



## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

20.07.2011 № 473

п. Рефтинский

**Об утверждении Порядка  
ведения учёта и осуществления  
хранения исполнительных документов,  
предусматривающих взыскание на средства  
муниципальных бюджетных учреждений  
городского округа Рефтинский,  
и иных документов, связанных  
с их исполнением**

В соответствии с частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (в редакции от 07 февраля 2011 года), постановлением главы городского округа Рефтинский от 19 ноября 2010 года № 681 «Об утверждении плана мероприятий по реализации на территории городского округа Рефтинский Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», на основании пункта 32 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учёта и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих взыскание на средства муниципальных бюджетных учреждений городского округа Рефтинский, и иных документов, связанных с их исполнением (далее – Порядок).

2. Установить, что Порядок распространяется на организацию работы по ведению учёта и осуществлению хранения документов финансовым отделом администрации городского округа Рефтинский по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных учреждений городского округа Рефтинский, лицевые счета которых открыты в финансовом отделе администрации городского округа Рефтинский.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 года.

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела администрации городского округа Рефтинский В.В. Шенец.

**И.о. главы городского  
округа Рефтинский  
Заместитель главы  
администрации по экономике**

**Н.Б. Мельчакова**

постановлением главы городского округа  
Рефтинский от 20.07.2011 г. № 473  
«Об утверждении Порядка ведения учёта  
и хранения исполнительных документов,  
предусматривающих взыскание на средства  
муниципальных бюджетных учреждений  
городского округа Рефтинский,  
и иных документов, связанных с их исполнением»

**ПОРЯДОК  
ВЕДЕНИЯ УЧЁТА И ХРАНЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ,  
ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ВЗЫСКАНИЕ НА СРЕДСТВА  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ, И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ  
С ИХ ИСПОЛНЕНИЕМ**

Настоящий Порядок определяет действия финансового отдела администрации городского округа Рефтинский (далее – финансовый отдел) по ведению учёта и осуществлению хранения исполнительных листов и судебных приказов (далее - исполнительные документы), предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных учреждений городского округа Рефтинский (далее - должник), и документов, связанных с их исполнением.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Для ведения учёта и осуществления хранения исполнительных документов и документов, связанных с исполнением, поступивших в соответствии с частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее - Закон), в финансовом отделе ведётся Журнал учёта и регистрации исполнительных документов (приложение № 1). Ведение Журнала учёта и регистрации исполнительных документов допускается в электронном виде.

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

По каждому поступившему исполнительному документу формируется отдельный том в пределах дела по номенклатуре дел (далее - дело) согласно

регистрационному номеру, указанному в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов. Регистрационный номер, указанный в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов, проставляется финансовым отделом на заявлении взыскателя или представителя взыскателя по доверенности (далее - взыскатель) или нотариально удостоверенной копии доверенности, приложенной к исполнительному документу. Регистрационный номер не является для финансового отдела номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов.

2. Финансовый отдел информирует главу городского округа Рефтинский о поступлении исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных учреждений городского округа Рефтинский.

3. Финансовый отдел проверяет исполнительный документ на соответствие требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к исполнительным документам, а также на соблюдение порядка и сроков предъявления исполнительных документов, перерыву срока предъявления исполнительных документов, восстановлению пропущенного срока предъявления исполнительных документов, даёт правовое заключение на соответствие требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к исполнительным документам или возврат исполнительного документа.

4. При возвращении исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 части 20 статьи 30 Закона, финансовый отдел направляет взыскателю заказным письмом (или выдаёт лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возвращении исполнительного документа (приложение № 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, финансовый отдел 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 финансового отдела, 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 учёта и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

5. 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), финансовый отдел 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 финансовый отдел (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются

взыскателю с Уведомлением о возвращении документов (приложение № 3), приложенных к исполнительному документу.

Копия Уведомления о возвращении исполнительного документа и Уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, направленные соответственно в суд и взыскателю, копии документов, приложенных к исполнительному документу, а также копия исполнительного документа подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

6. Финансовый отдел не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа любым способом, удостоверяющим его получение, передаёт должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа (приложение № 4) с приложением копии заявления взыскателя, с указанием в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов номера и даты Уведомления и даты вручения его должнику.

Финансовый отдел 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 финансовый отдел заявления с указанием неверных реквизитов банковского счёта финансовый отдел, не позднее рабочего дня, следующего за днём получения соответствующей информации, направляет взыскателю Уведомление о представлении уточнённых реквизитов банковского счёта взыскателя (приложение № 5), о чём делается запись в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов.

