

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Иркутская область  
Усть-Илимский район  
Железнодорожное муниципальное образование

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3.06.2015г.

94

р.п. Железнодорожный

**Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений Железнодорожного муниципального образования и документов, связанных с их исполнением**

В соответствии со статьями 242.1, 242.2, 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст.ст. 31, 32, 49 Уставом Железнодорожного муниципального образования, администрация Железнодорожного муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений Железнодорожного муниципального образования и документов, связанных с их исполнением.
2. Опубликовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте Железнодорожного муниципального образования [www.adm-jd-mo.ru](http://www.adm-jd-mo.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Железнодорожного  
муниципального образования



Т.Е. Мирошник

**ПОРЯДОК  
ВЕДЕНИЯ УЧЕТА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ  
ПО ИСПОЛНЕНИЮ СУДЕБНЫХ АКТОВ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ОБРАЩЕНИЕ  
ВЗЫСКАНИЯ НА СРЕДСТВА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ПО ДЕНЕЖНЫМ  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ДОКУМЕНТОВ,  
СВЯЗАННЫХ С ИХ ИСПОЛНЕНИЕМ**

Настоящий Порядок определяет действия финансового отдела администрации Железнодорожного муниципального образования (далее - финансовый отдел) по ведению учета и осуществлению хранения документов, связанных с исполнением исполнительных листов и судебных приказов (далее - исполнительный документ), предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений Железнодорожного муниципального образования (далее - должник).

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Для ведения учета и осуществления хранения документов, связанных с исполнением поступивших в соответствии со статьей 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - кодекс) в финансовый отдел исполнительных документов по денежным обязательствам должников, в финансовом отделе ведется в электронном виде Журнал учета и регистрации исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений Железнодорожного муниципального образования (далее - Журнал учета и регистрации исполнительных документов) (приложение № 1).

По каждому поступившему исполнительному документу формируется отдельное дело (далее - дело), номер которого соответствует регистрационному номеру, указанному в Журнале учета и регистрации исполнительных документов. Регистрационный номер, указанный в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, проставляется на заявлении взыскателя (представителя взыскателя), приложенному к исполнительному документу.

Копия исполнительного документа с приложениями, установленными пунктами 1 и 2 статьи 242.1 кодекса, хранится в деле. Оригинал исполнительного документа на период исполнения также хранится в деле.

1.1. Если в финансовый отдел одновременно поступают два и более исполнительных документа от одного и того же взыскателя в отношении одного и того же должника, то возможно объединение указанных исполнительных документов в одно дело.

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

При уведомлении должника (взыскателя, судебного органа) в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, финансовый отдел направляет одно общее уведомление (приложения № 2, № 3, № 4, № 5, № 6) с приложением к нему копий судебных актов, на основании которых выданы исполнительные документы, и общего заявления взыскателя (представителя взыскателя).

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

Регистрации в Журнале учета и регистрации исполнительных документов подлежат принятые к исполнению исполнительные документы.

2. При возвращении исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 кодекса, финансовый отдел направляет взыскателю заказным письмом с уведомлением (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возврате исполнительного документа, с указанием даты получения) Уведомление о возврате исполнительного документа (приложение № 2), к которому прилагаются исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда документами.

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 кодекса, финансовый отдел в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.1 статьи 242.1 кодекса направляет исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с Уведомлением о возврате исполнительного документа (приложение № 3) и указанием причины возврата исполнительного документа.

Копии Уведомлений о возврате исполнительного документа, а также копии документов, поступивших от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда вместе с копией исполнительного документа хранятся в деле. 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 3.1 статьи 242.1 кодекса (за исключением абзаца четвертого пункта 3.1 статьи 242.1 кодекса), финансовый отдел направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возврате исполнительного документа заказным письмом с уведомлением, к которому прилагается исполнительный документ. При этом все поступившие документы от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в финансовый отдел (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются взыскателю с сопроводительным письмом финансового управления.

