



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «23» апреля 2015 г. № 274-ПА

**Об утверждении Порядка исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Королёв Московской области, ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, и Порядка исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений городского округа Королёв Московской области, которым предоставляются из бюджета муниципального образования «Городской округ Королёв Московской области» субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг, и на иные цели, ведения учета и хранения исполнительных документов**

Руководствуясь Бюджетным, Арбитражным процессуальным, Гражданским процессуальным кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральными законами от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Королёв Московской области,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Королёв Московской области, ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением (прилагается).

2. Утвердить Порядок исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений городского округа Королёв Московской области, которым предоставляются из бюджета муниципального образования «Городской округ Королёв Московской области» субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг, и на

иные цели, ведения учета и хранения исполнительных документов (прилагается).

3. Финансово-казначейскому управлению Администрации города Королёва Московской области осуществлять организацию исполнения судебных актов в соответствии с Порядками, утвержденными настоящим постановлением.

4. Правовому управлению Администрации городского округа Королёв Московской области обеспечить правовое сопровождение исполнения судебных актов в соответствии с Порядками, утвержденными настоящим постановлением.

5. Главным распорядителям средств бюджета городского округа Королёв Московской области довести настоящее постановление до сведения муниципальных бюджетных и автономных учреждений и обеспечить работу по исполнению судебных актов в соответствии с Порядками, утвержденными настоящим постановлением.

6. Признать утратившим силу постановление Администрации города Королёва Московской области от 30.12.2009 № 29 «Об утверждении Порядка организации исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города Королёва Московской области по обязательствам муниципальных бюджетных учреждений».

7. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель  
Администрации городского округа



Ю.А. Копцик

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
городского округа Королёв

Московской области

от 23.04.2015 № 274-ПА

## **ПОРЯДОК**

**исполнения судебных актов, предусматривающих обращение  
взыскания на средства бюджета городского округа Королёв Московской  
области, ведения учета и осуществления хранения  
исполнительных документов и иных документов,  
связанных с их исполнением**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Королёв Московской области, ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным, Арбитражным процессуальным, Гражданским процессуальным кодексами Российской Федерации, иными федеральными законами и законами Московской области, Уставом городского округа Королёв Московской области, в целях повышения результативности исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Королёв Московской области (далее – судебный акт), прозрачности процедур исполнения этих судебных актов для заинтересованных лиц.

1.2. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность исполнения судебных актов, а также порядок взаимодействия Финансово-казначейского управления Администрации города Королёва Московской области и их должностных лиц со взыскателями либо представителями взыскателей (далее – взыскатель), должниками, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации городского округа Королёв Московской области, органами судебной власти при осуществлении действий по исполнению судебных актов.

1.3. Процесс организации исполнения должниками требований судебных актов по перечислению денежных средств в пользу взыскателей осуществляет Финансово-казначейское управление Администрации города Королёва Московской области (далее – Финансово-казначейское управление).

1.4. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

заявитель - физическое и юридическое лицо либо их законные представители, подавшие в установленном порядке исполнительные документы на исполнение в Финансово-казначейское управление;

должник - казенное учреждение, осуществляющее оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств бюджета городского округа Королёв Московской области на основании бюджетной сметы, отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации городского округа Королёв Московской области;

бюджетные ассигнования - предельные объемы денежных средств, предусмотренных в соответствующем финансовом году для исполнения бюджетных обязательств.

## **2. Перечень документов, необходимых для принятия к исполнению судебных актов, основания возврата указанных документов взыскателям или в суд**

2.1. Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета городского округа Королёв Московской области (далее – местный бюджет) производится в соответствии с настоящим Порядком на основании исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ) с указанием сумм, подлежащих взысканию в валюте Российской Федерации, а также в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями, предъявляемыми к исполнительным документам, срокам предъявления исполнительных документов, перерыву срока предъявления исполнительных документов, восстановлению пропущенного срока предъявления исполнительных документов.

2.2. К исполнительному документу (за исключением судебного приказа), направляемому для исполнения судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем, должны быть приложены копия судебного акта, на основании которого он выдан, а также заявление взыскателя (форма заявления взыскателя приведена в Приложении №1 к настоящему Порядку) с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию.

Заявление подписывается взыскателем либо его представителем с приложением доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя.

Дубликат исполнительного листа направляется на исполнение вместе с

копией определения суда о его выдаче.

2.3. Исполнительный документ, выданный на основании судебного акта о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок, направляется на исполнение судом независимо от просьбы взыскателя. К такому исполнительному документу должна быть приложена копия судебного акта, на основании которого он выдан.

2.4. Основанием для возврата взыскателю документов, поступивших на исполнение, является:

непредставление какого-либо документа, указанного в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Порядка;

несоответствие документов, указанных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, требованиям, установленным Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

предоставление документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, в Финансово-казначейское управление, в котором не открыт лицевой счет должника;

нарушение установленного законодательством Российской Федерации срока предъявления исполнительного документа к исполнению;

представление взыскателем заявления об отзыве исполнительного документа.

2.5. Основанием для возврата в суд исполнительных документов, поступивших на исполнение, является:

представление судом заявления (либо судебного акта) об отзыве исполнительного документа;

представление должником, либо взыскателем, либо судом документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению;

невозможность осуществить возврат документов, поступивших на исполнение, взыскателю.

В случае возврата в суд исполнительных документов по указанным в абзацах втором и третьем настоящего пункта основаниям взыскателю направляется уведомление с приложением всех поступивших от него документов.

2.6. Основаниями для возврата взыскателю или в суд документов, поступивших на исполнение, являются невозможность перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, указанного взыскателем и (или) судом в исполнительном документе, и отсутствие в течение 30 дней со дня направления взыскателю или в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя.

2.7. Возвращение исполнительного документа взыскателю не является препятствием для нового предъявления указанного документа к исполнению в

пределах срока, исчисляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Возврат документов, поступивших на исполнение, взыскателю или в суд, осуществляется заказной почтой с описью вложения и с уведомлением о вручении.

Возврат документов взыскателю может осуществляться с выдачей их на руки лично взыскателю или его представителю (на основании надлежащим образом оформленной доверенности) и оформлением расписки в получении документов.

2.9. Финансово-казначейское управление возвращает исполнительные документы со всеми поступившими приложениями к ним взыскателю без исполнения в течение пяти рабочих дней со дня их поступления с указанием причины возврата.

### **3. Правовое обеспечение исполнения судебных актов**

3.1. При получении от взыскателя или суда исполнительного документа Финансово-казначейское управление не позднее следующего рабочего дня после регистрации направляет в Правовое управление Администрации городского округа Королёв Московской области (далее – Правовое управление) копии исполнительного документа и приложенных к нему документов для проведения правовой экспертизы указанных документов на соответствие их требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации.