В случае непредставления взыскателем в течение 30 дней со дня получения Уведомления о представлении уточнённых реквизитов банковского счёта взыскателя финансовый отдел 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 учёта и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

7. Бюджетное учреждение - должник в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении исполнительного документа представляет в финансовый отдел платёжный документ на перечисление средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах общего остатка средств, учтённого на лицевом счёте должника.

Бюджетное учреждение - должник самостоятельно определяет, с какого лицевого счёта (лицевых счетов), открытого (открытых) ему, должно производиться списание средств для исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе.

При отсутствии либо недостаточности денежных средств для исполнения предъявленных исполнительных документов бюджетное учреждение - должник обязано предоставить в финансовый отдел платёжный документ на перечисление средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа не позднее следующего рабочего дня после дня поступления средств на определённый им лицевой счёт.

8. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа финансовый отдел отмечает при каждом перечислении в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов перечисленную взыскателю сумму, дату и номер расчётного документа на её перечисление.

Информация о номере, дате и сумме расчётного документа по исполнению требований исполнительного документа в полном объёме указывается в исполнительном документе и заверяется подписью руководителя (уполномоченного им лица) и печатью финансового отдела.

Копия расчётного документа, копия платёжного документа о частичном исполнении требований исполнительного документа подшиваются в дело.

9. При исполнении требований исполнительного документа в полном объёме финансовый отдел отмечает в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов перечисленную взыскателю сумму, дату и номер расчётного документа на её перечисление.

Информация о номере, дате и сумме расчётного документа по исполнению требований исполнительного документа в полном объёме указывается в исполнительном документе и заверяется подписью руководителя (уполномоченного им лица) и печатью финансового отдела.

Копия расчётного документа, копия платёжного документа и копия исполнительного документа с отметкой о полном исполнении требований исполнительного документа подшиваются в дело.

10. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объёме финансовый отдел с сопроводительным письмом возвращает исполнительный документ в выдавший его суд с отметкой об исполнении, производит в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов соответствующую запись о полном исполнении требований исполнительного документа.

Копия сопроводительного письма финансового отдела, направляемого в суд, подшивается в дело.

11. При поступлении в финансовый отдел от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, финансовый отдел указывает в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов номер, дату и сумму расчётного 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 объёме, финансовый отдел 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 финансового отдела, направляемого в суд, подшивается в дело.

12. При поступлении в финансовый отдел надлежащим образом заверенной копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения

исполнительного документа финансовый отдел руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, и проставляет соответствующую отметку в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов, указывая наименование и дату представленного судебного акта.

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

В случае поступления в финансовый отдел копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа финансовый отдел делает соответствующую запись в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов и не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в финансовый отдел направляет (вручает) должнику Уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа (приложение № 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 финансовый отдел документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, финансовый отдел 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 финансовый отдел 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 финансовый отдел исполнительный документ, подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

13. При нарушении бюджетным учреждением - должником требований, установленных пунктом 7 Порядка, финансовый отдел приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в финансовом отделе (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), финансовый отдел не позднее рабочего дня, следующего за днём приостановления операций, передаёт должнику (структурному подразделению) любым способом, удостоверяющим его получение, Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (приложение № 7) с указанием в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов номера и даты Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа.

Операции по лицевым счетам бюджетного учреждения - должника не приостанавливаются при предъявлении бюджетным учреждением - должником в

финансовый отдел документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ.

При поступлении в финансовый отдел копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа, документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в финансовый отдел исполнительный документ в период приостановления операций на лицевых счетах должника, включая его структурные подразделения, финансовый отдел не позднее рабочего дня, следующего за днём его поступления, любым способом, удостоверяющим его получение (заказным письмом или выдаёт лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств, с указанием даты получения), передаёт должнику (структурному подразделению) Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств (приложение № 8) и одновременно проставляет соответствующие записи в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов.

14. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, финансовый отдел направляет взыскателю в течение 3 дней с даты истечения трёхмесячного срока со дня поступления в финансовый отдел исполнительного документа Уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа (приложение № 9). Финансовый отдел указывает в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов номер и дату 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 финансовый отдел заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа финансовый отдел указывает в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов номер и дату Уведомления о возвращении исполнительного документа и возвращает взыскателю (либо суду) заказным письмом (или выдаёт лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой финансового отдела в исполнительном документе, заверяя её подписью руководителя (уполномоченного им лица) и печатью органа финансовый отдел с указанием суммы частичной оплаты.

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

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

## II. ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ УЧЁТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВЫПЛАТЫ



## ПО КОТОРЫМ ИМЕЮТ ПЕРИОДИЧЕСКИЙ ХАРАКТЕР

17. Учёт и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер (далее - исполнительный документ по периодическим выплатам), осуществляется финансовым отделом в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам (приложение № 10). Ведение Журнала учёта и регистрации исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер допускается в электронном виде.

