Российская Федерация

Одинцовский городской округ Московской области

ФИНАНСОВО-КАЗНАЧЕЙСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Администрации Одинцовского городского округа Московской области

143000, Московская область, г. Одинцово
ул. Маршала Жукова, д.28

Тел.: 593-15-37
Факс: 596-33-61

ПРИКАЗ
от 30 декабря 2022 года № 61

Об утверждении порядка
ведения учета и осуществления хранения Финансово-казначейским управлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением и признании утратившим силу приказ от 30.12.2021 № 57

В соответствии со статьей 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 10 части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 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 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения Финансово-казначейским управлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.

2. Признать утратившим силу приказ Финансово-казначейского управления от 30.12.2021 № 57 «Об утверждении порядка ведения учета и осуществления хранения Финансово-казначейским управлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации –
начальник Финансово-казначейского
управления Л. В. Тарасова

ПОРЯДОК
ведения учета и осуществления хранения Финансово-казначейским управлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет действия Финансово-казначейского управления Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – Управление, финансовый орган) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ), предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Одинцовского городского округа Московской области (далее – бюджет округа, округ) по денежным обязательствам муниципального казенного учреждения, средства бюджетных и автономных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением, в соответствии со статьей 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс), пунктом 10 части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 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), частью 3.19 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее - Федеральный закон № 174-ФЗ).

2. Ведение учета и осуществление хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, осуществляется в Государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Московской области» (далее – ГИС РЭБ) посредством внесения в ГИС РЭБ информации об исполнительном документе в соответствии с настоящим Порядком.

3. Исполнительные документы поступают на исполнение в Управление по почте или передаются нарочно.

4. Поступившие на исполнение в Управление исполнительные документы подлежат первичной регистрации в журнале входящей корреспонденции в день поступления документов.

5. Оригинал исполнительного документа на период его исполнения хранится в Управлении.

2. Ведение учета и осуществление хранения финансовым органом исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

6. Управление осуществляет следующие действия, связанные с ведением учета и осуществлением хранения исполнительных документов и

иных документов, связанных с их исполнением:

1) ведет в электронном виде Журнал учета и регистрации исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета округа по денежным обязательствам муниципального казенного, бюджетного, автономного учреждения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - Журнал учета и регистрации исполнительных документов).

2) не позднее пяти рабочих дней с момента поступления исполнительных документов в финансовый орган либо одновременно с совершением действий по организации исполнения исполнительных документов, учитывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов. При этом датой его предъявления в финансовый орган считается дата, указанная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции в Управлении.

3) формирует отдельный том дела по каждому поступившему исполнительному документу согласно учетному номеру, указанному в Журнале учета и регистрации исполнительных документов. Учетный номер, указанный в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, проставляется Управлением на заявлении взыскателя. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

4) при поступлении в Управление исполнительного документа о взыскании средств с казенного учреждения, которому не открыты лицевой счет должника в финансовом органе, счет в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, обеспечение исполнения такого исполнительного документа осуществляется главным распорядителем средств бюджета округа, осуществляющим бюджетные полномочия, в порядке, установленном Бюджетным кодексом в отношении казенных учреждений, без возврата исполнительного документа по основанию, предусмотренному абзацем четвертым пункта 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса.

В случае поступления в Управление исполнительного документа, предусматривающего обращение взыскания на средства казенного учреждения иного муниципального образования, такой исполнительный документ возвращается по основанию, предусмотренному абзацем четвертым пункта 3 статьи 242.1 настоящего Кодекса, с указанием причины возврата.

5) при возвращении исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса или в пункте 3 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ, Управление не позднее пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа направляет взыскателю уведомление о возвращении исполнительного документа согласно приложению № 2 (далее - уведомление о возвращении исполнительного документа), к которому прилагается исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами. Уведомление о возвращение исполнительного документа направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или выдается лично под

подпись.

