

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ШАРКАНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ»**

---

*Удмуртская Республика, с.Шаркан, ул. Ленина, 14, тел/факс 8\*34136 33552*

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_ 2025 г.

№ \_\_\_\_

с.Шаркан

**Об утверждении Порядка учета и хранения  
Управлением финансов Администрации  
муниципального образования «Муниципальный  
округ Шарканский район Удмуртской Республики»  
документов по исполнению судебных актов**

В соответствии со статьей 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 10 части 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», частью 3.19 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета и хранения Управлением финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» документов по исполнению судебных актов.
2. Установить, что исполнение судебных актов осуществлять после согласования с отделом правовой и кадровой работы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».
3. Признать утратившим силу приказ Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» от 29 декабря 2021 года №25 «Об утверждении Порядка учета и хранения Управлением финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» документов по исполнению судебных актов.
4. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник  
Управления финансов

Утвержден  
приказом Управления  
финансов Администрации  
муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Шарканский район  
Удмуртской Республики»  
от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_

**ПОРЯДОК  
УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ШАРКАНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ» ДОКУМЕНТОВ  
ПО ИСПОЛНЕНИЮ СУДЕБНЫХ АКТОВ**

Настоящий Порядок определяет действия Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» (далее – Управление финансов) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных документов, предусматривающих обращения взыскания на средства бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» по денежным обязательствам казенных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», средства бюджетных и автономных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» (далее – исполнительные документы) и иных документов, связанных с их исполнением, в соответствии с пунктом 11 статьи 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) и в соответствии с частью 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее – Федеральный закон №83-ФЗ), частью 3.19 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

**I. Общие положения**

1. Ведение учета и осуществление хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, осуществляется в прикладном программном обеспечении (далее - ППО) посредством внесения в электронную базу данных Управления финансов (далее - база данных) сведений в соответствии с настоящим Порядком.

2. Исполнительные документы поступают для организации исполнения в Управление финансов по почте или передаются нарочно, а при наличии электронного документооборота в электронном виде.

3. Дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в журнале входящей корреспонденции, указывается в ППО в качестве даты его предъявления в Управление финансов.

4. Информация об исполнительном документе в базу данных вносится не позднее пятого рабочего дня со дня поступления в Управление финансов документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, или одновременно с совершением действий по организации исполнения исполнительных документов.

5. По каждому поступившему исполнительному документу в ППО формируется дело по исполнительному документу (далее - Дело) согласно регистрационному номеру, присвоенному ему в ППО.

Регистрационный номер формируется в ППО автоматически в порядке очередности поступления исполнительных документов.

6. Все копии документов, связанных с исполнением исполнительного документа, представленных в Управление финансов (в том числе документов, поступивших от взыскателя,

переписка с должником, взыскателем, судебными органами, службой судебных приставов, жалоб и обращений взыскателя и ответов на них, платежных и расчетных документов, исполнительного документа с отметкой Управления финансов и иных документов), подшиваются в Дело.

Оригинал исполнительного документа на период его исполнения хранится в Деле.

7. Хранение находящихся в Деле документов, а также копий документов, возвращенных взыскателю или в суд, осуществляется Управлением финансов в соответствии с требованиями законодательства об архивном деле в Российской Федерации.

8. Если в Управление финансов одновременно поступают два и более исполнительных документов от одного и того же взыскателя в отношении одного и того же должника, указанные исполнительные документы объединяются в одно Дело.

Одновременным поступлением документов считается их первичная регистрация в журнале входящей корреспонденции в течение одного и того же рабочего дня.

Управление финансов вправе направлять одно общее уведомление (одно письмо) при направлении документов должнику, взыскателю (его представителю) или суду по исполнительным документам, объединенным в одно Дело.

## **II. Ведение учета и осуществление хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением**

9. При регистрации исполнительного документа в базу данных вносится следующая информация:

- а) дата поступления исполнительного документа в Управление финансов;
- б) сведения об исполнительном документе, судебном акте (серия, номер, дата выдачи исполнительного документа, наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ, наименование и дата судебного акта, номер судебного дела);
- в) наименование должника по исполнительному документу либо по определению суда, устанавливающему замену должнику;
- г) наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты банковского счета взыскателя по исполнительному документу;
- д) сумма, подлежащая взысканию по исполнительному документу;
- е) вид расчета взыскиваемой суммы (проценты, индексация, иной вид расчета), если таковой предусмотрен исполнительным документом;
- ж) вид взыскания по исполнительному документу (периодические или единовременные выплаты);
- з) периодичность выплат по исполнительному документу (месяц, квартал, год).

В случае если в заявлении взыскателя содержится указание на необходимость взыскания части суммы, указанной в исполнительном документе, в базу данных вносится указанная в заявлении взыскателя сумма.

