Утвержден

приказом

Управления финансов г.Сарапула

от 03 сентября 2018года. N 138

**ПОРЯДОК**

**ВЕДЕНИЯ УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ФИНАНСОВ**

**Г.САРАПУЛА ДОКУМЕНТОВ ПО ИСПОЛНЕНИЮ**

**СУДЕБНЫХ АКТОВ, РЕШЕНИЙ НАЛОГОВЫХ ОРГАНОВ**

Настоящий Порядок определяет действия Управления финансов г. Сарапула (далее - Управление финансов) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ) (далее - исполнительный документ), решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов (далее- решение налогового органа) и документов, связанных с их исполнением, в соответствии со статьями 242.5, 242.6 главы 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) и в соответствии с частью 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (далее - Закон).

I. Общие положения

1. Учет исполнительных документов, решений налоговых органов и документов, связанных с их исполнением, в соответствии со статьями 242.5, 242.6 главы 24.1 Бюджетного кодекса и частью 20 статьи 30 Закона 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. Информация в базу данных вносится не позднее следующего рабочего дня за днем поступления в Управление финансов соответствующих документов или одновременно с совершением соответствующих административных действий.

II. Ведение учета и хранения документов по исполнению судебных актов, решений налоговых органов

1. По каждому поступившему исполнительному документу, решению налогового органа формируется отдельный том в пределах дела по номенклатуре дел (далее - дело) согласно регистрационному номеру, присвоенному ему в ППО.

Присвоение порядкового номера поступившему исполнительному документу, решению налогового органа осуществляется в порядке очередности их поступления.

2. Все документы, связанные с исполнением исполнительных документов, решений налоговых органов (в том числе поступившие от взыскателя документы, переписка с должником, взыскателем судебными органами и налоговыми органами, копии жалоб и обращений взыскателей и ответов на них, копии платежных и расчетных документов, копия исполнительного документа с отметкой Управления финансов, информация, предоставленная должником в письменной форме об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа и иные документы), подшиваются в дело. Оригинал исполнительного документа, решения налогового органа на период его исполнения хранится в деле.

3. Хранение находящихся в деле документов, а также копий документов, возвращенных взыскателю в суд или в налоговый орган, осуществляется Управлением финансов в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет с момента возврата исполнительного документа взыскателю или в суд.

4. Исполнительный документ, решение налогового органа подлежит регистрации в ППО не позднее следующего рабочего дня после его поступления в Управление финансов. При регистрации исполнительного документа в базу данных вносится следующая информация:

а) дата соответствии с журналом регистрации входящей корреспонденции Управления финансов;

б) сведения об исполнительном документе, судебном акте, решение налогового органа (серия, номер, дата выдачи исполнительного документа, наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ, дата вынесения судебного акта и номер судебного дела, дата и номер решения налогового органа);

в) количество листов приложения;

г) наименование должника;

д) наименование, банковские реквизиты и адрес взыскателя по исполнительному документу (Ф.И.О. физического лица, полное и сокращенное наименование юридического лица);

е) сумма, подлежащая взысканию по исполнительному документу.

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

5. При поступлении в отдел казначейского исполнения исполнительного документа, решения налогового органа о взыскании средств по денежным обязательствам должника, не имеющего лицевого счета, открытого в Управлении финансов данный исполнительный документ, решение налогового органа не подлежит регистрации в Журнале учета и в течение пяти дней направляется взыскателю заказным письмом (или выдается лично под роспись, проставляемую в копии сопроводительного письма Управления финансов, с указанием даты получения) со всеми поступившими от него (представителя взыскателя по доверенности или нотариально заверенной копии доверенности ил иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) либо суда документами и с сопроводительным письмом, в котором указывается на отсутствие лицевого счета должника, открытого в Управлении финансов.

6. При возвращении исполнительного документа, решения налогового органа взыскателю по основаниям, указанным пункте 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса, пункте 3 части 20 статьи 30 Закона, Управление финансов направляет взыскателю заказным письмом (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возврате исполнительного документа (приложение № 1), с указанием даты получения) Уведомление о возврате исполнительного документа, к которому прилагается исполнительный документ, решение налогового органа со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами.

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса пункте 3 части 20 статьи 30 Закона, отдел казначейского исполнения бюджета в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.1 статьи 242. 1 Бюджетного кодекса, подпунктом «в» пункта 4 части 20 статьи 30 Закона направляет исполнительный документ, с поступившими от взыскателя либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с Уведомлением о возврате исполнительного документа и указанием причины возврата исполнительного документа.