Копия Уведомления о возврате исполнительного документа и второй экземпляр (копия) сопроводительного письма о возврате документов, приложенных к исполнительному документу, направленные соответственно в суд и взыскателю, копии документов, приложенных к исполнительному документу при его предъявлении в финансовый отдел, а также копия исполнительного документа хранятся в деле. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

4. Финансовый отдел не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа (приложение № 4) с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя.

В деле хранятся следующие документы:

копия Уведомления о поступлении исполнительного документа с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного Уведомления; информация об источнике образования задолженности (деятельность, финансируемая за счет бюджетных средств, либо предпринимательская и иная приносящая доход деятельность) и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года, представленная должником в письменной форме (далее - информация должника).

5. При перечислении средств в пользу взыскателя на банковский счет, указанный в его заявлении, для исполнения требований исполнительного документа по обязательствам, возникшим в результате деятельности, осуществляемой должником за счет средств местного бюджета, а также при недостаточности лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и объемов финансирования для полного исполнения обязательства, финансовый отдел оформляет записи в Журнале учета и регистрации исполнительных

документов в графе «Отметка об исполнении», путем проставления номера, даты и суммы платежного документа на перечисление в установленном порядке денежных средств.

6. При перечислении суммы, необходимой для исполнения содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме, финансовый отдел указывает на исполнительном документе перечисленную взыскателю сумму, заверяя подписями руководителя и главного бухгалтера (исполняющими их обязанности) и гербовой печатью администрации Железнодорожного муниципального образования.

Копии платежных документов о частичном (полном) исполнении исполнительного документа хранятся в деле.

7. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме финансовый отдел производит в Журнале учета и регистрации исполнительных документов соответствующую запись о полном исполнении требований исполнительного документа.

Исполнительный документ с отметкой об исполнении направляется в выдавший его суд с сопроводительным письмом о направлении полностью исполненного исполнительного документа. Заявление взыскателя вместе со вторым экземпляром (копией) сопроводительного письма хранится в деле.

8. При поступлении в финансовый отдел от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, минуя счет финансового отдела, финансовый отдел указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов реквизиты счета, номер, дату и сумму расчетного (или кассового) банковского документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа либо определение суда об утверждении мирового соглашения согласно действующему законодательству Российской Федерации. Копии сопроводительного письма должника и документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа, минуя счет финансового отдела, хранятся в деле.

При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме, минуя счет финансового отдела, финансовый отдел возвращает исполнительный документ в суд, вынесший решение, с сопроводительным письмом.

Второй экземпляр (копия) сопроводительного письма финансового отдела, направляемого в суд, также хранится в деле.

9. При поступлении в финансовый отдел надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа финансовый отдел руководствуется соответствующими предписаниями суда.

Вышеуказанная копия судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа хранится в деле.

В случае поступления в финансовый отдел надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа, финансовый отдел письменно уведомляет должника о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа, любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии указанного судебного акта.

Копия указанного письма, а также надлежащим образом заверенная судом копия судебного акта хранится в деле.

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 возврате исполнительного документа заказным письмом с уведомлением, к которому прилагается исполнительный документ, при этом все поступившие документы от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда направляются взыскателю с Уведомлением о возврате документов, приложенных к исполнительному документу.

Вторые экземпляры (копии) уведомлений о возврате 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, хранятся в деле. Одновременно ставится соответствующая отметка

в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

10. При поступлении в финансовый отдел от должника заверенной копии запроса-требования (с отметкой «Копия верна», подписью и расшифровкой подписи должностного лица, заверившего копию, датой заверения и оттиском печати получателя средств местного бюджета) о выделении ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов, направляемого главному распорядителю (распорядителю) средств местного бюджета, в ведении которого находится должник (далее - главный распорядитель (распорядитель) средств) в связи с отсутствием или недостаточностью остатка соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения исполнительного документа, копия запроса-требования хранится в деле.

11. При осуществлении финансовым отделом в случаях, определенных главой 24.1 кодекса, приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в финансовом отделе, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), второй экземпляр (копия) Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, направленного финансовым отделом должнику, главному распорядителю (распорядителю) средств, структурным подразделениям должника, хранится в деле.