3.2. После получения от Финансово-казначейского управления копий исполнительного документа с приложениями, Правовое управление в течение трех рабочих дней проводит правовую экспертизу указанных документов на соответствие требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, которая заключается в следующем:

проверяется наличие полного пакета документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком, необходимых для принятия исполнительного документа к исполнению;

проводится правовая экспертиза поступивших документов на соответствие их требованиям законодательства Российской Федерации;

осуществляется проверка полномочий представителя взыскателя (при его наличии).

3.3. После проведения правовой экспертизы Правовое управление направляет в Финансово-казначейское управление заключение, которое считается положительным, если исполнительные документы рекомендованы к исполнению.

3.4. Отрицательное заключение Правового управления направляется в Финансово-казначейское управление с указанием причин, по которым исполнительные документы не могут быть приняты к исполнению со ссылкой на нормы действующего законодательства.

**4. Исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, и о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок**

4.1. Для исполнения судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления муниципальных правовых актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны муниципального образования (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств местного бюджета), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств местного бюджета документы, указанные в пункте 2.2 и 2.3 настоящего Порядка, направляются для исполнения в Финансово-казначейское управление.

4.2. Отраслевой (функциональный) и (или) территориальный орган Администрации городского округа Королёв Московской области (далее – отраслевой орган), представлявший в суде интересы муниципального образования, обязан направить в Финансово-казначейское управление информацию о результатах рассмотрения дела в суде в течение 10 дней после вынесения (принятия) судебного акта в окончательной форме.

4.3. При удовлетворении судом исковых или иных требований, предъявляемых к муниципальному образованию и удовлетворяемых за счет муниципальной казны, отраслевой (функциональный) или территориальный орган, представлявший в суде интересы муниципального образования, также информирует Финансово-казначейское управление о наличии оснований для обжалования судебного акта.

При наличии оснований для обжалования судебного акта отраслевой (функциональный) или территориальный орган обязан предоставить в Финансово-казначейское управление информацию о результатах обжалования

не позднее одного месяца со дня вступления судебного акта в законную силу.

4.4. Исполнение судебных актов осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением о бюджете. При исполнении судебных актов в объемах, превышающих бюджетные ассигнования, утвержденные решением о бюджете на эти цели, вносятся соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

4.5. Исполнение судебных актов производится в течение трех месяцев со дня поступления исполнительных документов на исполнение.

4.6. Исполнение судебных актов может быть приостановлено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений**

5.1. Исполнительный документ, предусматривающий обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам его казенного учреждения - должника, направляется судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем вместе с документами, указанными в пункте 2.2 настоящего Порядка, в Финансово-казначейское управление, по месту открытия должнику как получателю средств местного бюджета лицевых счетов для учета операций по исполнению расходов местного бюджета.

5.2. Финансово-казначейское управление, при получении положительного заключения Правового управления о соответствии исполнительного документа с приложениями к нему нормам действующего законодательства, но не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа и дате его приема к исполнению с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя.

5.3. Должник в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления представляет Финансово-казначейское управление, информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года.

Если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер, должник одновременно с информацией, указанной в абзаце первом настоящего пункта, представляет в Финансово-казначейское управление, информацию о дате ежемесячной выплаты по данному исполнительному документу.

Для исполнения исполнительного документа за счет средств местного

бюджета должник одновременно с информацией, указанной в абзаце первом настоящего пункта, представляет в Финансово-казначейское управление платежное поручение на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на его лицевом счете получателя средств местного бюджета, по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

При нарушении должником требований, установленных настоящим пунктом, Финансово-казначейское управление приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Финансово-казначейском управлении (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), с уведомлением должника и его структурных (обособленных) подразделений.

5.4. При отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения исполнительного документа должник направляет в орган местного самоуправления, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя средств местного бюджета, в ведении которого он находится, запрос-требование о необходимости выделения ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов в целях исполнения исполнительного документа с указанием даты его поступления в Финансово-казначейское управление.

5.5. Орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя средств местного бюджета, в трехмесячный срок со дня поступления исполнительного документа в Финансово-казначейское управление, обеспечивает выделение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов в соответствии с запросом-требованием.

5.6. Должник обязан представить в Финансово-казначейское управление, платежное поручение на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа не позднее следующего рабочего дня после дня получения лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с абзацем первым пункта 5.3 настоящего Порядка.

При неисполнении должником требований, установленных настоящим пунктом, Финансово-казначейское управление приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных

(обособленных) подразделений, открытые в Финансово-казначейском управлении (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), с уведомлением должника и его структурных (обособленных) подразделений.

5.7. При неисполнении должником в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа в Финансово-казначейское управление, а также при нарушении должником срока выплат, указанного им в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка, по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера, данный орган приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Финансово-казначейском управлении (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), с уведомлением должника и его структурных (обособленных) подразделений.

Операции по лицевым счетам должника не приостанавливаются при предъявлении должником в Финансово-казначейское управление, 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 неисполнении должником исполнительного документа в течение трех месяцев со дня его поступления в Финансово-казначейское управление, указанный орган в течение 10 дней информирует об этом взыскателя.

5.8. При поступлении в Финансово-казначейское управление заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа, указанный орган возвращает взыскателю полностью или частично неисполненный исполнительный документ с указанием в сопроводительном письме причины его неисполнения.

В случае частичного исполнения должником исполнительного документа указанный документ возвращается взыскателю с отметкой о размере перечисленной суммы.

При поступлении заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа в Финансово-казначейское управление, в период приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) указанный орган уведомляет должника об отмене приостановления операций по лицевым счетам должника, а исполнительный документ возвращает взыскателю в порядке, определенном абзацами первым и вторым настоящего пункта.

5.9. В случае удовлетворения судом заявления взыскателя о взыскании средств с органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные

полномочия главного распорядителя средств местного бюджета, в порядке субсидиарной ответственности на основании полностью или частично неисполненного исполнительного документа по денежным обязательствам находящегося в его ведении получателя средств местного бюджета, исполнительный документ о взыскании средств с органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя средств местного бюджета, направляется в орган по месту открытия главному распорядителю средств местного бюджета лицевого счета как получателю средств местного бюджета для исполнения в порядке, установленном Бюджетным кодексом.

5.10. Финансово-казначейское управление при исполнении в полном объеме исполнительного документа направляет исполнительный документ с отметкой о размере перечисленной суммы в суд, выдавший этот документ.