Копии Уведомлений о возврате исполнительного документа Управления финансов, а также копии документов, поступивших от взыскателя либо суда вместе с копией исполнительного документа, решения налогового органа подшиваются в дело. При этом одновременно ставятся соответствующие отметки в Журнале учета с указанием причины возврата исполнительного документа.

7. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса ( за исключением подпункта 3 пункта 3.1. статьи 242.1 Бюджетного кодекса), в пункте 4 части 20 статьи 30 Закона (за исключением абзаца «в» пункта 4 части 20 статьи 30 Закона), Управление финансов направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возврате исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ. При этом поступившие документы от взыскателя либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в Управление финансов (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются взыскателю с Уведомлением о возврате документов, приложенных к исполнительному документу (приложение № 3).

Копия Уведомления о возврате исполнительного документа и Уведомления о возврате документов, приложенных к исполнительному документу, решению налогового органа направленные соответственно в суд и взыскателю, копии документов, приложенных к исполнительному документу, а также копия исполнительного документа подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета с указанием причины возврата исполнительного документа, решения налогового органа.

8. Управление финансов не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа, решения налогового органа любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа (приложение № 4.1 или приложение № 4.2) с приложением копии заявления взыскателя, с указанием в Журнале учета номера и даты Уведомления и даты вручения его должнику.

Управление финансов подшивает в дело копию Уведомления о поступлении исполнительного документа с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного Уведомления.

В случае установления факта представления взыскателем в Управление финансов заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета Управление финансов, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующей информации, направляет взыскателю Уведомление об уточнении реквизитов счета (приложение № 2), о чем делается запись в Журнале учета.

В случае непредставления взыскателем в течение 30 дней со дня получения Уведомления о уточнении реквизитов счета взыскателя Управление финансов возвращает с Уведомлением о возврате исполнительных документов, приложенных к исполнительному документу, решению налогового органа взыскателю документы, поступившие на исполнение, в соответствии пунктом 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса, с пунктом 3 части 20 статьи 30 Закона. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета с указанием причины возврата исполнительного документа.

9. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа, решения налогового органа Управление финансов отмечает при каждом перечислении в Журнале учета перечисленную взыскателю сумму, дату и номер расчетного документа на ее перечисление.

Информация о номере, дате и сумме расчетного документа по исполнению требований исполнительного документа, решения налогового органа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется подписью ответственного исполнителя Управления финансов и печатью Управления финансов.

Копии платежных документов о частичном (полном) исполнении исполнительного документа, решения налогового органа подшиваются в дело.

10. При исполнении требований исполнительного документа, решения налогового органа в полном объеме Управление финансов отмечает в Журнале учета перечисленную взыскателю сумму, дату и номер расчетного документа на ее перечисление.

Информация о номере, дате и сумме расчетного документа по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется подписью ответственного исполнителя отдела казначейского исполнения бюджета и печатью Управления финансов. Копия расчетного документа подшиваются в дело.

11. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме и направлении Управлением финансов исполнительного документа в выдавший его суд с отметкой об исполнении в соответствии с пунктами 8 и 9 настоящего Порядка Управление финансов производит в Журнале учета соответствующую запись о полном исполнении требований исполнительного документа.

12. При поступлении в Управление финансов от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, решения налогового органа Управление финансов указывает в Журнале учета номер, дату и сумму расчетного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, решения налогового органа либо реквизиты иного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, решения налогового органа. Копии сопроводительного письма должника и документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа, решения налогового органа подшиваются в дело.

При представлении документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа в полном объеме, минуя счет Управления финансов, Управление финансов без проставления отметки на исполнительном документе о его исполнении возвращает исполнительный документ в суд, вынесший решение, с сопроводительным письмом и приложением представленных документов, подтверждающих исполнение решения суда.

При предоставление документов, подтверждающих исполнение решения налогового органа в полном объеме , минуя счет Управление финансов, Управление финансов уведомляет об этом налоговый орган.

Копия сопроводительного письма Управления финансов, направляемого в суд, налоговый орган также подшивается в дело.

13. При поступлении в Управление финансов надлежащим образом заверенной копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа Управление финансов руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, и проставляет соответствующую отметку в Журнале учета, указывая наименование и дату представленного судебного акта.