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю Управление в соответствии с пунктом 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса или пунктом 4 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ направляет уведомление о возвращении исполнительного документа с указанием причины возврата исполнительного документа с поступившими от взыскателя либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ. Уведомление о возвращении исполнительного документа направляется заказным письмом с уведомлением о вручении исполнительного документа с поступившими от взыскателя либо суда документами.

6) В случае необходимости уточнения реквизитов банковского счета взыскателя, при поступлении исполнительного документа, Управление направляет уведомление об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя согласно приложению № 3 (далее – уведомление об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя) в адрес взыскателя или суда заказным письмом с уведомлением о вручении.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета в сроки, указанные в пункте 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса или пункте 6 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ, Управление возвращает документы, поступившие на исполнение, с уведомлением о возвращении исполнительного документа взыскателю или в суд в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса или пунктом 3 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока для представления реквизитов банковского счета взыскателя. Уведомление о возвращении исполнительного документа направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или выдается лично под подпись.

7) При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса (за исключением абзаца четвертого пункта 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса) либо в пункте 4 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ (за исключением подпункта «в» пункта 4 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ), Управление заказным письмом с уведомлением о вручении направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, уведомление о возвращении исполнительного документа, 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 Управление (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются заказным письмом с уведомлением о вручении взыскателю с уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу.

8) Управление не позднее пяти рабочих дней после получения

исполнительного документа, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджета округа по денежным обязательствам казенного учреждения, направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа, предусматривающего обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казенного учреждения согласно приложению № 4 любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии судебного акта и копии заявления взыскателя и иных документов, связанных с исполнением исполнительного документа.

9) Управление не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджетного или автономного учреждения, направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа согласно приложению № 5 любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии заявления взыскателя, копии исполнительного листа и иных документов, связанных с исполнением исполнительного документа.

10) В случае невозможности перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета взыскателя, указанным взыскателем и (или) судом в заявлении, приложенном к исполнительному документу, предусматривающему обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казенного учреждения, средства бюджетных или автономных учреждений, Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем получения информации, направляет заказным письмом с уведомлением о вручении взыскателю или в суд уведомление об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета в сроки, указанные в пункте 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса или пункте 6 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ, Управление возвращает документы, поступившие на исполнение, с уведомлением о возвращении исполнительного документа взыскателю или в суд в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса или пунктом 3 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока для представления реквизитов банковского счета взыскателя;

11) В случае полного (частичного) исполнения требований исполнительного документа в ГИС РЭБ вносится информация о перечисленных взыскателю денежных средствах с указанием номера, даты и суммы платежных или расчетных документов на их перечисление.

Информация о номере, дате и сумме платежного или расчетного документа по исполнению (частичному исполнению) требований исполнительного документа указывается в исполнительном документе и заверяется подписями заместителя Главы Администрации – начальника Финансово-казначейского управления и заместителя начальника управления-главного бухгалтера Управления и оттиском печати Управления;

12) При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме Управление вносит в ГИС РЭБ информацию о перечисленных взыскателю денежных средствах с указанием номера, даты и суммы

платежных или расчетных документов на их перечисление.

Информация о номере, дате и сумме платежного или расчетного документа по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется подписями заместителя Главы Администрации – начальника Финансово-казначейского управления и заместителя начальника управления - главного бухгалтера Управления и оттиском печати Управления.

13) Исполнительный документ с отметкой об исполнении направляется заказным письмом с уведомлением о вручении в выдавший его суд с сопроводительным письмом о возвращении полностью исполненного(ых) исполнительного(ых) документа(ов) согласно приложению № 6.

14) При поступлении в Управление от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, Управление вносит в ГИС РЭБ информацию о номере, дате и сумме расчетного (кассового) документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, либо реквизитах иного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа.

При представлении документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа в полном объеме, Управление возвращает исполнительный документ заказным письмом с уведомлением о вручении в суд, вынесший решение, с указанием в исполнительном документе причин возврата, номера и даты документа, подтверждающего оплату исполнительного документа, и приложением представленных документов, подтверждающих исполнение решения суда.