5.11. В случае если счета должнику открыты в учреждении Центрального банка Российской Федерации или в кредитной организации, исполнение исполнительного документа производится в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

## **6. Организация ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением**

6.1. Финансово-казначейское управление осуществляет следующие действия, связанные с ведением учета и осуществлением хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением (далее - пакет документов):

6.1.1. Ведет в электронном виде посредством установленного в Финансово-казначейском управлении программного обеспечения (далее – программное обеспечение) учет исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства должника.

6.1.2. Не позднее пяти рабочих дней с момента поступления пакета документов в Финансово-казначейское управление:

учитывает посредством программного обеспечения исполнительный документ. При этом датой его предъявления в Финансово-казначейское управление считается дата, указанная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции;

формирует отдельное дело в соответствии с номенклатурой дел Финансово-казначейского управления (далее - дело). Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

При уведомлении должника (взыскателя, судебного органа) в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, Финансово-казначейское управление направляет уведомления соответствующего вида по формам согласно

приложениям к настоящему Порядку с приложением к нему копий судебных актов, на основании которых выданы исполнительные документы, и общего заявления взыскателя.

6.1.3. Не позднее пяти рабочих дней со дня поступления пакета документов в Финансово-казначейское управление направляет заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) должнику уведомление о поступлении исполнительного документа по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку с приложением копии судебного акта и копии заявления взыскателя, а также указывает в программном обеспечении номер, дату уведомления о поступлении исполнительного документа, дату вручения его должнику.

В случае установления факта представления взыскателем в Финансово-казначейское управление заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующей информации, направляет взыскателю заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) уведомление о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, указывает в программном обеспечении номер, дату уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя, дату отправки (вручения) его взыскателю.

В случае непредставления взыскателем информации об уточненных реквизитах банковского счета в течение 30 дней со дня получения уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя направляет взыскателю заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) уведомление о возвращении исполнительного документа, к которому прилагается оригинал исполнительного документа со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами, а также указывает в программном обеспечении номер, дату уведомления о возвращении исполнительного документа, причину возврата исполнительного документа.

6.1.4. Осуществляет учет в программном обеспечении при списании средств в пользу взыскателя на банковский счет, указанный в его заявлении, платежного документа на перечисление средств.

Информация о перечисленной взыскателю сумме по исполнению требований исполнительного документа указывается в исполнительном документе и заверяется подписью руководителя (заместителя руководителя) Финансово-казначейского управления и оттиском печати Финансово-казначейского управления.

6.1.5. В случае исполнения содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме направляет заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) в течение 10 рабочих дней со дня

оплаты исполнительный документ с отметкой о его исполнении в суд, выдавший этот документ, с сопроводительным письмом по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

6.1.6. В случае представления судом в Финансово-казначейское управление заявления (либо судебного акта) об отзыве исполнительного документа, поступления в Финансово-казначейское управление документа об отмене ранее принятого судебного акта, подлежащего исполнению, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления суда либо документа об отмене ранее принятого судебного акта направляет:

заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) в суд, выдавший исполнительный документ, уведомление о возвращении исполнительного документа и оригинал исполнительного документа;

заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) взыскателю все поступившие документы от взыскателя либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в Финансово-казначейское управление и уведомление о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

Указывает в программном обеспечении наименование, номер и дату документа, отменившего судебный акт, номер и дату уведомления о возвращении исполнительного документа, уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу.

6.1.7. При наличии оснований, указанных в пунктах 5.6, 5.7 раздела 5 настоящего Порядка приостанавливает операции по расходованию средств на всех лицевых счетах должника до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) (далее - приостановление операций на лицевых счетах). Приостановление операций на лицевых счетах осуществляется Финансово-казначейским управлением начиная с даты подписания руководителем (заместителем руководителя) Финансово-казначейского управления уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций на лицевых счетах, направляет должнику заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа при осуществлении Финансово-казначейским управлением в случаях приостановления операций на лицевых счетах, определенных пунктами 5.6, 5.7 раздела 5 настоящего Порядка.

Указывает в программном обеспечении номер и дату уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением

требований исполнительного документа.

В случае возобновления операций на лицевых счетах должника указывает в программном обеспечении дату и основание отмены приостановления операций на лицевых счетах.

6.1.8. Направляет заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) взыскателю уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку в течение 10 рабочих дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления исполнительного документа в Финансово-казначейское управление. Указывает в программном обеспечении номер и дату направленного им взыскателю уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа.

6.1.9. В случае поступления в Финансово-казначейское управление заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа направляет взыскателю заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) уведомление о возвращении исполнительного документа и полностью или частично не исполненный исполнительный документ с отметкой в исполнительном документе, заверенной подписью руководителя (заместителя руководителя) Финансово-казначейского управления и оттиском печати Финансово-казначейского управления, с указанием суммы частичной оплаты.

Указывает в программном обеспечении номер и дату уведомления о возвращении исполнительного документа.

6.2. Финансово-казначейское управление подшивает в дело:

копию исполнительного документа с приложениями, установленными настоящим Порядком;

копию уведомления о возвращении исполнительного документа;

копию уведомления о поступлении исполнительного документа;

копию уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя;

информацию об уточненных реквизитах банковского счета взыскателя, представленную взыскателем в Финансово-казначейское управление;

копии сопроводительных писем, направленных в соответствии с настоящим Порядком;

копии платежных документов о частичном и (или) полном исполнении исполнительного документа;

копию уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу;

копию уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, направленного должнику;

копию уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа;

копию заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа.

6.3. Финансово-казначейское управление осуществляет хранение находящегося в деле пакета документов не менее пяти лет.

Приложение № 1  
к Порядку

В Финансово-казначейское управление  
Администрации города Королёва  
Московской области

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

тел: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять исполнительный лист № \_\_\_\_\_, выданный  
на основании решения (определения) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Денежные средства в сумме

\_\_\_\_\_

прошу перечислить на счет №

\_\_\_\_\_

открытый на имя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ф.и.о. полностью)

в \_\_\_\_\_

(наименование банка, филиала банка, БИК)

ИНН \_\_\_\_\_

Приложение:

Взыскатель: \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

(Ф.И.О. подпись)

Представитель взыскателя: \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

(Ф.И.О. подпись)

Приложение № 2  
к Порядку

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование взыскателя-  
организации/

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. взыскателя по исполнительному  
документу/наименование судебного  
органа)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

Уведомление  
о возвращении исполнительного документа

Финансово-казначейское управление Администрации города  
Королёва Московской области возвращает исполнительный документ  
N \_\_\_\_\_, выданный "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(наименование акта судебного органа, дата, N дела,  
по которому он вынесен)

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

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

Руководитель (заместитель  
руководителя) Финансово-казначейского управления  
Администрации города Королёва Московской области

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя  
Тел.