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

18. Бюджетное учреждение - должник одновременно с платёжным документом представляет в финансовый отдел информацию о дате ежемесячной выплаты по данному исполнительному документу. Финансовый отдел производит соответствующую запись в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам и подшивает график ежемесячных выплат в дело.

19. При нарушении бюджетным учреждением - должником требований, установленных настоящим пунктом, а также срока ежемесячной выплаты по исполнительному документу, указанному в представленной им информации, финансовый отдел приостанавливает не позднее пятого рабочего дня, следующего за указанным должником днём осуществления ежемесячной выплаты, до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех его лицевых счетах, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в финансовом отделе (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), с уведомлением бюджетного учреждения - должника и его структурных подразделений.

При осуществлении приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах бюджетного учреждения, включая операции по расходованию средств на лицевых счетах его структурных подразделений, открытых в финансовом отделе, финансовый отдел указывает в Журнале учёта 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 финансовым отделом должнику, не позднее дня, следующего за днём приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах бюджетного учреждения, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в финансовом отделе, подшивается в дело.

При возобновлении операций на лицевых счетах бюджетного учреждения финансовый отдел проставляет соответствующие записи в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам, указывая дату и основание, послужившее отмене примененной санкции, а также реквизиты Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств.

## III. ПОРЯДОК УЧЁТА (ПЕРЕУЧЁТА) И РЕГИСТРАЦИИ

(ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ) ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ  
ПРИ ИЗМЕНЕНИИ ТИПА МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ,  
ЛИЦЕВЫЕ СЧЕТА, КОТОРОГО ОТКРЫТЫ В ФИНАНСОВОМ ОТДЕЛЕ

20. При изменении типа муниципального учреждения учёт и хранение исполнительных документов по денежным обязательствам бюджетных учреждений, поступивших на исполнение в финансовый отдел либо предъявленных в период изменения типа учреждения, осуществляется финансовым отделом в соответствии с положениями настоящего Порядка.

Начальник финансового  
отдела администрации

В.В. Шенец

Приложение № 1

к Порядку ведения учёта и хранения исполнительных документов, предусматривающих взыскание на средства муниципальных бюджетных учреждений городского округа Рефтинский, и иных документов, связанных с их исполнением

ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

№ 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 и исполнении исполнительного документа		Дата вручения уведомления должнику	Уведомление о предоставлении и уточненных реквизитов банковского счёта взыскателя		Дата, номер вручения уведомления должнику		Приостановление и возобновление операций на лицевых счетах			
		номер	дата		номер	дата	номер	дата	уведомление о приостановлении операций по расходованию средств		уведомление о возобновлении операций по расходованию средств	
									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			Приостановление исполнения исполнительного документа		Возобновление исполнения исполнительного документа	
			с лицевого счёта, предназначенного для учёта операций со средствами бюджетных учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных бюджетным учреждениям из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации)			с лицевого счёта, предназначенного для учёта операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций								
номер	дата	сумма, руб.	номер	дата	сумма, руб.	дата	номер	33	34	35	36	37		
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37

Приложение № 2  
к Порядку ведения учёта и хранения  
исполнительных документов,  
предусматривающих взыскание на  
средства муниципальных бюджетных  
учреждений городского округа  
Рефтинский, и иных документов,  
связанных с их исполнением

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

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

\_\_\_\_\_  
взыскателя/

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

\_\_\_\_\_  
(адрес)

### УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗВРАЩЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

Финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский  
возвращает исполнительный документ  
серия \_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)  
на основании \_\_\_\_\_  
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)  
в связи \_\_\_\_\_  
(указывается причина возврата)

Приложение: на \_\_\_ л.

Начальник финансового отдела \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3  
к Порядку ведения учёта и хранения  
исполнительных документов,  
предусматривающих взыскание на  
средства муниципальных бюджетных  
учреждений городского округа  
Рефтинский, и иных документов,  
связанных с их исполнением

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

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

\_\_\_\_\_  
взыскателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ВОЗВРАЩЕНИИ ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛОЖЕННЫХ  
К ИСПОЛНИТЕЛЬНОМУ ДОКУМЕНТУ

Финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский  
возвращает документы \_\_\_\_\_,  
которые прилагались к исполнительному документу  
серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданному «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

в связи \_\_\_\_\_  
(указывается причина возврата)

Приложение: на \_\_\_\_ л.