15) При поступлении в Управление копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа Управление руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, и вносит информацию в ГИС РЭБ, указывая наименование и дату представленного судебного акта.

16) В случае поступления в Управление копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа Управление руководствуется предписаниями, содержащимися в копии судебного акта, вносит информацию в ГИС РЭБ, указывая наименование и дату судебного акта, и не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в финансовый орган направляет (вручает) должнику уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа согласно приложению № 7, любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии указанного судебного акта.

17) При осуществлении Управлением в случаях, определенных главой 24.1 Бюджетного кодекса, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, открытых ему как получателю бюджетных средств для учета операций по исполнению расходов бюджета округа (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решения налогового органа, а также распоряжений о

совершении казначейских платежей, 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), Управление вносит в ГИС РЭБ информацию о номере и дате уведомления о приостановлении операций по расходованию средств, в связи с неисполнением требований исполнительного документа согласно приложению № 8 (далее - уведомления о приостановлении операций по расходованию средств, в связи с неисполнением требований исполнительного документа).

Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств направляется любым способом, удостоверяющим его получение, должнику не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, открытых ему как получателю бюджетных средств для учета операций по исполнению расходов бюджета округа.

При поступлении в Управление копии судебного акта об отсрочке, рассрочке, приостановлении исполнения исполнительного документа или документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в финансовый орган исполнительный документ, в период приостановления операций на лицевых счетах должника, открытых ему как получателю бюджетных средств для учета операций по исполнению расходов бюджета округа, Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, направляет любым способом, удостоверяющим его получение, должнику уведомление о возобновлении операций по расходованию средств согласно приложению № 9 (далее – уведомление о возобновлении операций по расходованию средств) и одновременно вносит информацию в ГИС РЭБ.

18) При осуществлении Управлением в случаях, определенных частью 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решения налогового органа, а также распоряжений о совершении казначейских платежей, 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), Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций, передает должнику любым способом, удостоверяющим его получение, уведомление о приостановлении операций, в связи с неисполнением требований исполнительного документа и одновременно вносит информацию в ГИС РЭБ.

При поступлении в Управление копии судебного акта об отсрочке, рассрочке, приостановлении исполнения исполнительного документа или

документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в финансовый орган исполнительный документ, в период приостановления операций на лицевых счетах должника, Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику уведомление о возобновлении операций по расходованию средств и одновременно вносит информацию в ГИС РЭБ.

19) В случае, когда должник в соответствии с абзацем третьим пункта 7 статьи 242.5 Бюджетного кодекса не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, предусматривающем обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципального казенного учреждения, Управление в течение десяти дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в финансовый орган исполнительного документа направляет заказным письмом с уведомлением о вручении (или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа) взыскателю уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа согласно приложению № 10 и вносит информацию в ГИС РЭБ.

20) В случае, когда должник не исполнил требования в соответствии пунктом 7 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ, содержащиеся в исполнительном документе, предусматривающем обращение взыскания на средства бюджетного или автономного учреждения, Управление в течение десяти дней со дня истечения трехмесячного срока исполнения исполнительного документа направляет заказным письмом с уведомлением о вручении (или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа) взыскателю уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа согласно приложению № 10 и вносит информацию в ГИС РЭБ;

21) При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи с поступлением в финансовый орган заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа Управление формирует уведомление о возвращении исполнительного документа и возвращает взыскателю (либо суду) заказным письмом (или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой Управления в исполнительном документе, заверяя ее подписью заместителя Главы Администрации – начальника Финансово-казначейского управления и заместителя начальника управления - главного бухгалтера Управления и оттиском печати Управления, с указанием суммы частичной оплаты.

В исполнительном документе, предусматривающем обращение взыскания бюджетного или автономного учреждения, также указывается время нахождения этого документа в финансовом органе.

Одновременно информация вносится в ГИС РЭБ.