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

В случае поступления в Управление финансов копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа Управление финансов делает соответствующую запись в Журнале учета и не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в Управление финансов направляет (вручает) должнику Уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнительного документа (приложение № 7), любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии указанного судебного акта.

Копия указанного Уведомления, а также копия судебного акта подшиваются в дело.

В случае поступления в Управление финансов документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании, которого был выдан исполнительный документ, отдел казначейского исполнения бюджета направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возврате исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ.

При этом все поступившие документы от взыскателя либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в Управление финансов направляются взыскателю с Уведомлением о возврате документов, приложенных к исполнительному документу.

Копии Уведомлений о возврате исполнительного документа, направленные в суд и взыскателю, а также копия документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в Управление финансов исполнительный документ, подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета с указанием причины возврата исполнительного документа.

В случае поступления в Управление финансов документа об отмене ранее принятого решения налогового органа отдел казначейского исполнения бюджета направляет в налоговый орган Уведомление о возврате исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается решение налогового органа.

Копии Уведомлений о возврате исполнительного документа, направленные в налоговый орган, с копиями документов подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета с указанием причины возврата исполнительного документа.

14. При осуществлении Управлением финансов в случаях, определенных пунктом 7 статьи 242.5 Бюджетного кодекса пунктом 7 статьи 242.6 Бюджетного кодекса, подпункта 4 пункта 7 частью 20 статьи 30 Закона, приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Управление финансов, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решения налогового органа, 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), с уведомлением должника и его структурных подразделений) Управление финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций, передает должнику (структурному подразделению) любым способом, удостоверяющим его получение, Уведомление о приостановлении операций по лицевым счетам (приложение № 10.1 или приложение № 10.2) с указанием в Журнале учета номера и даты Уведомления о приостановлении операций по лицевому счету.

При поступлении в Управление финансов копии судебного акта, указанного в абзацах первом пункта 12 настоящего Порядка, в период приостановления операций на лицевых счетах должника, включая его структурные подразделения, Управление финансов 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), передает должнику (структурному подразделению) Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств (приложение № 6) и одновременно проставляет соответствующие записи в Журнале учета.

15. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, Управление финансов направляет взыскателю в течение 3 дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в Управление финансов исполнительного документа Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (приложение № 8.1 пли приложение №8.2.). Управление финансов указывает в Журнале учета номер и дату направленного им взыскателю Уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, копия которого подшивается в дело.

16. 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 указывает в Журнале учета номер и дату Уведомления о возврате исполнительного документа и возвращает взыскателю (либо суду) заказным письмом (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возврате исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой отдела казначейского исполнения бюджета в исполнительном документе, заверяя ее подписью ответственного исполнителя Управления финансов и печатью Управления финансов.

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

17. При полном исполнении исполнительного документа Управление финансов направляет исполнительный документ с отметкой о размере перечисленной суммы в суд, выдавший исполнительный документ с уведомлением о возврате полностью исполненного исполнительного документа (приложение № 9).

18. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов, осуществляется в Управлении финансов в течение пяти лет.

III. Особенности ведения учета и хранения

документов по исполнению исполнительных документов, выплаты

по которым имеют периодический характер

19. Учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер (далее - исполнительный документ по периодическим выплатам), осуществляется Управлением финансов

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

20. Управление финансов формирует дело по исполнению исполнительного документа по периодическим выплатам, в соответствии с главой I Порядка.

21. Управление финансов в течение исполнения требований исполнительного документа по периодическим выплатам делает запись о каждой выплате в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам.

В случае полного или частичного исполнения требований исполнительного документа по периодическим выплатам или при его отзыве взыскателем Управление финансов отмечает в подлиннике исполнительного документа по периодическим выплатам соответственно о полном или частичном исполнении с указанием суммированной выплаты взыскателю, произведенной за каждый год, и заверяется подписью ответственного исполнителя отдела казначейского исполнения бюджета и печатью Управления финансов.

Копия (копии) платежного документа подшиваются в дело.

22. При представлении должником в Управление финансов одновременно с платежным документом, информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат) Управление финансов производит соответствующую запись в Журнале учета и регистрации исполнительных документов и подшивает график ежемесячных выплат в дело.

