМАСКАЛИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19 мая 2020 г. № 22

Об установлении порядка ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета , и документов, связанных с их исполнением в администрации сельского поселения Николаевский сельсовет муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», администрация сельского поселения Николаевский сельсовет муниципального района Кармаскалинский район республики Башкортостан п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Порядок ведения учета и осуществления хранения в администрации сельского поселения Николаевский сельсовет муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений, и документов, связанных с их исполнением с приложениями к нему, согласно приложения к настоящему Постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания .
3. Настоящее постановление опубликовать (разместить) в сети общего доступа «Интернет» на официальном сайте администрации сельского поселения Николаевский сельсовет муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан http://nikolaevosp.ru и обнародовать на информационном стенде Совета сельского поселения Николаевский сельсовет муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан, расположенном в здании администрации сельского поселения Николаевский сельсовет муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
Николаевский сельсовет Р.Р.Култыгина

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Сельского поселения Николаевский сельсовет
Муниципального района Кармаскалинкий район
Республики Башкортостан
от «19» мая 2020 г. № 22

Порядок
ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета , и документов, связанных с их исполнением в администрации сельского поселения Николаевский сельсовет муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан

Настоящий Порядок определяет действия администрации сельского поселения Николаевский сельсовет муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных листов и судебных приказов (далее - исполнительные документы), предусматривающих обращение взыскания на средства 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 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 администрацию поселения ведется Журнал учета и регистрации исполнительных документов (приложение N 1).

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

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. Регистрационный номер, указанный в Журнале учета и регистрации исполнительных документов проставляется на заявлении взыскателя или представителя взыскателя по доверенности (далее - взыскатель) или нотариально удостоверенной копии доверенности, приложенному к исполнительному документу. Регистрационный номер не является для бухгалтера

номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов.

Копия исполнительного документа с поступившими документами подшиваются бухгалтером 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, администрация 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, администрация 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, 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), администрация 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 администрацию (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются взыскателю с Уведомлением о возвращении документов (приложение N3), 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. Администрация 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.

Администрация 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 администрацию заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета администрация, 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 администрация 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 администрация отмечает при каждом перечислении в Журнале учета и регистрации исполнительных документов перечисленную взыскателю сумму, дату и номер расчетного документа на ее перечисление.

Информация о номере, дате и сумме расчетного документа по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется подписями руководителя и ведущего бухгалтера (уполномоченных ими лиц) и печатью местной администрации.

Копия оформляемого администрацией расчетного документа, копия платежного документа, о частичном исполнении требований исполнительного документа подшиваются в дело.

6. При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме администрация отмечает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов перечисленную взыскателю сумму, дату и номер расчетного документа на ее перечисление.

Информация о номере, дате и сумме расчетного документа по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется подписями руководителя и ведущего бухгалтера (уполномоченных ими лиц) и печатью местной администрации.

Копия оформляемого администрацией расчетного документа, копия платежного документа 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 администрацией исполнительного документа в выдавший его суд с отметкой об исполнении в соответствии с пунктами 5 и 6

настоящего Порядка администрация производит в Журнале учета и регистрации исполнительных документов соответствующую запись о полном исполнении требований исполнительного документа.

8. При поступлении в администрацию от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, администрация указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер, дату и сумму расчетного 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, администрация поселения 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 администрации поселения , направляемого в суд, также подшивается в дело.

9. При поступлении в администрацию поселения надлежащим образом заверенной копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа администрация 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 администрацию поселения копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа администрация 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 администрацию 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 администрацию поселения документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, отдел финансов 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 администрацию поселения 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 администрацию 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 администрацией 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 администрации поселения, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), администрация 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 (приложение N7) 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 администрацию поселения копии судебного акта, указанного в абзацах первом и пятом пункта 9 настоящего Порядка, в период приостановления операций на лицевых счетах должника администрация 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 Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств (приложение N8) и одновременно проставляет соответствующие записи в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

11. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, администрация поселения направляет взыскателю в течение 3 дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в администрацию исполнительного документа Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (приложение N 9). Администрация поселения 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 администрацию заявления (либо судебного акта)

взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа администрация поселения 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 администрации в исполнительном документе, заверяя ее подписью руководителя и ведущего бухгалтера (уполномоченных ими лиц) и печатью местной администрации с указанием суммы частичной оплаты.

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

13. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов, осуществляется в администрации поселения 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 администрацией в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам (приложение N 10).

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

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

16. При осуществлении администрацией в случаях, определенных частью 20 статьи 30 Закона, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах бюджетного учреждения, открытых в местной администрации до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), в связи с нарушением сроков, определенных графиком ежемесячных выплат по исполнению исполнительного документа, администрация 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 администрацией поселения должнику, не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах бюджетного учреждения, открытые в местной администрации, подшивается в дело.