12. В случае, когда должник в соответствии с абзацем третьим пункта 7 статьи 242.5 Кодекса не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, финансовый отдел направляет взыскателю в течение 10 дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в финансовый отдел исполнительного документа, Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (приложение № 6). Второй экземпляр (копия) Уведомления хранится в деле.

13. 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 делает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов соответствующую отметку и возвращает взыскателю (либо суду) заказным письмом с уведомлением (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возврате исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой о размере перечисленной суммы, заверяя ее подписью руководителя и главного бухгалтера (лиц, их замещающих) и гербовой печатью администрации Железнодорожного муниципального образования.

Заявление (либо судебный акт) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа, а также копия Уведомления о возврате исполнительного документа хранится в деле.

14. 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, представленных в финансовый отдел по месту открытия главному распорядителю (распорядителю) средств лицевого счета как получателю средств местного бюджета, осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

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

## II. ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВЫПЛАТЫ ПО КОТОРЫМ ИМЕЮТ ПЕРИОДИЧЕСКИЙ ХАРАКТЕР

16. Учет 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 учета и регистрации исполнительных документов (приложение № 1).

Положения главы I настоящего Порядка применяются при исполнении исполнительных документов по периодическим выплатам (в течение каждого периода - срока, указанного в исполнительном документе, в течение которого должна быть произведена каждая выплата (месяц, квартал и т.д.).

17. Должник представляет в финансовый отдел одновременно с указанными в пункте 3 настоящего Порядка документами информацию о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат). График ежемесячных выплат хранится в деле.

18. При осуществлении финансовым отделом в случаях, определенных главой 24.1 кодекса, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, включая операции по расходованию средств на лицевых счетах его структурных подразделений, открытых в финансовом управлении, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), в связи с нарушением сроков, определенных графиком ежемесячных выплат, финансовый отдел направляет должнику Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (приложение № 5), копия которого хранится в деле.

Начальник финансового отдела –  
главный бухгалтер

С.М. Брагина

Приложение № 1  
к Порядку ведения учета и осуществления  
хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих  
обращение взыскания на средства  
местного бюджета по денежным обязательствам  
муниципальных казенных учреждений  
Железнодорожного муниципального образования  
и документов, связанных с их исполнением

ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ  
ОБРАЩЕНИЕ ВЗЫСКАНИЯ НА СРЕДСТВА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ПО ДЕНЕЖНЫМ  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Регистра- ционный индекс	Дата регистрации ИЛ <*>	Дата выдачи ИЛ <*>	Номер ИЛ <*> в суде	О чем	Сведения о должнике	Дата взыска ния	Сумма взыскан ия	Адрес взыскателя	Реквиз иты взыска теля	Взыскате ль	Отметка об исполнении	Дополни- тельные сведения
--------------------------------	-------------------------------	--------------------------	---------------------------	-------	---------------------------	-----------------------	------------------------	---------------------	---------------------------------	----------------	-----------------------------	---------------------------------

-----  
<\*> ИЛ - исполнительный лист.

Приложение № 2  
к Порядку ведения учета и осуществления  
хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих  
обращение взыскания на средства  
местного бюджета по денежным обязательствам  
муниципальных казенных учреждений  
Железнодорожного муниципального образования  
и документов, связанных с их исполнением

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., и адрес взыскателя -

\_\_\_\_\_  
физического лица, наименование и адрес

\_\_\_\_\_  
организации - взыскателя)

Уведомление  
о возврате исполнительного документа

Финансовый отдел администрации Железнодорожного муниципального образования  
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)

предусматривающий взыскание с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должник)

в пользу \_\_\_\_\_, в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(взыскатель)

\_\_\_\_\_  
(причина возврата: пункт 3 статьи 242.1

\_\_\_\_\_  
Бюджетного кодекса Российской Федерации)