Приложение № 3  
к Порядку

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации/

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. взыскателя)

\_\_\_\_\_ (адрес)

Уведомление  
о представлении уточненных реквизитов  
банковского счета взыскателя

В связи с представлением Вами в Финансово-казначейское управление Администрации города Королёва Московской области заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу серия \_\_\_ № \_\_\_, выданному "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_ (наименование акта судебного органа, дата, номер дела, по которому он вынесен)

сообщаем Вам о необходимости представления в Финансово-казначейское управление Администрации города Королёва Московской области уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя в течение 30 дней со дня получения настоящего уведомления документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

Руководитель (заместитель  
руководителя) Финансово-казначейского управления  
Администрации города Королёва Московской области

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

Приложение № 4  
к Порядку

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(адрес судебного органа)

Финансово-казначейское управление Администрации города  
Королёва Московской области направляет оригинал исполнительного  
листа по делу N \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

\_\_\_\_\_  
(наименование взыскателя-организации/Ф.И.О. взыскателя  
по исполнительному листу)

на сумму \_\_\_\_\_ рублей, с отметкой об  
оплате. \_\_\_\_\_  
(сумма иска)

Приложение: оригинал исполнительного листа на \_\_\_\_\_ л.

Руководитель (заместитель  
руководителя) Финансово-казначейского управления  
Администрации города Королёва Московской области

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя  
Тел.

Приложение № 5  
к Порядку

Уведомление №  
о поступлении исполнительного документа

Финансово-казначейское управление Администрации города Королёва Московской области уведомляет о том, что \_\_\_\_\_ (дата поступления) поступил и принят к исполнению исполнительный лист № \_\_\_\_\_, выданный взыскателю на основании \_\_\_\_\_ (наименование судебного органа) по делу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (дата вынесения решения) о взыскании с \_\_\_\_\_ (наименование должника)

\_\_\_\_\_ (предмет взыскания)

в пользу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование взыскателя)

в размере \_\_\_\_\_ (руб.)

Предлагаем принять меры к исполнению указанного исполнительного документа согласно требованиям, установленным для должника, в предусмотренный п.5.3 Порядка 10-ти дневный срок с момента получения настоящего уведомления представить следующие документы:

- информацию об источнике образования задолженности (деятельность, финансируемая за счет средств городского округа Королёв, либо предпринимательская и иная приносящая доход деятельность) и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета городского округа Королёв по исполнению требований, содержащихся в исполнительном листе;

- информацию о дате ежемесячной выплаты по данному исполнительному документу, в случае, если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер;

- платежное поручение на перечисление средств для исполнения требований, содержащихся в исполнительном листе.

Обязательства по возмещению указанных расходов являются обязательствами \_\_\_\_\_ (наименование должника).

Администрация городского округа Королёв несет только субсидиарную ответственность.

Приложение: копия судебного акта, заявление взыскателя.

Руководитель (заместитель  
руководителя) Финансово-казначейского управления  
Администрации города Королёва Московской области

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя

Тел:

Приложение № 6  
к Порядку

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование взыскателя-  
организации/Ф.И.О. взыскателя)

\_\_\_\_\_ по исполнительному документу/  
наименование судебного органа)

\_\_\_\_\_ (адрес)

Уведомление  
о возвращении документов, приложенных  
к исполнительному документу

Финансово-казначейское управление Администрации города  
Королёва Московской области возвращает документы \_\_\_\_\_,

которые прилагались к исполнительному документу N \_\_\_\_\_, выданному  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(наименование судебного органа, выдавшего  
исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_

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

в связи \_\_\_\_\_

(указывается причина возврата)

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

Руководитель (заместитель  
руководителя) Финансово-казначейского управления  
Администрации города Королёва Московской области

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя  
Тел.

Приложение № 7  
к Порядку

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(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 N \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

сообщаем, что на основании \_\_\_\_\_

(нарушение пункта Порядка)

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

Руководитель (заместитель  
руководителя) Финансово-казначейского управления  
Администрации города Королёва Московской области

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя  
Тел.

Приложение №8  
к Порядку

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование взыскателя-  
организации/Ф.И.О. взыскателя)

\_\_\_\_\_  
по исполнительному документу)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

Уведомление  
о неисполнении должником требований  
исполнительного документа

В связи с истечением трехмесячного срока исполнения исполнительного документа N\_\_\_\_, выданного "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(наименование акта судебного органа, дата, N дела,  
по которому он вынесен)

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем Вам о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исполнительного документа в подразделение службы судебных приставов в соответствии с Федеральным законом "Об исполнительном производстве".

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Администрацию городского округа Королёв Московской области заявление с просьбой о его возврате.

Руководитель (заместитель  
руководителя) Финансово-казначейского управления  
Администрации города Королёва Московской области

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя  
Тел.

## Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
городского округа Королёв  
Московской области  
от 23.04.2015 № 274-ПА

**ПОРЯДОК**

**исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений городского округа Королёв Московской области, которым предоставляются из бюджета муниципального образования «Городской округ Королёв Московской области» субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг, и на иные цели, ведения учета и хранения исполнительных документов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений городского округа Королёв Московской области, которым предоставляются из бюджета муниципального образования «Городской округ Королёв Московской области» субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг, и на иные цели, ведения учета и хранения исполнительных документов (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным, Арбитражным процессуальным, Гражданским процессуальным кодексами Российской Федерации, Федеральными законами от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (далее - Закон № 83-ФЗ), от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»; иными федеральными законами и законами Московской области, Уставом городского округа Королёв Московской области, в целях повышения результативности исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений городского округа Королёв Московской области, (далее – судебный акт), прозрачности процедур исполнения этих судебных актов для заинтересованных лиц.

1.2. Процесс организации исполнения должниками требований судебных актов по перечислению денежных средств в пользу взыскателей осуществляет Финансово-казначейское управление Администрации города Королёва Московской области (далее - Финансово-казначейское управление).

1.3. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность исполнения судебных актов, а также порядок взаимодействия Финансово-казначейского управления Администрации города Королёва и их должностных лиц со взыскателями либо представителями взыскателей (далее – взыскатель), должниками, структурными подразделениями Администрации городского округа Королёв Московской области и органами судебной власти при осуществлении действий по исполнению судебных актов.

1.4. В настоящем Порядке применяются следующие понятия:

должник – бюджетное или автономное учреждение, по денежным обязательствам которого предусмотрено взыскание в соответствии с исполнительным документом и которому открыты лицевые счета;

заявитель - физическое и юридическое лицо либо их законные представители, подавшие в установленном порядке исполнительные документы на исполнение в Финансово-казначейское управление.

