

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ

Октябрьский калаһы  
кала округы  
ХАКИМИӘТЕ

452600, Октябрьский калаһы,  
Чапаев урамы, 23



РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН

АДМИНИСТРАЦИЯ  
городского округа  
город Октябрьский

452600, город Октябрьский,  
улица Чапаева, 23

**КАРАР**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«23» 12 2024 й. № 3736 «23» 12 2024 г.

Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращения на средства участников казначейского сопровождения

В соответствии со статьей 242.6-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращения на средства участников казначейского сопровождения.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по финансовым вопросам – начальника финансового управления администрации Зарипову Н.Т.

Глава администрации

А.Е. Пальчинский

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа город Октябрьский  
Республики Башкортостан  
от «23» 12 2024г. № 3436

Порядок  
ведения и осуществления хранения документов по исполнению судебных  
актов, предусматривающих обращение взыскания на средства  
участников казначейского сопровождения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет действия финансового управления администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее - финуправление) по ведению учета и осуществлению хранения документов, связанных с исполнением исполнительных листов и судебных приказов (далее - исполнительный документ), предусматривающих обращение взыскания на средства участников казначейского сопровождения, лицевые счета которым открыты в финуправлении, по заключенным муниципальным контрактам, договорам (соглашениям), контрактам (договорам), источником финансового обеспечения которых являются средства, предусмотренные пунктом 1 статьи 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Бюджетный кодекс).

1.2. Исполнительные документы, выданные на основании судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства участников казначейского сопровождения, исполняются в порядке, установленном статьями 242.1, 242.6-1 Бюджетного кодекса.

1.3. При наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи между финуправлением и участниками казначейского сопровождения допускается передача и получение документов, связанных с исполнением исполнительных документов, в электронной форме.

2. Ведение учета и осуществления хранения документов по исполнению  
исполнительных документов, предусматривающих взыскания  
на средства участников казначейского сопровождения

2.1. Для ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства участников казначейского сопровождения (далее - должник), ведется в электронном виде Журнал учета и регистрации исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства участников казначейского сопровождения (далее - Журнал), согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Поступивший от взыскателя на исполнение исполнительный документ подлежит регистрации в Журнале не позднее следующего дня после его поступления в финуправление. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции, указывается в Журнале датой его предъявления в финуправление.

2.3. По каждому поступившему исполнительному документу формируется отдельный том в пределах дела по номенклатуре дел (далее - дело) согласно регистрационному номеру, указанному в Журнале. Регистрационный номер не является номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов.

Копия исполнительного документа с приложениями, установленными пунктом 2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса, подшиваются в дело. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

В период исполнения исполнительного документа, по окончании рабочего дня оригинал исполнительного документа помещается на хранение в сейф.

2.4. При поступлении в финуправление исполнительного документа о взыскании денежных средств должника, не имеющего открытого лицевого счета для учета операций со средствами участников казначейского сопровождения в финуправление, данный исполнительный документ не подлежит регистрации в Журнале и в течение пяти рабочих дней направляется взыскателю заказным письмом (или выдается лично под роспись, проставляемую в копии уведомления с указанием даты получения) со всеми поступившими от него (представителя взыскателя) либо суда документами и с уведомлением, в котором указывается на отсутствие открытого лицевого счета должника в финуправлении.

Отдельные дела по исполнительным документам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, не формируются.

2.5. В случае поступления в финуправление одновременно двух и более исполнительных документов от одного и того же взыскателя в отношении одного и того же должника допускается объединение указанных исполнительных документов в одно дело.

Учет исполнительных документов, объединенных в одно дело, ведется в соответствии с пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка в Журнале отдельно по каждому исполнительному документу.

Требования по каждому исполнительному документу, объединенному в одно дело, исполняются в соответствии со статьями 242.1, 242.6-1 Бюджетного кодекса на основании распоряжений о совершении казначейских платежей (далее - распоряжения) по каждому исполнительному документу, предъявляемому должником в финуправление.

2.6. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса взыскателю, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа, направляется заказным письмом (или выдается лично под роспись,

проставляемую в копии Уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) Уведомление о возвращении исполнительного документа (приложение № 3), к которому прилагается 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 Бюджетного кодекса, исполнительный документ в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса направляется со всеми поступившими от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с Уведомлением о возвращении исполнительного документа и указанием причины возврата исполнительного документа.