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

Начальник финансового отдела

(лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Приложение № 3  
к Порядку ведения учета и осуществления  
хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих  
обращение взыскания на средства  
местного бюджета по денежным обязательствам  
муниципальных казенных учреждений  
Железнодорожного муниципального образования  
и документов, связанных с их исполнением

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес судебного органа)

Уведомление  
о возврате исполнительного документа

Финансовый отдел администрации Железнодорожного муниципального образования  
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)

предусматривающий взыскание с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должник)

в пользу \_\_\_\_\_, в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (взыскатель)

\_\_\_\_\_ (причина возврата: пункт 3.1 статьи 242.1

\_\_\_\_\_ Бюджетного кодекса Российской Федерации)

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

Начальник финансового отдела

(лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к Порядку ведения учета и осуществления  
хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих  
обращение взыскания на средства  
местного бюджета по денежным обязательствам  
муниципальных казенных учреждений  
Железнодорожного муниципального образования  
и документов, связанных с их исполнением

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

№ \_\_\_\_\_

Уведомление  
о поступлении исполнительного документа

Финансовый отдел администрации Железнодорожного муниципального образования уведомляет Вас о поступлении в финансовый отдел « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. исполнительного документа серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданного « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_, (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный

\_\_\_\_\_ документ)

предусматривающего взыскание с \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ руб. (должник)

в пользу \_\_\_\_\_ и необходимости представления в соответствии (взыскатель)

с требованиями п. 3 ст. 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации не позднее « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. следующих документов:

письма, содержащего информацию об источнике образования задолженности, а при образовании задолженности в результате деятельности должника, финансируемой из бюджета, о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению требований, содержащихся в исполнительном документе, применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;

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

при отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований, объемов финансирования расходов) и остатка средств, полученных должником от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, для полного исполнения исполнительного документа заверенную копию запроса-требования главному распорядителю (распорядителю) о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования в целях исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе.

Приложения: копия судебного акта на \_\_\_\_\_ листах;

копия заявления взыскателя на \_\_\_\_\_ листах.

Начальник финансового отдела  
(лицо, его замещающее) \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

-----  
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 учета и осуществления  
хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих  
обращение взыскания на средства  
местного бюджета по денежным обязательствам  
муниципальных казенных учреждений  
Железнодорожного муниципального образования  
и документов, связанных с их исполнением

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

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

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

Уведомление  
о приостановлении операций по расходованию средств в связи  
с неисполнением требований исполнительного документа

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

пункта 3 статьи 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации (пункта 6 статьи 242.5  
Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 7 статьи 242.5  
Бюджетного кодекса Российской Федерации) при исполнении требований  
исполнительного документа серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_, выданного « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

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

предусматривающего взыскание с \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ руб.  
(должник)

в пользу \_\_\_\_\_ сообщаем, что осуществление операций по расходованию  
(взыскатель)

средств с лицевых счетов должника приостановлены до момента устранения  
нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных  
документов).

Начальник финансового отдела  
(лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 6  
к Порядку ведения учета и осуществления  
хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих  
обращение взыскания на средства  
местного бюджета по денежным обязательствам  
муниципальных казенных учреждений  
Железнодорожного муниципального образования  
и документов, связанных с их исполнением

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес взыскателя -  
организации)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. и адрес взыскателя -  
физического лица (наименование  
и адрес судебного органа)

Уведомление  
о неисполнении должником требований исполнительного документа

В связи с истечением «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. трехмесячного срока  
исполнения исполнительного документа серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданного «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

предусматривающего взыскание с \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ руб. в пользу  
(должник)

\_\_\_\_\_, и неисполнением должником содержащихся в  
(взыскатель)

нем требований сообщаем Вам о возможности отзыва исполнительного документа

и предъявления исковых требований по неисполненному исполнительному

документу к главному распорядителю средств местного бюджета,

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес главного распорядителя средств

\_\_\_\_\_ в ведении которого находится должник.  
местного бюджета)

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Финансовый  
отдел администрации Железнодорожного муниципального образования заявление об  
отзыве исполнительного документа.

Начальник финансового отдела

(лицо, его замещающее)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)