## **2. Перечень документов, необходимых для принятия к исполнению судебных актов, оснований отказа в исполнении судебного акта и возврата указанных документов взыскателям или в суд**

2.1. Обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений городского округа Королёв Московской области (далее - должник) производится на основании исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ) и решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа) с указанием сумм, подлежащих взысканию в валюте Российской Федерации, а также в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации требованиями, предъявляемыми к исполнительным документам, срокам предъявления исполнительных документов, перерыву срока предъявления исполнительных документов, восстановлению пропущенного срока предъявления исполнительных документов.

2.2. Исполнительный документ, предусматривающий обращение взыскания на средства должника, направляется судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем вместе с документами, указанными в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка в Финансово-казначейское управление, осуществляющее открытие и ведение лицевых счетов должника.

Решение налогового органа, предусматривающее обращение взыскания на средства должника, направляется налоговым органом в Финансово-казначейское управление, осуществляющее открытие и ведение лицевых счетов должника.

2.3. К исполнительному документу (за исключением судебного приказа),

направляемому для исполнения судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем, должно быть приложено заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию.

Заявление подписывается взыскателем либо его представителем с приложением доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности, удостоверяющей полномочия представителя.

2.4. Основанием для возврата взыскателю документов, поступивших на исполнение, является:

непредставление какого-либо документа, указанного в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка;

несоответствие документов, указанных в пунктах 2.1, 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

отсутствие лицевого счета должника в Финансово-казначейском управлении, осуществляющем открытие и ведение лицевых счетов должника;

отсутствие в исполнительном документе фиксированных денежных сумм, подлежащих взысканию (денежных сумм, по которым не требуется текущий либо последующий расчет при исполнении исполнительного документа);

указание в исполнительном документе денежных средств, подлежащих взысканию в иностранной валюте;

неверное указание в заявлении реквизитов банковского счета взыскателя (если в заявлении взыскателя указаны неверные реквизиты банковского счета взыскателя, Финансово-казначейское управление не позднее рабочего дня за днем поступления соответствующей информации, уведомляет взыскателя о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя. В случае непредставления взыскателем в течение 30 дней со дня получения уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя Финансово-казначейское управление возвращает взыскателю документы, поступившие на исполнение);

представление взыскателем заявления об отзыве исполнительного документа.

2.4.1. Основанием для возврата в суд исполнительных документов, поступивших на исполнение, является:

представление судом заявления (либо судебного акта) об отзыве исполнительного документа;

представление должником, либо взыскателем, либо судом документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению;

невозможность осуществить возврат документов, поступивших на исполнение, взыскателю.

2.5. При наличии оснований, указанных в пунктах 2.4, 2.4.1 раздела 2 настоящего Порядка, Финансово-казначейское управление возвращает исполнительные документы со всеми поступившими приложениями к ним взыскателю либо в суд без исполнения в течение пяти рабочих дней со дня

поступления исполнительного документа (за исключением случая неверного указания в заявлении реквизитов банковского счета взыскателя) с указанием причины возврата.

В случае возврата в суд исполнительных документов по указанным в абзацах втором и третьем пункта 2.4.1 раздела 2 настоящего Порядка основаниям взыскателю направляется уведомление с приложением всех поступивших от него документов.

2.6. Возврат документов, поступивших на исполнение, взыскателю или в суд, осуществляется заказной почтой с описью вложения и с уведомлением о вручении.

Возврат документов взыскателю может осуществляться с выдачей их на руки лично взыскателю или его представителю (на основании надлежаще оформленной доверенности) и оформлением расписки в получении документов.

Возврат документов в суд может осуществляться лично под роспись с указанием даты получения.

### **3. Правовое обеспечение исполнения судебных актов**

3.1. При получении от взыскателя или суда исполнительного документа Финансово-казначейское управление не позднее следующего рабочего дня после регистрации направляет в Правовое управление Администрации городского округа Королёв Московской области (далее – Правовое управление) копии исполнительного документа и приложенных к нему документов для проведения правовой экспертизы указанных документов на соответствие их требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации.

3.2. После получения от Финансово-казначейского управления копий исполнительного документа с приложениями, Правовое управление в течение трех рабочих дней проводит правовую экспертизу указанных документов на соответствие требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, которая заключается в следующем:

проверяется наличие полного пакета документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком, необходимых для принятия исполнительного документа к исполнению;

проводится правовая экспертиза поступивших документов на соответствие их требованиям законодательства Российской Федерации;

осуществляется проверка полномочий представителя взыскателя (при его наличии).

3.3. После проведения правовой экспертизы Правовое управление направляет в Финансово-казначейское управление заключение, которое считается положительным, если исполнительные документы рекомендованы к исполнению.

3.4. Отрицательное заключение Правового управления направляется в Финансово-казначейское управление с указанием причин, по которым

исполнительные документы не могут быть приняты к исполнению со ссылкой на нормы действующего законодательства.

#### **4. Организация исполнения судебных актов Финансово-казначейским управлением и должником**

4.1. При получении положительного заключения Правового управления о соответствии исполнительного документа с приложениями к нему нормам действующего законодательства, но не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа или решения налогового органа, Финансово-казначейское управление направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа и о дате его приема к исполнению с приложением заявления взыскателя или уведомление о поступлении решения налогового органа.

4.2. Должник в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении исполнительного документа или уведомления о поступлении решения налогового органа представляет в Финансово-казначейское управление платежный документ на перечисление средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа или решения налогового органа в пределах общего остатка средств, учтенных на его лицевом счете должника.

Должник самостоятельно определяет, с какого лицевого счета (лицевых счетов), открытого (открытых) ему, должно производиться списание средств для исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе или решении налогового органа.

4.3. При отсутствии либо недостаточности денежных средств для исполнения предъявленных исполнительных документов или решения налогового органа должник обязан предоставить в Финансово-казначейское управление платежный документ на перечисление средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа или решения налогового органа не позднее следующего рабочего дня после дня поступления средств на определенный им лицевой счет должника.

4.4. При нарушении должником сроков исполнения исполнительных документов или решения налогового органа, установленных пунктом 4.2 настоящего Порядка, Финансово-казначейское управление приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа), с уведомлением должника и его структурных (обособленных) подразделений.

Операции по лицевым счетам должника не приостанавливаются при предъявлении должником в Финансово-казначейское управление документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа или решения

налогового органа, документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов, документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, либо документа об отсрочке или о рассрочке исполнения решения налогового органа.

4.5. Если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер, должник одновременно с платежным документом представляет в Финансово-казначейское управление информацию о дате ежемесячной выплаты по данному исполнительному документу.

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

4.6. При полном исполнении исполнительного документа Финансово-казначейское управление направляет исполнительный документ с отметкой о размере перечисленной суммы в суд, выдавший исполнительный документ.

При исполнении в полном объеме решения налогового органа Финансово-казначейское управление, уведомляет об этом налоговый орган.