10. При возвращении исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 Кодекса или в пункте 3 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ, Управление финансов не позднее пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа с приложениями направляет взыскателю по почте ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении (или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о возврате исполнительного документа с указанием даты получения) уведомление о возврате исполнительного документа, к которому прилагается исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами.

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю Управление финансов в соответствии с пунктом 3.1 статьи 242.1 Кодекса или пунктом 4 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ направляет по почте ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении исполнительный документ с поступившими от взыскателя либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с уведомлением о возврате исполнительного документа и указанием причины возврата исполнительного документа.

Копия исполнительного документа, копия уведомления о возврате исполнительного документа, а также копии документов, поступивших от взыскателя (представителя взыскателя по

доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя) либо суда, хранятся в Деле.

11. В случае необходимости уточнения реквизитов банковского счета взыскателя при поступлении исполнительного документа Управление финансов направляет уведомление об уточнении реквизитов счета взыскателя в адрес взыскателя или суда по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета в сроки, указанные в пункте 3.2 статьи 242.1 Кодекса или пункте 6 части 20 статьи 30 Федерального закона №83-ФЗ, Управление финансов возвращает по почте ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении документы, поступившие на исполнение, с уведомлением о возврате исполнительного документа взыскателю или в суд в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Кодекса или пунктом 3 части 20 статьи 30 Федерального закона №83-ФЗ в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока для представления реквизитов банковского счета взыскателя.

12. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 3.1 статьи 242.1 Кодекса (за исключением абзаца четвертого пункта 3.1 статьи 242.1 Кодекса) либо в пункте 4 части 20 статьи 30 Федерального закона №83-ФЗ (за исключением подпункта «в» пункта 4 части 20 статьи 30 Федерального закона №83-ФЗ), Управление финансов направляет по почте ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении в суд, выдавший этот исполнительный документ, уведомление о возврате исполнительного документа, к которому прилагается исполнительный документ.

При этом все поступившие документы от взыскателя (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в Управление финансов (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении взыскателю с уведомлением о возврате документов, приложенных к исполнительному документу.

Копия исполнительного документа, копия уведомления о возврате исполнительного документа и копия уведомления о возврате документов, приложенных к исполнительному документу, а также копии документов, приложенных к исполнительному документу, хранятся в Деле.

13. Управление финансов не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» по денежным обязательствам казенного учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа и о дате его приема к исполнению по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о поступлении исполнительного документа, а при наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи между Управлением финансов и казенным учреждением муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» направляет в электронном виде с приложением копии исполнительного документа, копии судебного акта и копии заявления взыскателя.

14. Управление финансов хранит в Деле на бумажном носителе:

оригинал заявления взыскателя;

оригинал доверенности или нотариально удостоверенную копию доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя взыскателя;

копию судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ (при его предъявлении согласно пункту 2 статьи 242.1 Кодекса);

копию уведомления о поступлении исполнительного документа;

представленную должником информацию об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года (далее - информация должника).

При представлении должником информации об изменении кодов бюджетной классификации Российской Федерации, внесенных им в ранее представленную информацию, Управление финансов учитывает ее в Деле.

15. Управление финансов не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджетного или автономного учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа и о дате его приема к исполнению по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о поступлении исполнительного документа, а при наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи между Управлением финансов и бюджетным, автономным учреждением муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» направляет в электронном виде с приложением копии исполнительного документа и копии заявления взыскателя.

Управление финансов хранит в Деле копию уведомления о поступлении исполнительного документа.

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

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета в сроки, указанные в пункте 3.2 статьи 242.1 Кодекса или пункте 6 части 20 статьи 30 Федерального закона №83-ФЗ, Управление финансов возвращает по почте ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении документы, поступившие на исполнение, с уведомлением о возврате исполнительного документа взыскателю или в суд в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Кодекса или пунктом 3 части 20 статьи 30 Федерального закона №83-ФЗ в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока для представления реквизитов банковского счета взыскателя.

17. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа в базу данных вносится информация о перечисленных взыскателю денежных средствах с указанием номера, даты и суммы платежно-расчетных документов на их перечисление.

Информация о номере, дате и сумме платежно-расчетного документа по исполнению требований исполнительного документа указывается в исполнительном документе и заверяется подписью начальника Управления финансов (иного уполномоченного начальником Управления финансов лица) и печатью Управления финансов.

18. При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме Управление финансов вносит в базу данных информацию о перечисленных взыскателю денежных средствах с указанием номера, даты и суммы платежно-расчетных документов на их перечисление.

Информация о номере, дате и сумме платежно-расчетного документа по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется подписью начальника Управления финансов (иного уполномоченного начальником Управления финансов лица) и печатью Управления финансов.

19. Полностью исполненный исполнительный документ с отметкой об исполнении с указанием в исполнительном документе номера и даты документа, подтверждающего оплату исполнительного документа, вместе с уведомлением о возврате полностью исполненного исполнительного документа Управление финансов направляет в выдавший его суд по почте ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о возврате полностью исполненного исполнительного документа.