23. При осуществлении отделом казначейского исполнения бюджета в случаях, определенных пунктом 7 статьи 242.5 Бюджетного кодекса пунктом 7 статьи 242.6 Бюджетного кодекса, частью 20 статьи 30 Закона, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах бюджетного учреждения, включая операции по расходованию средств на лицевых счетах его структурных подразделений, открытых в Управлении финансов, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решения налогового органа, 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), в связи с нарушением сроков, определенных графиком ежемесячных выплат по исполнению исполнительного документа, отдел казначейского исполнения бюджета указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату Уведомления о приостановлении операций по лицевому счету (приложение №10.1 или приложение № 10.2), в связи с неисполнением требований исполнительного документа.

Копия Уведомления о приостановлении операций по лицевому счету в связи с неисполнением требований исполнительного документа, направленного отделом казначейского исполнения бюджета должнику, не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах учреждения, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Управлении финансов, подшивается в дело.

При возобновлении операций на лицевых счетах должника Управление финансов проставляет соответствующие записи в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

В Журнале учета и регистрации исполнительных документов указывается дата и основание, послужившее отмене примененной санкции, а также реквизиты Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств.

III. Порядок учета (переучета) и регистрации

(перерегистрации) исполнительных документов

при изменении типа муниципального

учреждения, лицевые счета которого открыты в Управлении финансов г. Сарапула

24. При изменении типа муниципального учреждения учет и хранение исполнительных документов по денежным обязательствам бюджетных учреждений, поступивших на исполнение в Управлении финансов либо предъявленных в период изменения типа учреждения, осуществляется Управлением финансов в соответствии с положениями настоящего Порядка.

25. При переходе должника на обслуживание в Министерство финансов Удмуртской Республики Управлением финансов передаются дела по акту передачи и описи всех дел, сформированных по всем исполнительным документам, не исполненным на дату закрытия лицевого счета.

Дела, сформированные по исполнительным документам, исполненным на дату закрытия лицевого счета, не передаются.

26. Одновременно с передачей исполнительных документов Управление финансов информирует взыскателя об адресе и наименовании Министерства финансов Удмуртской Республики, который будет в дальнейшем осуществлять организацию исполнения исполнительных документов.

Приложение N 1

к Порядку

учета и хранения

Управления финансов г.Сарапула

документов по исполнению

судебных актов, утвержденному приказом

Управления финансов г. Сарапула

от 03 сентября 2018 года № 138

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

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование взыскателя

или судебного органа)

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

(адрес)

Уведомление о возврате исполнительного документа

Управление финансов г. Сарапула

---------------------------------------------

(наименование)

возвращает исполнительный документ, серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданный "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ -

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании

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

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

в соответствии со следующим:

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

(указывается причина возврата)

Приложение: на \_\_\_\_ листах.

Руководитель

(иное уполномоченное лицо)

Управления финансов г. Сарапула \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 2

к Порядку

учета и хранения

Управления финансов г.Сарапула

документов по исполнению

судебных актов, утвержденному приказом

Управления финансов г. Сарапула

от 03 сентября 2018 года № 138

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

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

(наименование взыскателя)

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

(адрес)

Уведомление об уточнении реквизитов счета

В связи с представлением в Управление финансов г.Сарапула

заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые

должны быть перечислены денежные средства, взысканные по

исполнительному документу серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданному "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании

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

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

сообщаем Вам о необходимости представления в Управление финансов г.Сарапула

(наименование)

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.

Руководитель

(иное уполномоченное лицо)

Управления финансов г. Сарапула \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 3

к Порядку

учета и хранения

Управления финансов г.Сарапула

документов по исполнению

судебных актов, утвержденному приказом

Управления финансов г. Сарапула

от 03 сентября 2018 года № 138

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

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

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

(наименование взыскателя)

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

(адрес)

Уведомление о возврате документов, приложенных

к исполнительному документу

Управление финансов г.Сарапула (наименование)

возвращает документы, которые прилагались к исполнительному документу серии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданному "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании

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

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

в соответствии со следующим:

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

(указывается причина возврата)

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель

(иное уполномоченное лицо)

Управления финансов г. Сарапула \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 4.1.