Копия Уведомления о возвращении исполнительного документа, а также копии документов, поступивших от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда вместе с копией исполнительного документа, подшиваются в дело. При этом одновременно ставятся соответствующие отметки в Журнале с указанием причины возврата исполнительного документа.

2.7. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса (за исключением абзаца четвертого пункта 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса), Уведомление о возвращении исполнительного документа к которому прилагается исполнительный документ, направляется в суд, выдавший этот исполнительный документ, заказным письмом. При этом все поступившие документы от взыскателя (представителя взыскателя), либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в финуправление (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются взыскателю с Уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу (приложение № 4).

Копия Уведомления о возвращении исполнительного документа и Уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, направленные соответственно в суд и (или) взыскателю, и копии документов, приложенных к исполнительному документу при его предъявлении в финуправление, а также копия исполнительного документа подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале с указанием причины возврата исполнительного документа.

2.8. Финуправление не позднее дня, следующего за днем поступления исполнительного документа, направляет документы в юридический отдел администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее - юридический отдел). Юридический отдел в течение двух рабочих дней осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «Об исполнительном

производстве», и составляет заключение о соответствии или несоответствии документов установленным требованиям.

Не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в финуправление исполнительного документа любым способом, удостоверяющим его получение, должнику передается Уведомление о поступлении исполнительного документа (приложение № 5) с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя, с указанием в Журнале номера и даты Уведомления и даты вручения его должнику.

Копия Уведомления о поступлении исполнительного документа с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного Уведомления, подшиваются в дело.

В случае установления факта представления взыскателем в финуправление заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета взыскателю, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующей информации, направляется Уведомление об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя (приложение № 6) заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае непоступления уточненных реквизитов банковского счета от взыскателя в течение 30 дней со дня направления взыскателю Уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателю направляется Уведомление о возвращении исполнительного документа с приложением документов, поступивших на исполнение, в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале с указанием причины возврата исполнительного документа.

В случае направления взыскателю Уведомления об уточнении реквизитов банковского счета Уведомление о поступлении исполнительного документа и о дате его приема к исполнению направляется должнику в срок не позднее пяти рабочих дней после получения уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

2.9. Должник в течение 10 рабочих дней со дня получения Уведомления о поступлении исполнительного документа представляет в финуправление распоряжение на сумму полного либо частичного исполнения исполнительного документа, предусматривающего взыскание по муниципальному контракту (контракту, договору, соглашению), по которому возникло требование.

2.10. При перечислении средств в пользу взыскателя на банковский счет, указанный в его заявлении, для исполнения требований исполнительного документа за счет средств участников казначейского сопровождения в Журнале указываются сумма, номер и дата распоряжения на ее перечисление.

Информация о перечисленной взыскателю сумме по исполнению требований исполнительного документа указывается в исполнительном документе и заверяется подписью заместителя главы администрации по финансовым вопросам - начальника финуправления (его заместителя) и печатью финуправления. Копия распоряжения подшивается в дело.

2.11. Учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер, осуществляется в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства участников казначейского сопровождения по периодическим выплатам (далее - Журнал по периодическим выплатам) (приложение №2) в электронном виде.

Должником предоставляется в финуправление информация о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат) и в Журнале по периодическим выплатам производится соответствующая запись. График ежемесячных выплат подшивается в дело.

2.12. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа при каждом перечислении в Журнале и Журнале по периодическим выплатам (далее при совместном упоминании - Журналы) отмечается перечисленная взыскателю сумма, дата и номер распоряжения на ее перечисление.

При перечислении суммы, необходимой для исполнения содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме на исполнительном документе указывается перечисленная взыскателю сумма и заверяется подписью заместителя главы администрации по финансовым вопросам - начальника финуправления (его заместителя) и печатью финуправления.

Копии распоряжений о частичном (полном) исполнении исполнительного документа подшиваются в дело.

2.13. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме в Журналах производится соответствующая запись о полном исполнении требований исполнительного документа.

Исполнительный документ с отметкой об исполнении направляется в течение 10 рабочих дней с момента оплаты в выдавший его суд с Уведомлением о направлении полностью исполненного исполнительного документа (приложение № 7). Заявление взыскателя вместе с копией Уведомления о направлении полностью исполненного исполнительного документа подшивается в дело.