Копия исполнительного документа, копия уведомления о возврате полностью исполненного исполнительного документа, направляемого в суд, хранятся в Деле.

20. При поступлении в Управление финансов от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, Управление финансов вносит в базу данных информацию о номере, дате и сумме платежно-расчетного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, либо реквизитах иного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа.

Сопроводительное письмо должника и копии документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа, хранятся в Деле.

При представлении документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа в полном объеме, полностью исполненный исполнительный документ с отметкой об исполнении с указанием в исполнительном документе номера и даты документа, подтверждающего оплату исполнительного документа, вместе с уведомлением о возврате полностью исполненного исполнительного документа Управление финансов направляет в выдавший его суд по почте ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о возврате полностью исполненного исполнительного документа.

21. При поступлении в Управление финансов копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа Управление финансов руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, и вносит информацию в базу данных.

Копия вышеуказанного судебного акта хранится в Деле.

22. В случае поступления в Управление финансов копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа Управление финансов руководствуется предписаниями, содержащимися в копии судебного акта, вносит информацию в базу данных и не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в Управление финансов направляет должнику уведомление о возобновлении исполнения исполнительного документа по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о возобновлении исполнения исполнительного документа, с приложением копии указанного судебного акта.

23. При осуществлении Управлением финансов в случаях, определенных главой 24 1 Кодекса, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, открытых ему как получателю бюджетных средств для учета операций по исполнению расходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Управлении финансов, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, а также распоряжений, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами), Управление финансов не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, открытых ему как получателю бюджетных средств для учета операций по исполнению расходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Управлении финансов, направляет должнику, структурным (обособленным) подразделениям должника уведомление о приостановлении операций по расходованию средств по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о приостановлении операций по расходованию средств, а при наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи между Управлением финансов и должником направляет в электронном виде и одновременно вносит информацию в базу данных о номере и дате уведомления о приостановлении операций по расходованию средств.

Решение Управления финансов о приостановлении операций по расходованию средств и копия уведомления о приостановлении операций по расходованию средств хранятся в Деле.

При поступлении в Управление финансов копии судебного акта об отсрочке, рассрочке, приостановлении исполнения исполнительного документа или документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в Управление финансов исполнительный документ, в период приостановления операций на лицевых счетах должника, открытых ему как получателю бюджетных средств для учета операций по исполнению расходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации, включая его структурные подразделения, Управление финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, направляет должнику, структурным подразделениям должника уведомление о возобновлении операций по расходованию средств по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о возобновлении операций по расходованию средств, а при наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи между Управлением финансов и должником направляет в электронном виде и одновременно вносит информацию в базу данных.

24. При осуществлении Управлением финансов в случаях, определенных частью 20 статьи 30 Федерального закона №83-ФЗ, приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Управлении финансов, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами), Управление финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций, направляет должнику, его структурным подразделениям уведомление о приостановлении операций по расходованию средств по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о приостановлении операций по расходованию средств, а при наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи между Управлением финансов и должником направляет в электронном виде и одновременно вносит информацию в базу данных о номере и дате уведомления о приостановлении операций по расходованию средств.

Решение Управления финансов о приостановлении операций по расходованию средств и копия уведомления о приостановлении операций по расходованию средств хранятся в Деле.

При поступлении в Управление финансов копии судебного акта об отсрочке, рассрочке, приостановлении исполнения исполнительного документа или документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в Управление финансов исполнительный документ, в период приостановления операций на лицевых счетах должника, включая его структурные подразделения, Управление финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, направляет должнику, структурным подразделениям должника уведомление о возобновлении операций по расходованию средств по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о возобновлении операций по расходованию средств, а при наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи между Управлением финансов и должником направляет в электронном виде и одновременно вносит информацию в базу данных.

25. В случае, когда должник в соответствии с абзацем третьим пункта 7 статьи 242.4 Кодекса не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, предусматривающем обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» по денежным обязательствам казенного учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», Управление финансов в течение десяти дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в Управление финансов исполнительного документа направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении (или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа) взыскателю уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа.

Копия уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа хранится в Деле.

26. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, предусматривающем обращение взыскания на средства бюджетного или автономного учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», Управление финансов в течение десяти дней со дня истечения трехмесячного срока исполнения исполнительного документа направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении (или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа) взыскателю уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа.

Копия уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа хранится в Деле.

27. При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи с поступлением в Управление финансов заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа Управление финансов формирует уведомление о возврате исполнительного документа, возвращает взыскателю (либо суду) по почте ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении (или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о возврате исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой Управления финансов в исполнительном документе, заверяя ее подписью начальника Управления финансов (иных уполномоченных начальником Управления финансов лиц) и печатью Управления финансов, с указанием суммы частичной оплаты.