к Порядку

учета и хранения

Управления финансов г.Сарапула

документов по исполнению

судебных актов, утвержденному приказом

Управления финансов г. Сарапула

от 03 сентября 2018 года № 138

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

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

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

(наименование должника)

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

(адрес)

Уведомление о поступлении исполнительного документа

Управление финансов г. Сарапула

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

(наименование)

уведомляет о поступлении исполнительного документа:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления исполнительного документа в Управление финансов г. Сарапула | Наименование взыскателя (представителя взыскателя) или судебного органа, представившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления | Исполнительный документ | | |
| серия, номер и дата выдачи | наименование судебного органа | наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

и необходимости представления в течение 10 рабочих дней со дня получения

настоящего уведомления следующих документов:

информации в письменном виде об источнике образования задолженности и о

кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть

произведены расходы бюджета по исполнению исполнительного документа

применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего

финансового года;

платежного документа на перечисление в установленном порядке средств в

размере полного либо частичного исполнения требований исполнительного

документа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на

лицевом счете получателя средств бюджета города Сарапула, по

соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации (в

платежном поручении в поле "Назначение платежа" указать следующие

реквизиты: номер судебного дела, полное наименование суда, дата принятия

судебного акта, серия и номер исполнительного листа).

Приложение: копия заявления взыскателя, исполнительного документа и

судебного акта, на основании которого он выдан, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Руководитель

(иное уполномоченное лицо)

Управления финансов г. Сарапула \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

---------------------------------------------------------------------------

(линия отрыва)

РАСПИСКА

должника о получении уведомления о поступлении

исполнительного документа

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

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение N 4.2

к Порядку

учета и хранения

Управления финансов г.Сарапула

документов по исполнению

судебных актов, утвержденному приказом

Управления финансов г. Сарапула

от 03 сентября 2018 года № 138

|  |
| --- |
|  |

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

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

(наименование должника)

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

(адрес)

Уведомление о поступлении исполнительного документа

Управление финансов г.Сарапула

(наименование)

уведомляет о поступлении исполнительного документа:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Дата поступления исполнительного документа в Управление финансов г. Сарапула | Наименование взыскателя (представителя взыскателя) или судебного органа, представившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления | Исполнительный документ | | |
| серия, номер и дата выдачи | наименование судебного органа | наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

и необходимости представления в течение 30 рабочих 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 (в платежном поручении в поле

"Назначение платежа" указать следующие реквизиты: номер судебного дела,

полное наименование суда, дату принятия судебного акта, серию и номер

исполнительного листа). В случае неисполнения исполнительного документа в

течение 30 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления

Управление финансов г.Сарапула приостановит осуществление

операций по расходованию средств на всех имеющихся лицевых счетах должника

до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению

исполнительных документов и решений налогового органа, 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).

Приложение: копии заявления взыскателя и исполнительного документа на

\_\_\_\_\_ листах.

Руководитель

(иное уполномоченное лицо)

Управления финансов г. Сарапула \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

---------------------------------------------------------------------------

(линия отрыва)

РАСПИСКА

должника о получении уведомления о поступлении

исполнительного документа

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

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение N 5

к Порядку

учета и хранения

Управления финансов г.Сарапула

документов по исполнению

судебных актов, утвержденному приказом

Управления финансов г. Сарапула

от 03 сентября 2018 года № 138

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

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

(наименование должника)

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

(адрес)

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

(наименование структурного

подразделения должника)

Уведомление о приостановлении операций

по расходованию средств

В связи с неисполнением

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

(наименование должника по исполнительному документу)

требований исполнительного документа: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданного "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

сообщаем, что на основании

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

(основание для приостановления операций)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах

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

(наименование должника и его структурного подразделения)

приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по

исполнению исполнительных документов и решений налогового органа, 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).

Руководитель

(иное уполномоченное лицо)

Управления финансов г. Сарапула \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 6

к Порядку

учета и хранения

Управления финансов г.Сарапула

документов по исполнению

судебных актов, утвержденному приказом

Управления финансов г. Сарапула

от 03 сентября 2018 года № 138

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

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

(наименование должника)

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

(адрес)

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

(наименование структурного

подразделения должника)

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

(адрес)

Уведомление о возобновлении операций

по расходованию средств

В связи с поступлением в Управление финансов г. Сарапула

-----------------------------------------------------------(наименование)

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

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

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

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

(содержание поступившего судебного акта/документа)

возобновлены операции на лицевых счетах,

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

(наименование должника и его структурного подразделения)

приостановленные в соответствии с Решением N \_\_\_\_\_\_ о приостановлении

операций по лицевому счету от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. при

неисполнении требований исполнительного документа серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданного "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании

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

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

Руководитель

(иное уполномоченное лицо)

Управления финансов г. Сарапула\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 7

к Порядку

учета и хранения

Управления финансов г.Сарапула

документов по исполнению

судебных актов, утвержденному приказом

Управления финансов г. Сарапула

от 03 сентября 2018 года № 138

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

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

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

(наименование должника)