4.7. В случае невозможности осуществления взыскания денежных средств с должника в связи с отсутствием на лицевых счетах должника денежных средств в течение трех месяцев, Финансово-казначейское управление информирует об этом взыскателя в течение десяти рабочих дней со дня истечения трехмесячного срока.

В случае отзыва исполнительного документа взыскатель для обращения взыскания на имущество должника вправе направить исполнительный документ на исполнение в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

4.8. При отзыве исполнительного документа Финансово-казначейское управление делает отметку в исполнительном документе о его неисполнении либо частичном исполнении с указанием времени нахождения этого документа в Финансово-казначейском управлении, и направляет учредителю бюджетного и автономного учреждения - должника уведомление о возвращении исполнительного документа взыскателю для его исполнения в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

4.9. При неисполнении должником решения налогового органа в течение трех месяцев со дня его поступления на исполнение, Финансово-казначейское управление в течение 10 рабочих дней информирует об этом налоговый орган.

## **5. Организация ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства должника**

5.1. Финансово-казначейское управление осуществляет следующие действия, связанные с ведением учета и осуществлением хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением (далее - пакет документов):

5.1.1. Ведет в электронном виде посредством установленного в Финансово-казначейском управлении программного обеспечения (далее – программное обеспечение) учет исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства должника.

5.1.2. Не позднее пяти рабочих дней с момента поступления пакета документов в Финансово-казначейское управление:

учитывает посредством программного обеспечения исполнительный документ. При этом датой его предъявления в Финансово-казначейское управление считается дата, указанная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции;

формирует отдельное дело в соответствии с номенклатурой дел Финансово-казначейского управления (далее - дело). Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

5.1.3. Если в Финансово-казначейское управление одновременно поступают два и более исполнительных документа от одного и того же взыскателя в отношении одного и того же должника, то Финансово-казначейское управление может объединять указанные исполнительные документы в одно дело.

Учет исполнительных документов, объединенных в одно дело, ведется в соответствии с пунктом 5.1 раздела 5 настоящего Порядка в программном обеспечении отдельно по каждому исполнительному документу.

При уведомлении должника (взыскателя, судебного органа) в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, Финансово-казначейское управление направляет одно общее уведомление соответствующего вида по формам согласно приложениям № 1-3, 5-9 к настоящему Порядку с приложением к нему копий судебных актов, на основании которых выданы исполнительные документы, и общего заявления взыскателя.

Требования по каждому исполнительному документу, объединенному в одно дело, исполняются в соответствии с частью 20 статьи 30 Закона N 83-ФЗ на основании отдельных платежных документов по каждому исполнительному документу, предъявленному должником в Финансовое управление.

5.1.4. При поступлении в Финансово-казначейское управление исполнительного документа о взыскании средств по денежным обязательствам должника, не имеющего открытого в указанном органе лицевого счета:

не регистрирует указанный исполнительный документ в программном обеспечении;

в течение пяти рабочих дней направляет указанный исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами взыскателю сопроводительным письмом, в котором указывается на отсутствие лицевого счета должника, открытого в Финансово-казначейском управлении. Сопроводительное письмо с приложенными к нему документами направляется заказным почтовым отправление или выдается взыскателю лично под роспись, проставляемую в копии сопроводительного письма Финансово-казначейского управления, с указанием даты получения.

5.1.5. В случае возвращения исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления пакета документов в Финансово-казначейское управление направляет заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) взыскателю уведомление о возвращении исполнительного документа по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, к которому прилагается оригинал исполнительного документа со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами, а также указывает в программном обеспечении номер, дату уведомления о возвращении исполнительного документа.

5.1.6. Не позднее пяти рабочих дней со дня поступления пакета документов в Финансово-казначейское управление направляет заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) должнику уведомление о поступлении исполнительного документа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с приложением копии судебного акта и копии заявления взыскателя, а также указывает в программном обеспечении номер, дату уведомления о поступлении исполнительного документа, дату вручения его должнику.

В случае установления факта представления взыскателем в Финансово-казначейское управление заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующей информации, направляет взыскателю заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) уведомление о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, указывает в программном обеспечении номер, дату уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя, дату вручения его должнику.

В случае непредставления взыскателем информации об уточненных реквизитах банковского счета в течение 30 дней со дня получения уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя направляет взыскателю заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) уведомление о возвращении исполнительного документа, к которому прилагается оригинал исполнительного документа со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами, а также указывает в

программном обеспечении номер, дату уведомления о возвращении исполнительного документа, причину возврата исполнительного документа.

5.1.7. Осуществляет учет в программном обеспечении при списании средств в пользу взыскателя на банковский счет, указанный в его заявлении, платежного документа на перечисление средств в пределах общего остатка средств на указанном лицевом счете.

Информация о перечисленной взыскателю сумме по исполнению требований исполнительного документа указывается в исполнительном документе и заверяется подписью руководителя (заместителя руководителя) Финансово-казначейского управления и оттиском печати Финансово-казначейского управления.

5.1.8. Учитывает в программном обеспечении каждую перечисленную взыскателю сумму, дату и номер платежного документа на ее перечисление в случае частичного исполнения требований исполнительного документа.

При перечислении суммы, необходимой для исполнения содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме, указывает на исполнительном документе перечисленную взыскателю сумму, заверяя его подписью руководителя (заместителя руководителя) Финансово-казначейского управления и оттиском печати Финансово-казначейского управления.

5.1.9. В случае исполнения содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме направляет заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) в течение 10 рабочих дней со дня оплаты исполнительный документ с отметкой о его исполнении, совершенной в соответствии с пунктами 5.1.7 и 5.1.8 раздела 5 настоящего Порядка, в суд, выдавший этот документ, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

5.1.10. Указывает в программном обеспечении реквизиты счета, номер, дату и сумму расчетного банковского документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, либо определения суда об утверждении мирового соглашения согласно законодательству Российской Федерации, при поступлении в Финансово-казначейское управление с сопроводительным письмом должника копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, минуя счета Финансово-казначейского управления.

При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме, минуя счета Финансово-казначейского управления, указывает в программном обеспечении, кроме перечисленных в абзаце первом настоящего пункта сведений, номер и дату вышеназванного сопроводительного письма должника и без проставления отметки на исполнительном документе о его исполнении в течение 10 рабочих дней возвращает исполнительный документ в суд, выдавший этот документ, с сопроводительным письмом по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и приложением копий представленных документов, подтверждающих исполнение решения суда.

5.1.11. При поступлении в Финансово-казначейское управление

надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, при исполнении исполнительного документа должником и указывает в Журнале учета исполнительных документов наименование, номер и дату представленного судебного акта.