2.14. При поступлении в финуправление от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, в которых не указаны реквизиты исполнительного документа, в Журналах указываются реквизиты счета, сумма, дата и номер 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, подшиваются в дело.

При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме в Журналах, кроме перечисленных в абзаце первом настоящего пункта сведений, указываются номер и дата вышеназванного сопроводительного

письма должника. Исполнительный документ без проставления отметки на исполнительном документе о его исполнении возвращается в суд, вынесший решение, с сопроводительным письмом и приложением представленных документов, подтверждающих исполнение решения суда.

Копия сопроводительного письма, направляемого в суд, также подшивается в дело.

2.15. При поступлении в финуправление надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа, в период исполнения исполнительного документа, руководствуясь предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, проставляется в Журналах соответствующая отметка с указанием наименования и даты представленного судебного акта.

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

В случае поступления в финуправление надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа в Журналах делается соответствующая запись и не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в финуправление должнику направляется (вручается) Уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа (приложение № 8), любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии указанного судебного акта.

Копия указанного Уведомления, а также надлежащим образом заверенная судом копия судебного акта подшиваются в дело.

В случае поступления в финуправление документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, Уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом направляется в суд, выдавший этот исполнительный документ, к которому прилагается исполнительный документ. При этом все поступившие документы от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в финуправление направляются взыскателю с Уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу.

Копия Уведомления о возвращении исполнительного документа и Уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, направленные в суд и взыскателю, а также копия документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в финуправление исполнительный документ, подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журналах с указанием причины возврата исполнительного документа.

2.16. При нарушении должником сроков исполнения исполнительного документа, установленных статьей 242.6-1 Бюджетного кодекса,

финуправление приостанавливает до момента устранения данного нарушения осуществление операций по расходованию средств на лицевом счете должника по соответствующему документу-основанию, по которому присвоен идентификатор муниципального контракта (контракта, договора, соглашения) и по которому возникло требование (за исключением операций по перечислению денежных средств для расчетов по оплате труда, перечислению удержанных налогов и уплате начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами, операций по исполнению исполнительных документов, в том числе по искам о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью).

Одновременно, в срок не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств, финуправлением должнику передается любым способом, удостоверяющим его получение, Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (приложение № 9) с указанием в Журналах номера и даты Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа.

При поступлении в финуправление надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта об отсрочке, рассрочке, приостановлении исполнения исполнительного документа или заявления взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа в период приостановления операций на лицевых счетах должника, не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, любым способом, удостоверяющим его получение (заказным письмом или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств, с указанием даты получения), должнику передается Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств (приложение № 10) и одновременно проставляются соответствующие записи в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

2.17. В случае, когда должник в соответствии с пунктом 6 статьи 242.6-1 Бюджетного кодекса не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, взыскателю в течение 10 дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в финуправление исполнительного документа направляется Уведомление о неисполнении должником - участником казначейского сопровождения требований исполнительного документа (приложение № 11). Одновременно в Журналах указываются номер и дата направленного взыскателю Уведомления о неисполнении должником - участником казначейского сопровождения требований исполнительного документа, копия которого подшивается в дело.

В случае направления взыскателю уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя трехмесячный срок исчисляется со дня получения уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

2.18. При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи с поступлением в финуправление заявления (либо



судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа в Журналах указываются номер и дата Уведомления о возвращении исполнительного документа и возвращается взыскателю (либо суду) заказным письмом (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой о произведенной выплате, заверенной подписью заместителя главы администрации по финансовым вопросам - начальника финуправления (его заместителя) и печатью финуправления

При отзыве исполнительного документа взыскателем для его исполнения в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве финуправление делает отметку в исполнительном документе о его неисполнении либо частичном исполнении с указанием причины его неисполнения и времени нахождения этого документа в финуправлении и направляет Уведомление о возвращении исполнительного документа взыскателю для его исполнения в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (приложение №12).

Заявление (либо судебный акт) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа, а также копия Уведомления о возвращении исполнительного документа, копия Уведомления о возвращении исполнительного документа взыскателю для его исполнения в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве подшиваются в дело.