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

(адрес)

Уведомление о возобновлении исполнения

исполнительного документа

В связи с

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

(указывается наименование поступившего судебного акта и судебного

органа, выдавшего его, или поступление иного документа или наступление

события, послужившего основанием для возобновления

исполнения судебного акта)

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

(содержание поступившего судебного акта/документа)

сообщаем Вам о необходимости исполнения в порядке и в сроки,

определенные законодательством Российской Федерации, исполнительного

документа серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании

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

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

Руководитель

(иное уполномоченное лицо)

Управления финансов г. Сарапула\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 8.1

к Порядку

учета и хранения

Управления финансов г.Сарапула

документов по исполнению

судебных актов, утвержденному приказом

Управления финансов г. Сарапула

от 03 сентября 2018 года № 138

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

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

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

(наименование взыскателя)

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

(адрес)

Уведомление о неисполнении должником требований

исполнительного документа

В связи с истечением "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. трехмесячного срока исполнения исполнительного документа серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исковых требований по неисполненному исполнительному документу к главному распорядителю средств соответствующего бюджета, в ведении которого находится должник

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

(наименование и адрес главного распорядителя средств бюджета города Сарапула)

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Управление финансов г. Сарапула заявление с просьбой о его возврате.

Руководитель

(иное уполномоченное лицо)

Управления финансов г. Сарапула \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)М.П.

Приложение N 8.2

к Порядку

учета и хранения

Управления финансов г.Сарапула

документов по исполнению

судебных актов, утвержденному приказом

Управления финансов г. Сарапула

от 03 сентября 2018 года № 138

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

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

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

(наименование взыскателя)

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

(адрес)

Уведомление о неисполнении должником требований

исполнительного документа

В соответствии с [пунктом 11 части 20 статьи 30](consultantplus://offline/ref=786CC159ED19272BBEFDAC2B05A673A0917DBF4E24DC599B1809D29D680E8DD3BFDE7FF9376CE042A1h8M) Федерального закона от 8 мая 2010 года N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" и неисполнением должником требований исполнительного документа серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)

сообщаем о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исполнительного документа в подразделение службы судебных приставов в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=786CC159ED19272BBEFDAC2B05A673A09075B84A25D4599B1809D29D680E8DD3BFDE7FF1A3hEM) "Об исполнительном производстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.10.2007, N 41, ст. 4849) для обращения взыскания на имущество должника.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Управление финансов г. Сарапула заявление с просьбой о его возврате.

Руководитель

(иное уполномоченное лицо)

Управления финансов г. Сарапула \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 9

к Порядку

учета и хранения

Управления финансов г.Сарапула

документов по исполнению

судебных актов, утвержденному приказом

Управления финансов г. Сарапула

от 03 сентября 2018 года № 138

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

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

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

(наименование судебного органа)

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

(адрес)

Уведомление о возврате полностью исполненного

исполнительного документа

Управление финансов г.Сарапула

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

(наименование)

возвращает исполнительный документ, серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданный "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

на основании

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

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

в связи с полным исполнением требований исполнительного документа.

Приложение: исполнительный документ на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Руководитель

(иное уполномоченное лицо)

Управления финансов г. Сарапула \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 10.1

к Порядку

учета и хранения

Управления финансов г.Сарапула

документов по исполнению

судебных актов, утвержденному приказом

Управления финансов г. Сарапула

от 03 сентября 2018 года № 138

РЕШЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

┌───────┐

│ Коды │

├───────┤

Форма по КФД │[0528012](consultantplus://offline/ref=786CC159ED19272BBEFDAC2B05A673A09776B8492FD704911050DE9F6F01D2C4B89773F8376DE2A4h4M)│

├───────┤

Дата │ │

├───────┤

Управление финансов г. Сарапула по КОФК │ │

├───────┤

Главный распорядитель по ППП │ │

бюджетных средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

├───────┤

Должник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по РПБС │ │

└───────┘

┌───────┐

В связи с неисполнением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата │ │

├───────┤

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Номер │ │

(принятия решения) └───────┘

установившего нарушения бюджетного законодательства в виде: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать состав нарушения со ссылкой на законодательный,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ нормативный правовой акт Российской Федерации)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

предусмотрена ответственность

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

(указать законодательный, нормативный правовой акт

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Российской Федерации, устанавливающий ответственность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии со [статьей 242.4](consultantplus://offline/ref=786CC159ED19272BBEFDAC2B05A673A09075B84A25DF599B1809D29D680E8DD3BFDE7FFB356CAEh3M) Бюджетного кодекса Российской Федерации

приостанавливаются операции по лицевым счетам NN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(за исключением операций по исполнению исполнительных документов) с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до момента устранения указанного нарушения.