При возобновлении операций на лицевых счетах бюджетного учреждения администрация поселения 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 муниципального учреждения, лицевые счета которого открыты в местной администрации.

17. При изменении типа муниципального учреждения учет и хранение исполнительных документов по денежным обязательствам бюджетных учреждений, поступивших на исполнение в администрацию поселения либо предъявленных в период изменения типа учреждения, осуществляется администрацией в соответствии с положениями настоящего Порядка.

Управляющий делами администрации А.Е.Иванова

Приложение N 1
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения
администрацией поселения исполнительных
документов и документов, связанных с их исполнением,
предусматривающих обращение взыскания на средства
бюджетных учреждений

Журнал учета и регистрации исполнительных документов

_____

N п/п	Номер исполнительного документа, присвоенный при регистрации входящей корреспонденции	Дата предъявления исполнительного документа	Исполнительный документ			Количество листов приложения	Наименование должника	Наименование организации/(Ф.И.О.) взыскателя (представителя взыскателя)/судебного органа, предъявившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления
			серия, номер	дата выдачи	наименование судебного органа			
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*

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 предоставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя		Дата, номер вручения уведомления должнику		Приостановление и возобновление операций на лицевых счетах			
		номер	дата						уведомление о приостановлении операций по расходованию средств		уведомление о возобновлении операций по расходованию средств	
					номер	дата	номер	дата	номер	дата	номер	дата
10	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*	*21*	*22*

Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа		Исполнено						Возврат исполнительного документа/передача исполнительного документа (при реорганизации комитета финансов, изменении типа бюджетного учреждения)			Приостановление исполнения исполнительного документа		Возобновление исполнения исполнительного документа	
		с лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами бюджетных учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных бюджетным учреждениям			с лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций									
		расчетный документ			расчетный документ			уведомление (сопроводительное письмо)/акт передачи		причина возврата передачи	наименование документа и судебного органа, его выдавшего (дата, номер)	срок (с ____ по ___)	наименование и дата поступления в комитет финансов документа и судебного органа, его выдавшего, номер и дата	дата поступления в комитет финансов
номер	дата	номер	дата	сумма, руб.	номер	дата	сумма, руб.	дата	номер					
23	*24*	*25*	*26*	*27*	*28*	*29*	*30*	*31*	*32*	*33*	*34*	*35*	*36*	*37*

Приложение N 2
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения
администрацией поселения исполнительных
документов и документов, связанных с их исполнением,
предусматривающих обращение взыскания на средства
бюджетных учреждений

Образец

от "__" _____ 20__ г.
N _____

_____
(наименование организации/Ф.И.О.
_____
взыскателя/
_____
наименование судебного органа)
_____
(адрес)
_____

Уведомление
о возвращении исполнительного документа

Администрация сельского поселения _____ возвращает исполнительный документ серия N _____, выданный "__" _____ 20__ г.
_____,
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)
в связи _____.
(указывается причина возврата)

Приложение: на ____ л.

Глава сельского поселения
Ведущий бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 3
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения
администрацией поселения исполнительных
документов и документов, связанных с их исполнением,
предусматривающих обращение взыскания на средства
бюджетных учреждений

Образец

от "__" _____ 20__ г.
N _____

_____
(наименование организации/Ф.И.О.
_____
взыскателя)
_____
(адрес)
_____

Уведомление о возвращении документов,
приложенных к исполнительному документу

Администрация сельского поселения _____ возвращает документы _____,
которые прилагались к исполнительному документу серия ____ N _____,
выданному "__" _____ 20__ г.
_____,
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)
в связи _____.
(указывается причина возврата)

Приложение: на ____ л.

Глава сельского поселения
Ведущий бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 4
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения
администрацией поселения исполнительных
документов и документов, связанных с их исполнением,
предусматривающих обращение взыскания на средства
бюджетных учреждений

Образец

от "__" _____ 20__ г.
N _____

_____
(наименование и адрес должника)
_____

Уведомление
о поступлении исполнительного документа

Администрация сельского поселения _____ уведомляет о поступлении исполнительного документа:

N п/п	Дата поступления исполнительного документа в комитет финансов	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.

Глава сельского поселения
Ведущий бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

(линия отрыва)

РАСПИСКА <*>
должника о получении Уведомления о поступлении
исполнительного документа
от "__" _____ 20__ г. N _____

Должность _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

<*> Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным.

Приложение N 5
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения
администрацией поселения исполнительных
документов и документов, связанных с их исполнением,
предусматривающих обращение взыскания на средства
бюджетных учреждений

Образец

от "__" _____ 20__ г.
N _____

_____
(наименование организации/Ф.И.О.
_____
взыскателя)
_____
(адрес)
_____

Уведомление
о представлении уточненных реквизитов банковского
счета взыскателя

В связи с представлением Вами в администрацию сельского поселения _____ заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу серия ____ N _____, 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 администрацию сельского поселения _____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 N 83-ФЗ.