В исполнительном документе, предусматривающем обращение взыскания бюджетного или автономного учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», также указывается время нахождения этого документа в Управлении финансов.

Одновременно информация вносится в базу данных.

Копия исполнительного документа, копия судебного акта, заявление взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа хранятся в Деле.

28. В случае удовлетворения судом заявления взыскателя о взыскании средств в порядке субсидиарной ответственности с главного распорядителя (распорядителя) средств учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» по денежным обязательствам казенного учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», представленных в Управление финансов, осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

29. В процессе организации исполнения исполнительных документов Управлением финансов применяются следующие приложения:

Уведомление о возврате исполнительного документа по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

уведомление о возврате документов, приложенных к исполнительному документу, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

уведомление об уточнении реквизитов счета (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают казенные учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики») по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

уведомление об уточнении реквизитов счета (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают бюджетные (автономные) учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики») по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

уведомление о поступлении исполнительного документа (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают казенные учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики») по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

уведомление о поступлении исполнительного документа (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают бюджетные (автономные)

учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики») по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

уведомление о приостановлении операций по расходованию средств (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают казенные учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики») по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;

уведомление о приостановлении операций по расходованию средств (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают бюджетные (автономные) учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики») по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку;

уведомление о возобновлении операций по расходованию средств по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку;

уведомление о возобновлении исполнения исполнительного документа по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку;

уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают казенные учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики») по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку;

уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают бюджетные (автономные) учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики») по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку;

уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают главные распорядители средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики») по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку;

уведомление о возврате полностью исполненного исполнительного документа по форме согласно приложению № 14 к настоящему Порядку;

уведомление учредителя должника о возвращении исполнительного документа взыскателю для его исполнения в соответствии с законодательством об исполнительном производстве по форме согласно приложению № 15 к настоящему Порядку;

решение о приостановлении операций по лицевому счету (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают казенные учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики») по форме согласно приложению № 16 к настоящему Порядку;

решение о приостановлении операций по лицевому счету (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают бюджетные (автономные) учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики») по форме согласно приложению № 17 к настоящему Порядку;

заявление (примерная форма для взыскателя – физического лица) согласно приложению № 18 к настоящему Порядку;

заявление (примерная форма для взыскателя – юридического лица, индивидуального предпринимателя) согласно приложению № 19 к настоящему Порядку.

### **III. Ведение учета и осуществление хранения документов по исполнению исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер**

30. Положения главы II настоящего Порядка применяются при исполнении исполнительных документов по периодическим выплатам, если настоящим разделом не установлено иное, с учетом положений пунктов 3, 7 статьи 242.5 Кодекса и пункта 8 части 20 статьи 30 Федерального закона №83-ФЗ.

31. При представлении должником в Управление финансов одновременно с указанными в пункте 14 настоящего Порядка документами информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат)

Управление финансов вносит информацию в базу данных. График ежемесячных выплат хранится в Деле.

32. При осуществлении Управлением финансов в случаях, определенных главой 24.1 Кодекса, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, а также распоряжений, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами), в связи с нарушением сроков, определенных графиком ежемесячных выплат по исполнению исполнительного документа, Управление финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций, направляет должнику, его структурным (обособленным) подразделениям уведомление о приостановлении операций по расходованию средств по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о приостановлении операций по расходованию средств, а при наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи между Управлением финансов и должником направляет в электронном виде и одновременно вносит информацию в базу данных о номере, дате уведомления о приостановлении операций по расходованию средств и основании для приостановления операций.

Решение Управления финансов о приостановлении операций по расходованию средств и копия уведомления о приостановлении операций по расходованию средств хранятся в Деле.

33. При осуществлении Управлением финансов в случаях, определенных частью 20 статьи 30 Федерального закона №83-ФЗ, приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Управлении финансов, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами), Управление финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций, направляет должнику, его структурным подразделениям уведомление о приостановлении операций по расходованию средств по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о приостановлении операций по расходованию средств, а при наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи между Управлением финансов и должником направляет в электронном виде и одновременно вносит информацию в базу данных о номере и дате уведомления о приостановлении операций по расходованию средств.

Решение Управления финансов о приостановлении операций по расходованию средств и копия уведомления о приостановлении операций по расходованию средств хранятся в Деле.

34. При возобновлении операций на лицевых счетах должника Управление финансов вносит в базу данных информацию о номере, дате уведомления о возобновлении операций по расходованию средств и основании для возобновления операций.

Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств направляется Управлением финансов не позднее дня, следующего за днем возобновления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Управлении финансов, должнику, его структурным подразделениям по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или выдается лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о возобновлении операций по расходованию средств, а при наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи между Управлением финансов и должником направляется в электронном виде.

Копия уведомления о возобновлении операций по расходованию средств хранится в Деле.