22) В случае удовлетворения судом заявления взыскателя о взыскании средств в порядке субсидиарной ответственности с главного распорядителя (распорядителя) средств учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казенного учреждения, представленных в финансовый орган по месту открытия главному распорядителю (распорядителю) средств лицевого счета как получателю средств местного бюджета, осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

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

Приложение № 1
к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансово-казначейским управлением Администрации Одинцовского городского округа исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

Журнал учета и регистрации исполнительных документов

№ п/п	Номер исполнительного документа, присвоенный при регистрации входящей корреспонденции	Дата предъявления исполнительного документа	Исполнительный документ			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	Банковские реквизиты (адрес) взыскателя
			номер	дата выдачи	наименование судебного органа					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу, руб.	Уведомление о поступлении исполнительного документа/о возобновлении исполнения исполнительного документа		Дата вручения уведомления должнику	Информация об источнике образования задолженности				Запрос-требование	
				информация должника		уточняющая информация должника (в случае изменения кода бюджетной классификации)			
	номер	дата		номер	дата	номер	дата	номер	дата
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств		Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств		Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа		Исполнено					
						с лицевого счета по учету бюджетных средств		с иных счетов			
						платежный документ		платежный документ			
номер	дата	номер	дата	номер	дата	номер	дата	сумма, руб.	номер	дата	сумма, руб.
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

Возврат исполнительного документа/передача исполнительного документа (при реорганизации органа Федерального казначейства)			Приостановление исполнительного документа		Возобновление исполнения исполнительного документа		Код категории дела
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 орган Федерального казначейства документа и судебного органа, его выдавшего, номер и дата	дата поступления в орган Федерального казначейства	
дата	номер						
34	35	36	37	38	39	40	41

Приложение № 2
к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансово-казначейским управлением Администрации Одинцовского городского округа исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

_____
(наименование взыскателя или судебного органа)

_____
(адрес)

Уведомление №
о возвращении исполнительного документа

Финансово-казначейское управление Администрации Одинцовского городского округа, в связи с поступлением _____ исполнительного документа серия___№____,
(дата поступления)
выданного «__»_____20__г._____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании _____,
(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)
о взыскании денежных средств с _____ на сумму_____руб., сообщает следующее.
(наименование должника)

В соответствии со следующим _____
(указывается причина возврата)
_____
_____
_____
_____

Приложение: на листах.

Заместитель Главы Администрации - начальник Финансово-казначейского управления _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансово-казначейским управлением Администрации Одинцовского городского округа исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

_____
(наименование взыскателя)

_____
(адрес)

Уведомление №
о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя

В связи с представлением в Финансово-казначейское управлением Администрации Одинцовского городского округа заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, подлежащие взысканию по исполнительному документу № _____, выданному «__» _____20__, на основании_____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
_____

сообщаем Вам о необходимости представления в Финансово-казначейское управление Администрации Одинцовского городского округа уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

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

Заместитель Главы Администрации - начальник Финансово-казначейского управления

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансово-казначейским управлением Администрации Одинцовского городского округа исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

_____
(наименование должника)

_____
(адрес)

Уведомление №
о поступлении исполнительного документа, предусматривающего обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казенного учреждения

Финансово-казначейское управление Администрации Одинцовского городского округа уведомляет о поступлении исполнительного документа № _____, выданного «__»_____20__г._____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)
на сумму _____,по денежным обязательствам_____
(сумма,руб.)
_____(копии документов прилагаются).

В соответствии со ст. 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации просим Вас в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления представить в Финансово-казначейское управление Администрации Одинцовского городского округа информацию о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению требований, содержащихся в исполнительных документах применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года, а также представить распоряжение о совершении казначейского платежа на перечисление средств в размере полного или частичного исполнения исполнительного документа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на лицевом счете по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

Одновременно сообщаем, что в случае непредставления вышеуказанных документов в установленный срок операции по расходованию средств на лицевых счетах должника будут приостановлены.