Начальник финансового отдела

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 4  
к Порядку ведения учёта и хранения исполнительных документов, предусматривающих взыскание на средства муниципальных бюджетных учреждений городского округа Рефтинский, и иных документов, связанных с их исполнением

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

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

УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ПОСТУПЛЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

Финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа в финансовый отдел	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, учтённых на лицевом счёте должника.

Приложение: Копия заявления взыскателя на \_\_\_ листах.

Начальник финансового отдела \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

-----  
(линия отрыва)

РАСПИСКА <\*>

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

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Приложение № 5

к Порядку ведения учёта и хранения исполнительных документов, предусматривающих взыскание на средства муниципальных бюджетных учреждений городского округа Рефтинский, и иных документов, связанных с их исполнением

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

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

\_\_\_\_\_  
взыскателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ПРЕДСТАВЛЕНИИ УТОЧНЁННЫХ РЕКВИЗИТОВ  
БАНКОВСКОГО СЧЁТА ВЗЫСКАТЕЛЯ

В связи с представлением Вами в финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский заявления с указанием неверных реквизитов банковского счёта, 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 финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский уточнённых реквизитов банковского счёта взыскателя.

При непредставлении уточнённых реквизитов банковского счёта взыскателя в течение 30 дней со дня получения настоящего уведомления документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату в соответствии с пунктом 3 части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ.



Приложение № 6  
к Порядку ведения учёта и хранения исполнительных документов, предусматривающих взыскание на средства муниципальных бюджетных учреждений городского округа Рефтинский, и иных 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  
и судебного органа, выдавшего его)  
сообщаем Вам о необходимости исполнения исполнительного документа  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданного «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

в порядке и в сроки, определенные частью 20 статьи 30 Федерального закона  
от 08.05.2010 № 83-ФЗ.

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

Начальник финансового отдела \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

-----  
(линия отрыва)

РАСПИСКА <\*>  
должника о получении Уведомления о поступлении судебного  
акта, предусматривающего возобновление исполнения  
исполнительного документа  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Приложение № 7  
к Порядку ведения учёта и хранения исполнительных документов, предусматривающих взыскание на средства муниципальных бюджетных учреждений городского округа Рефтинский, и иных документов, связанных с их исполнением

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

\_\_\_\_\_  
(наименование должника)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

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

\_\_\_\_\_  
(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ОПЕРАЦИЙ ПО РАСХОДОВАНИЮ СРЕДСТВ В СВЯЗИ  
С НЕИСПОЛНЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

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

\_\_\_\_\_ требований исполнительного документа  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданного «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)  
на основании \_\_\_\_\_  
(наименование акта судебного органа, дата, 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 № 83-ФЗ)

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

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

Начальник финансового отдела \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 8

к Порядку ведения учёта и хранения исполнительных документов, предусматривающих взыскание на средства муниципальных бюджетных учреждений городского округа Рефтинский, и иных документов, связанных с их исполнением

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

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

\_\_\_\_\_  
(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ВОЗОБНОВЛЕНИИ ОПЕРАЦИЙ ПО РАСХОДОВАНИЮ СРЕДСТВ

В связи с поступившим в финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский

\_\_\_\_\_  
(наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего

\_\_\_\_\_  
его/иного документа, послужившего основанием для возобновления операций

\_\_\_\_\_  
по расходованию средств)

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

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

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

приостановленные в соответствии с положениями, установленными частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ при неисполнении требований исполнительного документа серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданного «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
на основании \_\_\_\_\_

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

возобновлены.

Начальник финансового отдела \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 9

к Порядку ведения учёта и хранения исполнительных документов, предусматривающих взыскание на средства муниципальных бюджетных учреждений городского округа Рефтинский, и иных 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 \_\_\_\_\_ трёхмесячного срока исполнения исполнительного документа серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданного «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)  
и неисполнением должником содержащихся в нём 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 финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский заявление с просьбой о его возврате.

Начальник финансового отдела \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 10

к Порядку ведения учёта и хранения исполнительных документов, предусматривающих взыскание на средства муниципальных бюджетных учреждений городского округа Рефтинский, и иных документов, связанных с их исполнением

ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ  
ПО ПЕРИОДИЧЕСКИМ ВЫПЛАТАМ

№ 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)/ 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 уточнённых реквизитов банковского счёта 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		
с лицевого счёта, предназначенного для учёта операций со средствами бюджетных учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных бюджетным учреждениям из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации)			с лицевого счёта, предназначенного для учёта операций со средствами, предоставленными бюджетным учреждениям из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций			уведомление (сопроводительное письмо)		причина возврата
номер	дата	сумма, руб.	номер	дата	сумма, руб.			
25	26	27	28	29	30	31	32	33

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