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

Управляющий делами



Н.М. Хисамов

Приложение № 1  
к Порядку ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращения взыскания на средства участников казначейского сопровождения

Журнал  
учета и регистрации исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства участников казначейского сопровождения

1	2	3	4	5	6	7	8	9	наименование финансового органа			
									Исполнительный документ	Количество листов приложения	Наименование должника	Наименование организации/(Ф.И.О.) взыскателя (представителя взыскателя)/судебного органа, предьявившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
Банковские реквизиты (адрес) взыскателя	Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу, руб.	Дата предъявления исполнительного документа	Уведомление о поступлении исполнительного документа/о возобновлении исполнения исполнительного документа	Дата вручения уведомления должнику	Уведомление о уточнении реквизитов банковского счета взыскателя	Приостановление и возобновление операций на лицевых счетах	уведомление о приостановлении операций по расходованию средств	уведомление о возобновлении операций по расходованию средств	номер	дата		





Банковские реквизиты (адрес) взыскателя по исполнительному документу	Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу, руб.	Уведомление о поступлении исполнительного документа, направляемое должнику/о возобновлении исполнения исполнительного документа	Дата вручения уведомления должнику	Уведомление об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя	
				номер	дата
				11	12

Периоды проведения оплаты требований исполнительного документа (месяц, квартал и т.д.)	Приостановление и возобновление операций на лицевых счетах		Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа		Исполнено					
	уведомление о приостановлении и операций по расходование средств	уведомление о возобновлении операций по расходование средств	о неисполнении должником требований исполнительного документа	о неисполнении должником требований исполнительного документа	распоряжение	сумма, руб.				
	номер	дата	номер	дата	номер	дата				
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

Возврат исполнительного документа		Приостановление исполнения исполнительных документов		Возобновление исполнения исполнительного документа		
Уведомление (сопроводительное письмо)		причина возврата	наименование документа и судебного органа, его выдавшего (номер, дата)	срок (с ___ по ___)	наименование документа и судебного органа, его выдавшего (номер, дата)	дата поступления
номер	дата					
28	29	30	31	32	33	34

Приложение № 3  
к Порядку ведения учета и осуществления  
хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих  
обращения взыскания на средства участников  
казначейского сопровождения

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

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

\_\_\_\_\_  
(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о возвращении исполнительного документа

\_\_\_\_\_  
(наименование финансового органа)  
возвращает исполнительный документ  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)  
на основании \_\_\_\_\_  
(наименование акта судебного органа, дата, № дела,  
по которому он вынесен)  
в связи \_\_\_\_\_  
(указывается причина возврата)

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

Руководитель  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя  
(телефон)

Приложение № 4  
к Порядку ведения учета и осуществления  
хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих  
обращения взыскания на средства участников  
казначейского сопровождения

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

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

\_\_\_\_\_  
(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о возвращении документов, приложенных  
к исполнительному документу

\_\_\_\_\_  
(наименование финансового органа)

возвращает документы \_\_\_\_\_  
которые прилагались к исполнительному документу серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выданному «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_,

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

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

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

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

Руководитель  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя  
(телефон)



Приложение № 5  
к Порядку ведения учета и осуществления  
хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих  
обращения взыскания на средства участников  
казначейского сопровождения

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

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

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о поступлении исполнительного документа

\_\_\_\_\_  
(наименование финансового органа)  
уведомляет о поступлении исполнительного документа:

N п/п	Дата поступления исполнительного документа в финуправление	Наименование организации/Ф.И.О. взыскателя (представителя взыскателя)/ судебного органа, представившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления	Исполнительный документ		
			серия, номер и дата выдачи	наименован ие судебного органа	наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ
1	2	3	4	5	6

и необходимости представления в течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления распоряжения на сумму полного либо частичного исполнения исполнительного документа, предусматривающего взыскание по муниципальному контракту (контракту, договору, соглашению), по которому возникло требование.

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

Руководитель  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя  
(телефон)

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 № 6  
к Порядку ведения учета и осуществления  
хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих  
обращения взыскания на средства участников  
казначейского сопровождения

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

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

\_\_\_\_\_  
(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя  
(при организации исполнения исполнительных  
документов, должниками по которым выступают  
участники казначейского сопровождения)

В связи с представлением Вами в финансовое управление администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан 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, № дела,  
по которому он вынесен)

сообщаем Вам о необходимости представления в финансовое управление администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан уточненных реквизитов банковского счета взыскателя. При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя в течение 30 дней со дня направления настоящего уведомления документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя  
(телефон)

Приложение № 7  
к Порядку ведения учета и осуществления  
хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих  
обращения взыскания на средства участников  
казначейского сопровождения

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

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

\_\_\_\_\_  
(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о направлении полностью исполненного  
исполнительного документа

\_\_\_\_\_  
(наименование финансового органа)  
возвращает исполнительный документ серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выданный « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_,  
(наименование судебного органа, выдавшего  
исполнительный документ)

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

в связи с полным исполнением требований исполнительного документа.