Приложение: на листах.

Заместитель Главы Администрации -
начальник Финансово-казначейского
управления

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансово-казначейским управлением Администрации Одинцовского городского округа исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

_____
(наименование должника)

_____
(адрес)

Уведомление №
о поступлении исполнительного документа, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджетного или автономного учреждения

Финансово-казначейское управление Администрации Одинцовского городского округа уведомляет о поступлении исполнительного документа № _____, выданного «__»_____20__г._____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)
на сумму _____,по денежным обязательствам_____
(сумма,руб.)
_____(копии документов прилагаются).

В соответствии с пунктом 7 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ просим Вас в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении исполнительного документа представить в Финансово-казначейское управление Администрации Одинцовского городского округа распоряжение о совершении казначейского платежа на перечисление средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах общего остатка средств, учтенных на его лицевом счете должника.

Одновременно сообщаем, что в случае непредставления вышеуказанных документов в установленный срок операции по расходованию средств на лицевых счетах должника будут приостановлены.

Приложение: на листах.

Заместитель Главы Администрации - начальник Финансово-казначейского управления

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансово-казначейским управлением Администрации Одинцовского городского округа исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

_____
(наименование судебного органа)

_____
(адрес)

Финансово-казначейское управление Администрации Одинцовского городского округа возвращает исполненный (ые) исполнительный (ые) документы:

1. Серия № _____, выданный «__» _____ 20__ г. по делу №_____от _____

Приложение: на листах.

Заместитель Главы Администрации - начальник Финансово-казначейского управления

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансово-казначейским управлением Администрации Одинцовского городского округа исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

_____
(наименование должника)

_____
(адрес)

Уведомление №
о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа

В связи с поступлением_____
(указывается наименование поступившего судебного акта)

_____

_____
(содержание поступившего судебного акта/документа)

сообщаем о необходимости исполнения в порядке и в сроки, определенные законодательством Российской Федерации, исполнительного документа № _____, выданного «__» _____ 20__ г. _____

_____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)

Заместитель Главы Администрации - начальник Финансово-казначейского управления _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансово-казначейским управлением Администрации Одинцовского городского округа исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

_____
(наименование 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 №_____, выданного «__» _____ 20__г.
_____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

сообщаем, что на основании _____
(основание для приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решения налогового органа, а также распоряжений о совершении казначейских платежей, 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).

Заместитель Главы Администрации - начальник Финансово-казначейского управления

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансово-казначейским управлением Администрации Одинцовского городского округа исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

_____
(наименование должника)

_____
(адрес)

Уведомление №
о возобновлении операций по расходованию средств

В связи с поступлением в Финансово-казначейское управление Администрации Одинцовского городского округа_____
(наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего

_____
его, или иного документа, послужившего основанием для возобновления операций по расходованию средств)

_____
(содержание поступившего судебного акта/документа)

возобновлены операции на лицевых счетах приостановленные в соответствии _____,
(наименование должника)

с Уведомлением № ___ от «__» _____ 20__ г. при неисполнении требований исполнительного документа серия ____ № _____,выданного «__»_____20__ г.

_____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____.
(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)

Заместитель Главы Администрации - начальник Финансово-казначейского управления _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 10
к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансово-казначейским управлением Администрации Одинцовского городского округа исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

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

_____
(адрес)

Уведомление №
о неисполнении должником требований исполнительного документа

В связи с отсутствием на счете должника денежных средств в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа серия _____ №_____,выданного «____» _____20 _____года _____
_____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании _____;
(наименование акта судебного органа, дата, № дела)
- в течение трех месяцев со дня получения уточненных реквизитов банковского счета взыскателя по исполнительному документу серия ____№ _____, выданного «__» _____20 __года_____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, № дела)
и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем Вам о возможности отзыва исполнительного документа и исполнении его в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

Заместитель Главы Администрации - начальник Финансово-казначейского управления

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)