АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОМСКА

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

От 7 апреля 2023 года № 26

г. Омск

Об утверждении порядка ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов Администрации города Омска исполнительных документов, предусматривающих обращения взыскания на средства бюджета города Омска по денежным обязательствам получателей средств бюджета города Омска и участников казначейского сопровождения, и документов, связанных с их исполнением

В целях организации работы по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, в соответствии с пунктом 11 статьи 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 1 статьи 242.6-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением о департаменте финансов Администрации города Омска, утвержденным Решением Омского городского Совета от 28 сентября 2011 года № 441, приказываю:

1. Утвердить порядок ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов Администрации города Омска исполнительных документов, предусматривающих обращения взыскания на средства бюджета города Омска по денежным обязательствам получателей средств бюджета города Омска и участников казначейского сопровождения, и документов, связанных с их исполнением, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ директора департамента финансов Администрации города Омска от 14 мая 2020 года № 72 «Об утверждении порядка ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов Администрации города Омска исполнительных документов, предусматривающих обращения взыскания на средства бюджета города Омска по денежным обязательствам получателей средств бюджета города Омска, и документов, связанных с их исполнением».

Директор департамента О.В. Илютикова

7403

Начальник управления
казначейского исполнения бюджета
_____Т.В. Орлик
«__7__» ___апреля___2023 г.

Начальник отдела правового обеспечения,
муниципальной службы и кадровой работы
_____Я.О. Рыжковская
«__7__» ___апреля___2023 г.

Приложение
к приказу директора департамента
финансов
Администрации города Омска
от 7 апреля 2023 г. № 26

ПОРЯДОК
ведения учета и осуществления хранения
департаментом финансов Администрации города Омска исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города Омска по денежным обязательствам получателей средств бюджета города Омска и участников казначейского сопровождения, и документов, связанных с их исполнением

1. Настоящий Порядок определяет действия департамента финансов Администрации города Омска (далее – департамент) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города Омска по денежным обязательствам получателей средств бюджета города Омска и участников казначейского сопровождения по заключенным муниципальным контрактам, договорам, источником финансового обеспечения которых являются средства предусмотренные пунктом 1 статьи 242.6-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ, и документов, связанных с их исполнением.

2. Для ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, поступивших в соответствии с требованиями статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в департаменте ведется в электронном виде Журнал учета и регистрации исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города Омска по денежным обязательствам получателей средств бюджета города Омска и участников казначейского сопровождения (далее – Журнал) (приложение № 1), а также в программном комплексе ПК «WEB – Исполнение» (далее – программный комплекс).

3. Поступивший на исполнение в департамент исполнительный документ подлежит регистрации отделом кассового обслуживания исполнения бюджета департамента (далее – отдел кассового обслуживания) в Журнале, а так же в программном комплексе не позднее следующего рабочего дня после его поступления. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции, указывается в Журнале, программном комплексе датой его предъявления в департамент.

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

4. Зарегистрированный исполнительный документ со всеми приложениями не

позднее следующего после регистрации рабочего дня направляется в отдел правового обеспечения, муниципальной службы и кадровой работы департамента (далее – правовой отдел) для проверки. Правовой отдел осуществляет проверку документов на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством. При отсутствии оснований для возврата исполнительный документ со всеми прилагаемыми к нему документами передается правовым отделом с заключением (служебной запиской) в отдел кассового обслуживание не позднее следующего рабочего дня с момента поступления.

5. Отдел кассового обслуживания не позднее четырех рабочих дней после поступления исполнительного документа в департамент передает должнику, являющим получателем средств бюджета уведомление о поступлении исполнительного документа (приложение № 2), участнику казначейского сопровождения уведомление о поступлении исполнительного документа (приложение № 7).

Отделом кассового обслуживания в программном комплексе фиксируется номер и дата уведомления идентичные номеру и дате, отраженных в Журнале, а также направляются сканы судебного акта и заявления взыскателя. В программном комплексе должник подтверждает с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью получение уведомления. В течение трех рабочих дней со дня направления уведомления, предусмотренного настоящим пунктом, должник обязан подтвердить его получение с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченного лица.

В случае если должник уклоняется от получения уведомления, данное уведомление считается полученным по истечении трех рабочих дней со дня его направления.

В уведомлении о поступлении исполнительного документа, направляемом должнику, по исполнительным документам, предусматривающих обращения на взыскания на средства бюджета города Омска по денежным обязательствам получателей средств бюджета города Омска указывается на необходимость представления в департамент в течение десяти рабочих дней со дня получения вышеуказанного уведомления, следующих документов:

– информации об источнике образования задолженности, кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года, и номере лицевого счета, с которого будет осуществлена оплата;

– информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу, носящему периодический характер (график выплат);

– платежного документа на перечисление средств для полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа в пределах остатка отраженного на лицевом счете должника по соответствующим кодам бюджетной классификации.

Данную информацию должник одновременно размещает в программном комплексе.

При отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) необходимых для удовлетворения требований, содержащихся в исполнительном документе, должнику необходимо направить в департамент (в случае, если должником является главный распорядитель средств бюджета города Омска) или главному распорядителю средств бюджета города Омска, в ведении которого находится должник (в случае, если должником является казенное учреждение города Омска) запрос-требование о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) в целях исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе, с указанием даты его поступления в департамент.

Департамент или главный распорядитель средств бюджета города Омска, в ведении которого находится должник, в трехмесячный срок со дня поступления исполнительного документа обеспечивает выделение лимитов бюджетных обязательств в соответствии с запросом-требованием должника.

Должник обязан представить в департамент платежный документ на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа не позднее следующего рабочего дня после дня получения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта.

Должник, являющийся участником казначейского сопровождения в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления, представляет в департамент платежный документ на сумму полного или частичного исполнения исполнительного документа, предусматривающего взыскание по муниципальному контракту (контракту, договору, соглашению), по которому возникло требование.

При нарушении должником требований, установленных настоящим пунктом, отдел кассового обслуживания приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытых в департаменте (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, 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).

При нарушении должником, являющимся участником казначейского сопровождения сроков исполнения исполнительного документа отдел кассового обслуживания приостанавливает до момента устранения данного нарушения осуществление операций по расходованию средств на соответствующем разделе лицевого счета должника, являющимся участником казначейского сопровождения, связанных с исполнением муниципального контракта (контракта, договора, соглашения), по которому возникло требование (за исключением операций по

перечислению денежных средств для расчетов по оплате труда, перечислению удержанных налогов и уплате начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами, операций по исполнению исполнительных документов, в том числе по искам о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью).

В тоже время отдел кассового обслуживания направляет должнику, а также должнику, являющимся участником казначейского сопровождения, любым способом, удостоверяющим его получение, уведомление о приостановлении операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника (приложение № 3) с указанием в Журнале номера уведомления и даты вручения его должнику, а также с отражением операции о приостановлении в программном комплексе с номером и датой идентичной Журналу.

Отдел кассового обслуживания подшивает в дело уведомление о поступлении исполнительного документа с отметкой должника о его получении, информацию, предоставленную должником о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, кодах лицевого счета, открытого в департаменте.

6. При наличии оснований для возврата документов взыскателю в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3 статьи 242.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, правовой отдел подготавливает письмо о возвращении исполнительного документа с указанием причины возврата.

Возврат документов взыскателю осуществляет отдел кассового обслуживания путем отправления заказного письма (или лично под роспись с указанием даты получения) со всеми поступившими приложениями.

Второй экземпляр письма о возвращении исполнительного документа, копия исполнительного документа, а также копии документов, приложенных к нему, подшиваются отделом кассового обслуживания в дело, одновременно отражается соответствующая отметка в Журнале, а также исполнительный документ в программном комплексе отделом кассового обслуживания переводится в состояние возвращен взыскателю/ суд.

7. При наличии оснований для возврата документов в суд в соответствии с требованиями, установленными пунктом 3.1 статьи 242.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, правовой отдел подготавливает письмо о возвращении исполнительного документа с указанием причины возврата.

Возврат документов в суд, выдавший исполнительный документ, осуществляет отдел кассового обслуживания путем отправления заказного письма с приложением исполнительного документа.

При этом документы, приложенные к исполнительному документу при предъявлении его в департамент, направляются взыскателю с уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу (приложение № 4).

Второй экземпляр письма о возвращении исполнительного документа, второй экземпляр уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, копия исполнительного документа, а также копии документов, приложенных к нему, подшиваются отделом кассового обслуживания в

дело, одновременно отражается соответствующая отметка в Журнале, также в программном комплексе отделом кассового обслуживания отражается информация о возврате исполнительного документа.

8. Исполнение поступивших в департамент исполнительных документов производится в течение трех месяцев со дня поступления при условии соответствия требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и может быть приостановлено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. В случае, если исполнительный документ предусматривает индексацию присужденной суммы либо иные виды расчетов, департамент производит расчеты средств на выплаты по исполнительному документу в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации или исполнительным документом.

10. При списании средств в пользу взыскателя на банковский счет, указанный в его заявлении, информация о перечисленной сумме указывается в Журнале. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа отдел кассового обслуживания отмечает при каждом перечислении в Журнале сумму, дату и номер платежного поручения на ее перечисление.

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

При полном исполнении в программном комплексе исполнительный документ переходит в состояние оплачен.

11. При исполнении требований в полном объеме информация о размере перечисленной суммы указывается в исполнительном документе и заверяется подписью начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, главного бухгалтера (далее – главного бухгалтера) и начальника отдела кассового обслуживания и печатью департамента. Исполнительный документ направляется в суд, выдавший этот документ.

Копия исполнительного документа с отметкой о полном исполнении требований и копии платежных документов подшиваются в дело.