В случае поступления в Финансово-казначейское управление надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа:

не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в Финансово-казначейское управление направляет (вручает) должнику уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) с приложением копии указанного судебного акта;

указывает в программном обеспечении наименование, номер и дату судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа, номер и дату уведомления о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа, направленного должнику.

5.1.12. В случае представления судом в Финансово-казначейское управление заявления (либо судебного акта) об отзыве исполнительного документа, поступления в Финансово-казначейское управление документа об отмене ранее принятого судебного акта, подлежащего исполнению, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления суда либо документа об отмене ранее принятого судебного акта направляет:

заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) в суд, выдавший исполнительный документ, уведомление о возвращении исполнительного документа и оригинал исполнительного документа;

заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) взыскателю все поступившие документы от взыскателя либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в Финансово-казначейское управление и уведомление о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

Указывает в программном обеспечении наименование, номер и дату документа, отменившего судебный акт, номер и дату уведомления о возвращении исполнительного документа, уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу.

5.1.13. При наличии оснований, указанных в пунктах 4.4, 4.5 раздела 4 настоящего Порядка приостанавливает операции по расходованию средств на всех лицевых счетах должника до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) (далее -

приостановление операций на лицевых счетах). Приостановление операций на лицевых счетах осуществляется Финансово-казначейским управлением начиная с даты подписания руководителем (заместителем руководителя) Финансово-казначейского управления уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций на лицевых счетах, направляет должнику заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа при осуществлении Финансово-казначейским управлением в случаях приостановления операций на лицевых счетах, определенных пунктами 4.4, 4.5 раздела 4 настоящего Порядка.

Указывает в программном обеспечении номер и дату уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа.

В случае возобновления операций на лицевых счетах должника указывает в программном обеспечении дату и основание отмены приостановления операций на лицевых счетах.

Не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем поступления в Финансово-казначейское управление надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа, заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа в период приостановления операций на лицевых счетах:

направляет должнику заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) уведомление о возобновлении операций по расходованию средств по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку;

указывает в программном обеспечении номер и дату направленного должнику уведомления о возобновлении операций по расходованию средств.

5.1.14. Направляет заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) взыскателю уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку в течение 10 рабочих дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления исполнительного документа в Финансово-казначейское управление. Указывает в программном обеспечении номер и дату направленного им взыскателю уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа.

5.1.15. В случае поступления в Финансово-казначейское управление заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа направляет взыскателю заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) уведомление о возвращении

исполнительного документа и полностью или частично не исполненный исполнительный документ с отметкой в исполнительном документе, заверенной подписью руководителя (заместителя руководителя) Финансово-казначейского управления и оттиском печати Финансово-казначейского управления, с указанием суммы частичной оплаты.

Указывает в Журнале учета исполнительных документов номер и дату уведомления о возвращении исполнительного документа.

5.2. Финансово-казначейское управление подшивает в дело:

копию исполнительного документа с приложениями, установленными настоящим Порядком;

копию сопроводительного письма, направляемого взыскателю в соответствии с подпунктом 5.1.4 пункта 5.1 раздела 5 настоящего Порядка;

копию уведомления о возвращении исполнительного документа;

копию уведомления о поступлении исполнительного документа;

копию уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя;

информацию об уточненных реквизитах банковского счета взыскателя, представленную взыскателем в Финансово-казначейское управление;

копии сопроводительных писем, направленных в соответствии с подпунктами 5.1.9, 5.1.10 пункта 5.1 раздела 5 настоящего Порядка;

копии платежных документов о частичном и (или) полном исполнении исполнительного документа;

копии сопроводительного письма должника, расчетного (или) кассового банковского документа либо определение суда об утверждении мирового соглашения согласно законодательству Российской Федерации, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, минуя Финансово-казначейское управление;

копию судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа;

копию уведомления о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа;

копию заявления, представленного судом, либо копию судебного акта об отзыве исполнительного документа, либо копию судебного акта об отмене ранее принятого судебного акта;

копию уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу;

копию уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, направленного должнику в соответствии с подпунктом 5.1.13 пункта 5.1 раздела 5 настоящего Порядка;

копию уведомления о возобновлении операций по расходованию средств;

копию уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа;

копию взыскателя об отзыве исполнительного документа.

## **6. Порядок учета и хранения исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением, выплаты по исполнению которых имеют периодический характер**

6.1. Положения раздела 5 настоящего Порядка применяются при исполнении исполнительных документов, выплаты по исполнению которых имеют периодический характер (далее - исполнительный документ по периодическим выплатам), если настоящим разделом не предусмотрено иное.

6.2. Финансово-казначейское управление осуществляет следующие действия, связанные с ведением учета и осуществлением хранения исполнительных документов по периодическим выплатам и документов, связанных с их исполнением:

6.2.1. Ведет в электронном виде в программном обеспечении учет по периодическим выплатам, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений городского округа Королёв Московской области.

6.2.2. Производит соответствующую запись в программном обеспечении при представлении должником одновременно с платежным документом информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат).

6.2.3. Формирует отдельное дело в соответствии с номенклатурой дел Финансово-казначейского управления по исполнению исполнительного документа по периодическим выплатам, в которое кроме документов, установленных пунктом 5.2 раздела 5 настоящего Порядка, подшивает график ежемесячных выплат, представленный в соответствии с подпунктом 6.2.2 пункта 6.2 раздела 6 настоящего Порядка.

6.2.4. Делает запись в программном обеспечении о каждой выплате по исполнению требований исполнительного документа по периодическим выплатам.

6.2.5. В случае полного или частичного исполнения требований исполнительного документа по периодическим выплатам или при его отзыве взыскателем (либо судом) делает отметки в подлиннике исполнительного документа по периодическим выплатам о полном или частичном исполнении требований исполнительного документа с указанием итоговой суммы, выплаченной взыскателю за каждый год, заверяет подписью руководителя (заместителя руководителя) Финансово-казначейского управления и оттиском печати Финансово-казначейского управления, если иное не предусмотрено подпунктом 5.1.10 пункта 5.1 раздела 5 настоящего Порядка.

6.2.6. Направляет должнику не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств с лицевых счетов должника, уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа при осуществлении Финансово-казначейским управлением приостановления

операций по расходованию средств с лицевых счетов должника до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов). Приостановление операций по расходованию средств с лицевых счетов должника осуществляется начиная с даты подписания уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, которое оформляется Финансово-казначейским управлением в соответствии с подпунктом 5.1.13 пункта 5.1 раздела 5 настоящего Порядка.

Указывает в программном обеспечении номер и дату Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением исполнительного документа.

При возобновлении операций на лицевых счетах должника указывает в программном обеспечении дату и основание отмены приостановления операций по расходованию средств с лицевых счетов должника, номер и дату уведомления о возобновлении операций по расходованию средств.