Глава сельского поселения
Ведущий бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 6
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения
администрацией поселения исполнительных
документов и документов, связанных с их исполнением,
предусматривающих обращение взыскания на средства
бюджетных учреждений

Образец

от "__" _____ 20__ г.
N _____

_____
(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 ____ N _____, 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 N 83-ФЗ.

Приложения: Копия указанного судебного акта на ____ листах.

Глава сельского поселения
Ведущий бухгалтер (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

(линия отрыва)

РАСПИСКА <*>
должника о получении Уведомления о поступлении судебного
акта, предусматривающего возобновление исполнения
исполнительного документа
от "__" _____ 20__ г. N _____

Должность _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

<*> Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным.

Приложение N 7
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения
администрацией поселения исполнительных
документов и документов, связанных с их исполнением,
предусматривающих обращение взыскания на средства
бюджетных учреждений

Образец

от "__" _____ 20__ г.
N _____

_____
(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 ____ N _____, выданного "__" _____ 20__ г.
_____,
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)
сообщаем, что на основании _____
(нарушение пункта 7 (пункта 8) части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ)
_____
_____
осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах
_____
приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов).

Глава сельского поселения
Ведущий бухгалтер
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 8
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения
администрацией поселения исполнительных
документов и документов, связанных с их исполнением,
предусматривающих обращение взыскания на средства
бюджетных учреждений

Образец

от "__" _____ 20__ г.
N _____

_____
(наименование должника, структурного
подразделения должника)
_____
(адрес)
_____

Уведомление
о возобновлении операций по расходованию средств

В связи с поступившим в администрацию сельского поселения
_____
_____
(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 N 83-ФЗ при неисполнении требований исполнительного документа
серия ____ N _____, выданного "__" _____ 20__ г. _____
(наименование
_____,
судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому
он вынесен)
возобновлены.

Глава сельского поселения
Ведущий бухгалтер
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 9
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения
администрацией поселения исполнительных
документов и документов, связанных с их исполнением,
предусматривающих обращение взыскания на средства
бюджетных учреждений

Образец

от "__" _____ 20__ г.
N _____

_____
(наименование организации/Ф.И.О.
_____
взыскателя)
_____
(адрес)
_____

Уведомление
о неисполнении должником требований исполнительного документа

В связи с истечением _____ трехмесячного срока исполнения исполнительного документа
серия ____ N _____, выданного "__" _____ 20__ г.
_____,
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, N 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, N 41, ст. 4849) для обращения взыскания на имущество должника.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в местную администрацию заявление с просьбой о его возврате.

Глава сельского поселения
Ведущий бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 10
к Порядку ведения учета
и осуществления хранения
администрацией поселения исполнительных
документов и документов, связанных с их исполнением,
предусматривающих обращение взыскания на средства
бюджетных учреждений

Журнал учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам

N п/п	Номер исполнительного документа, присвоенный при регистрации и входящей корреспонденции	Дата предъявления исполнительного документа	Исполнительный документ			Количество листов приложения	Наименование должника	Наименование организации/ Ф.И.О. взыскателя (представителя взыскателя)/ наименование судебного органа, предъявившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления
			серия, номер	дата выдачи	наименование судебного органа			
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*

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 представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя		Дата вручения уведомления должнику
		номер	дата		номер	дата	
10	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*

Периоды проведения оплаты требований исполнительного документа (месяц, квартал и т.д.)	Приостановление и возобновление операций на лицевых счетах				Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа	
	уведомление о приостановлении операций по расходованию средств		уведомление о возобновлении операций по расходованию средств			
	номер	дата	номер	дата	номер	дата
18	*19*	*20*	*21*	*22*	*23*	*24*

Исполнено						Возврат исполнительного документа/передача исполнительного документа (при реорганизации комитета финансов, изменении типа бюджетного учреждения)		
с лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами бюджетных учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных бюджетным учреждениям)			с лицевого счета, предназначенного для учета операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций			уведомление (сопроводительное письмо)/акт передачи		причина возврата
расчетный документ			расчетный документ			номер	дата	передачи
номер	дата	сумма, руб.	номер	дата	сумма, руб.			
25	*26*	*27*	*28*	*29*	*30*	*31*	*32*	*33*

Приостановление исполнения исполнительных документов		Возобновление исполнения исполнительного документа	
наименование документа и судебного органа, его выдавшего (дата, номер)	срок (с _____ по _____)	наименование документа и судебного органа, его выдавшего, номер и дата	дата поступления в комитет финансов
34	*35*	*36*	*37*