дата

Руководитель

(иное уполномоченное лицо)

Управления финансов г. Сарапула \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 10.2

к Порядку

учета и хранения

Управления финансов г.Сарапула

документов по исполнению

судебных актов, утвержденному приказом

Управления финансов г. Сарапула

от 03 сентября 2018 года № 138

РЕШЕНИЕ N \_\_\_\_\_\_\_\_

О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВЫМ СЧЕТАМ

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

┌───────┐

│ Коды │

├───────┤

Форма по КФД │[0528012](consultantplus://offline/ref=786CC159ED19272BBEFDAC2B05A673A09776B8492FD704911050DE9F6F01D2C4B89773F8376DE2A4h4M)│

├───────┤

Дата │ │

├───────┤

Управление финансов г. Сарапула │ │

по КОФК │ │

├───────┤

Главный распорядитель бюджетных средств по ППП │ │

(исполнительный орган государственной власти │ │

Удмуртской Республики, осуществляющий функции │ │

и полномочия учредителя должника) │ │

├───────┤

Должник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по РПБС │ │

└───────┘

┌───────┐

В связи с неисполнением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата │ │

├───────┤

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Номер │ │

(принятия решения) └───────┘

установившего нарушения бюджетного законодательства в виде:

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

(указать состав нарушения со ссылкой на законодательный,

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

нормативный правовой акт Российской Федерации)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

предусмотрена ответственность

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

(указать законодательный, нормативный правовой акт

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

Российской Федерации, устанавливающий ответственность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии с [частью 20 статьи 30](consultantplus://offline/ref=786CC159ED19272BBEFDAC2B05A673A0917DBF4E24DC599B1809D29D680E8DD3BFDE7FF9376CE249A1hCM) Федерального закона от 8 мая 2010

года N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты

Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения

государственных (муниципальных) учреждений" приостанавливаются операции по

лицевым счетам NN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (за исключением операций по

исполнению исполнительных документов и решений налогового органа, 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) с \_\_\_\_\_\_\_ до момента устранения указанного нарушения.

дата

Руководитель

(иное уполномоченное лицо)

Управления финансов г. Сарапула \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 11.1

к Порядку

учета и хранения

Управления финансов г.Сарапула

документов по исполнению

судебных актов, утвержденному приказом

Управления финансов г. Сарапула

от 03 сентября 2018 года № 138

(примерная форма для взыскателя- физического лица)

Управление финансов г. Сарапула

427960, г. Сарапул,

ул. Красная Площадь, д. 8

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество взыскателя)

направляю для исполнения исполнительный лист (судебный приказ)

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование судебного акта и принявшего его судебного органа)

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

Сумму взыскания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек)

прошу перечислить на счет №

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование кредитной организации)

кор/счет №

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

В случае наличия оснований для возврата взыскателю документов,

поступивших на исполнение, прошу вернуть документы по адресу:

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

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

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

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(взыскателя (представителя по доверенности) - физического лица)

Приложение: на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

Взыскатель

(представитель по доверенности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 11.2

к Порядку

учета и хранения

Управления финансов г.Сарапула

документов по исполнению

судебных актов, утвержденному приказом

Управления финансов г. Сарапула

от 03 сентября 2018 года № 138

(примерная форма для взыскателя

- юридического лица или ИП)

Оформляется на бланке взыскателя - юридического лица, ИП

от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Управление финансов г. Сарапула,

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 427960, г. Сарапул,

ул. Красная Площадь, 8

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(наименование взыскателя)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(взыскателя)

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(взыскателя или представителя взыскателя по доверенности)

ИНН взыскателя:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

направляет для исполнения исполнительный лист (судебной приказ)

Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование судебного акта и принявшего его судебного органа)

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

Сумму взыскания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек) прошу перечислять на счет №

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование кредитной организации)

кор/счет №

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

КПП взыскателя (для юридических лиц):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

В случае наличия оснований для возврата взыскателю документов, поступивших

на исполнение, прошу вернуть документы по адресу:

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

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

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель взыскателя -

юридического лица или ИП

(представитель по доверенности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Место печати