6.3. Финансово-казначейское управление осуществляет хранение находящегося в деле пакета документов не менее пяти лет.

Приложение № 1  
к Порядку

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
(наименование взыскателя-организации/

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. взыскателя по исполнительному  
документу/наименование судебного органа)

\_\_\_\_\_ /  
(адрес)

Уведомление  
о возвращении исполнительного документа

Финансово-казначейское управление Администрации города  
Королёва Московской области возвращает исполнительный документ N  
\_\_\_\_\_, выданный "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_ /  
(наименование акта судебного органа, дата, N дела,  
по которому он вынесен)

В СВЯЗИ \_\_\_\_\_ .  
(причина возврата)

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

Руководитель (заместитель  
руководителя) Финансово-казначейского управления  
Администрации города Королёва Московской области

\_\_\_\_\_ /  
(должность)

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя  
Тел.

Приложение № 2  
к Порядку

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

(наименование и адрес должника)

Уведомление  
о поступлении исполнительного документа

Финансово-казначейское управление Администрации города  
Королёва Московской области уведомляет Вас о поступлении  
исполнительного документа:

N п/п	Дата поступления исполнительного документа в финансово- казначейское управление	Наименование взыскателя- организации/ Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу (представителя взыскателя) / судебного органа, представившего исполнительный документ	Исполнительный документ		
			номер и дата выдачи	наименование судебного органа	наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ
1		2	3	4	5

и необходимости представления в течение 30 дней со дня получения  
настоящего уведомления платежного документа на перечисление в  
установленном порядке средств для полного либо частичного  
исполнения требований исполнительного документа в пределах  
общего остатка средств, учтенных на лицевом счете должника.

Приложения: копия вышеуказанного исполнительного документа на  
\_\_\_\_\_ листах.

Руководитель (заместитель  
руководителя) Финансово-казначейского управления  
Администрации города Королёва Московской области

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
М.П. \_\_\_\_\_  
(линия отрыва)

РАСПИСКА <1>

должника о получении уведомления о поступлении  
исполнительного документа

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
<1> Заполняется в случае вручения уведомления о поступлении  
исполнительного документа с нарочным.

Приложение № 3  
к Порядку

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации/

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. взыскателя)

\_\_\_\_\_ (адрес)

Уведомление  
о представлении уточненных реквизитов  
банковского счета взыскателя

В связи с представлением Вами в Финансово-казначейское управление Администрации города Королёва Московской области заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу серия \_\_\_ № \_\_\_, выданному "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_ (наименование акта судебного органа, дата, номер дела,  
по которому он вынесен)

сообщаем Вам о необходимости представления в Финансово-казначейское управление Администрации города Королёва Московской области уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

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

\_\_\_\_\_ (причина возврата)

Руководитель (заместитель  
руководителя) Финансово-казначейского управления  
Администрации города Королёва Московской области

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

Приложение № 4  
к Порядку

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (адрес судебного органа)

Финансово-казначейское управление Администрации города  
Королёва Московской области направляет оригинал исполнительного  
листа по делу N \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

\_\_\_\_\_ (наименование взыскателя-организации/Ф.И.О. взыскателя  
по исполнительному листу)

на сумму \_\_\_\_\_ рублей, с отметкой об  
оплате. \_\_\_\_\_ (сумма иска)

Приложение: оригинал исполнительного листа на \_\_\_\_\_ л.

Руководитель (заместитель  
руководителя) Финансово-казначейского управления  
Администрации города Королёва Московской области

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

Приложение № 5  
к Порядку

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должника

\_\_\_\_\_ по исполнительному документу)

\_\_\_\_\_ (адрес)

Уведомление  
о поступлении судебного акта, предусматривающего  
возобновление исполнения исполнительного документа

Финансово-казначейское управление Администрации города  
Королёва Московской области в связи с поступившим \_\_\_\_\_

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

сообщает Вам о необходимости исполнения исполнительного документа  
N \_\_\_\_\_, выданного "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_ (наименование акта судебного органа, дата, N дела,  
по которому он вынесен)

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

Руководитель (заместитель  
руководителя) Финансово-казначейского управления  
Администрации города Королёва Московской области

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя  
Тел.

Приложение № 6  
к Порядку

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование взыскателя-  
организации/Ф.И.О. взыскателя)

\_\_\_\_\_  
по исполнительному документу/  
наименование судебного органа)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

Уведомление  
о возвращении документов, приложенных  
к исполнительному документу

Финансово-казначейское управление Администрации города  
Королёва Московской области возвращает документы

\_\_\_\_\_,  
которые прилагались к исполнительному документу N \_\_\_\_\_,  
выданному "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

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

на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование акта судебного органа, дата, N дела,  
по которому он вынесен)

в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается причина возврата)

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

Руководитель (заместитель  
руководителя) Финансово-казначейского управления  
Администрации города Королёва Московской области

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя  
Тел.

Приложение № 7  
к Порядку

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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 N \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_  
20\_\_ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_

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

сообщаем, что на основании \_\_\_\_\_

(нарушение пункта Порядка)

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

Руководитель (заместитель  
руководителя) Финансово-казначейского управления  
Администрации города Королёва Московской области

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

Приложение № 8  
к Порядку

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование должника)  
 \_\_\_\_\_  
 (адрес)

Уведомление  
о возобновлении операций по расходованию средств

В связи с поступившим в Финансово-казначейское управление  
Администрации города Королёва Московской области

\_\_\_\_\_ (наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего  
его/иного документа, послужившего основанием для возобновления  
операций по расходованию средств)

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

приостановленные операции на лицевых счетах \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_ (наименование должника по исполнительному  
документу)

при неисполнении требований исполнительного документа N \_\_\_\_\_,  
 выданного "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

возобновлены.

Руководитель (заместитель  
руководителя) Финансово-казначейского управления  
Администрации города Королёва Московской области

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя  
Тел.

Приложение № 9  
к Порядку

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование взыскателя-  
организации/Ф.И.О. взыскателя)

\_\_\_\_\_  
по исполнительному документу)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

Уведомление  
о неисполнении должником требований  
исполнительного документа

В связи с истечением трехмесячного срока исполнения исполнительного документа N \_\_\_\_\_, выданного "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(наименование акта судебного органа, дата, N дела,  
по которому он вынесен)

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем Вам о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исполнительного документа в подразделение службы судебных приставов в соответствии с Федеральным законом "Об исполнительном производстве" для обращения взыскания на имущество должника.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Финансово-казначейское управление Администрации города Королёва Московской области заявление с просьбой о его возврате.

Руководитель (заместитель  
руководителя) Финансово-казначейского управления  
Администрации города Королёва Московской области

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя  
Тел.