Приложение: на \_\_\_ л.

Руководитель  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя  
(телефон)

Приложение № 8  
к Порядку ведения учета и осуществления  
хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих  
обращения взыскания на средства участников  
казначейского сопровождения

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о поступлении судебного акта, предусматривающего  
возобновление исполнения исполнительного документа

В связи с поступившим \_\_\_\_\_

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

сообщаем Вам о необходимости исполнения исполнительного документа серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_, выданного «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

в порядке и в сроки, определенные главой 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей  
242.6-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя

(телефон)

-----

РАСПИСКА <\*>

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

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
<\*> Заполняется в случае вручения уведомления о поступлении судебного акта,  
предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа с нарочным.

Приложение №9  
к Порядку ведения учета и осуществления  
хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих  
обращения взыскания на средства участников  
казначейского сопровождения

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должника)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

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

\_\_\_\_\_  
(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

требований исполнительного документа серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выданного «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_,  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

сообщаем, что на основании \_\_\_\_\_  
(нарушение пункта 3 статьи 242.6-1 Бюджетного  
кодекса Российской Федерации)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах \_\_\_\_\_ приостановлено до  
момента устранения нарушений (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.16. Порядка ведения  
учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих  
обращение взыскания на средства участников казначейского сопровождения, утвержденного постановлением  
администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан).

Руководитель  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя  
(телефон)

-----  
РАСПИСКА <\*>

должника о получении Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с  
неисполнением требований исполнительного документа от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
<\*> Заполняется в случае вручения уведомления о приостановлении операции по расходованию средств  
в связи с неисполнением требований исполнительного документа с нарочным.

Приложение №10  
к Порядку ведения учета и осуществления  
хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих  
обращения взыскания на средства участников  
казначейского сопровождения

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возобновлении операций по расходованию средств

В связи с поступившим в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование финансового органа)

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

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

операции на лицевых счетах \_\_\_\_\_

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

приостановленные в соответствии с положениями, установленными

\_\_\_\_\_  
(статьей 242.6-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

при неисполнении требований исполнительного документа серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выданного «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

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

на основании \_\_\_\_\_

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

возобновлены.

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя

(телефон)

-----

РАСПИСКА <\*>

должника о получении Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств

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

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> Заполняется в случае вручения уведомления о возобновлении операций  
по расходованию средств с нарочным.

Приложение №11  
к Порядку ведения учета и осуществления  
хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих  
обращения взыскания на средства участников  
казначейского сопровождения

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о неисполнении должником – участником казначейского сопровождения  
требований исполнительного документа

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

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

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

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем Вам о возможности  
отзыва исполнительного документа и предъявления исполнительного документа в подразделение  
службы судебных приставов в соответствии с Федеральным законом от 02 октября 2007 года  
№ 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" для обращения взыскания на имущество должника.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в финансовое управление  
администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан заявление с  
просьбой о его возврате.

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя

(телефон)

Приложение 12  
к Порядку ведения учета и осуществления  
хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих  
обращения взыскания на средства участников  
казначейского сопровождения

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

\_\_\_\_\_  
(наименование учредителя должника)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возвращении исполнительного документа взыскателю для  
его исполнения в соответствии с законодательством  
Российской Федерации об исполнительном производстве

В связи с отзывом взыскателем \_\_\_\_\_  
исполнительного документа серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданного «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование акта судебного органа, дата, №дела, по которому он вынесен)  
поступившего на исполнение в финансовое управление администрации городского округа город  
Октябрьский Республики Башкортостан «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., уведомляем Вас о возвращении  
исполнительного документа взыскателю для его исполнения в соответствии с законодательством  
Российской Федерации об исполнительном производстве.

Приложение: 1. Копия заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа.  
2. Копия исполнительного документа.

Руководитель  
(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя  
(телефон)

---