12. При поступлении в департамент с сопроводительным письмом должника, а также должник, являющийся участником казначейского сопровождения копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, минуя счет департамента, отдел кассового обслуживания указывает в Журнале наименование, номер, дату и сумму документа, подтверждающего исполнение требований исполнительного документа. Копии указанных документов подшиваются в дело.

13. Должник в течение трех месяцев со дня поступления в департамент исполнительного документа представляет платежное поручение на перечисление средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа. При неисполнении должником требований, указанных в исполнительном документе, в течение трех месяцев со дня поступления в департамент, а также при нарушении срока оплаты по выплатам, имеющим периодический характер, приостанавливается до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытых в департаменте (за исключением

операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, 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).

Отдел кассового обслуживания направляет должнику, а также должнику, являющимся участником казначейского сопровождения уведомление о приостановлении операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, а также должника, являющимся участником казначейского сопровождения в связи с неисполнением требований исполнительного документа с указанием в Журнале номера уведомления и даты вручения его должнику, а также должнику, являющимся участником казначейского сопровождения, одновременно в программном комплексе производится приостановление исполнительного документа, с отражением номера и даты уведомления о приостановлении (приложение № 3).

Операции по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, должника, являющимся участником казначейского сопровождения не приостанавливаются при предъявлении должником документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ.

В случае устранения нарушений при поступлении от должника, а также должника, являющимся участником казначейского сопровождения документов, подтверждающих исполнение исполнительного документа, операции на лицевых счетах возобновляются в программном комплексе.

14. В случае, когда должник в соответствии с абзацем третьим пункта 7 статьи 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, предусматривающим обращение взыскания на средства бюджета города Омска по денежным обязательствам муниципального казенного учреждения, отдел кассового обслуживания в течение десяти дней со дня истечения трехмесячного срока исполнения исполнительного документа направляет взыскателю уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (приложение № 5), второй экземпляр которого подшивается в дело. В программном комплексе состояние исполнительного документа на основании уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа номер и дата отражается идентично Журналу.

При неисполнении исполнительного документа должником, являющимся, участником казначейского сопровождения в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа департамент направляет взыскателю уведомление о неисполнении требований исполнительного документа (приложение

№ 5) в течение десяти рабочих дней со дня истечения трехмесячного срока, второй экземпляр подшивается в дело. В программном комплексе отражается уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа с номером и датой идентично Журналу.

При возвращении взыскателю исполнительного документа в связи с поступлением в департамент заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа правовой отдел подготавливает письмо о возвращении полностью или частичного неисполненного исполнительного документа с указанием причины его неисполнения.

Возврат документов взыскателю осуществляет отдел кассового обслуживания путем отправления заказного письма (или лично под роспись с указанием даты получения) с приложением исполнительного документа.

В случае частичного исполнения должником, а также должником, являющимся участником казначейского сопровождения исполнительного документа указанный документ возвращается взыскателю с отметкой о размере перечисленной суммы, заверенной подписями начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, главного бухгалтера департамента и начальника отдела кассового обслуживания и печатью департамента.

Заявление взыскателя об отзыве исполнительного документа, а также второй экземпляр письма о возвращении исполнительного документа подшиваются в дело.

15. В случае невозможности перечисления средств по реквизитам банковского счета, представленным взыскателем (либо судом), отдел кассового обслуживания оформляет уведомление о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя (приложение № 6) и направляет его взыскателю (либо в суд), в тоже время в программном комплексе на время уточнения производится приостановление действий по исполнительному листу.

В случае непредставления взыскателем корректных реквизитов в течение 30 дней со дня направления уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя правовой отдел подготавливает письмо о возвращении исполнительного документа с указанием причины возврата, одновременно в программном комплексе отражается номер и дата документа о возврате, состояние документа переходит возврат взыскателю/суд.

Возврат документов взыскателю/суд осуществляет отдел кассового обслуживания путем отправления заказного письма (или лично под роспись с указанием даты получения) со всеми поступившими приложениями.

16. В случае направления взыскателю/суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя срок исполнения исполнительного документа приостанавливается на срок, указанный в пункте 15 настоящего Порядка.

17. Отдел кассового обслуживания брошюрует исполнительные документы в хронологическом порядке в отдельные тома в пределах дела по номенклатуре дел.

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

Приложение № 1
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения департаментом финансов
Администрации города Омска исполнительных
документов, предусматривающих обращение
взыскания на средства бюджета города Омска по
денежным обязательствам получателей средств
бюджета города Омска и
участникам казначейского сопровождения, и документов,
связанных с их исполнением

Журнал учета и регистрации исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города Омска по денежным обязательствам получателей средств бюджета города Омска и участникам казначейского сопровождения

№ п/п	Дата предъявления исполнительного документа	Исполнительный документ			Наименование должника	Реквизиты решения суда, на основании которого выдан исполнительный документ		Наименование взыскателя	Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу, руб.	Уведомление о поступлении исполнительного документа		Дата вручения уведомления должнику	Причины образования задолженности	ИСПОЛНЕНО						ВОЗВРАТ			Примечание
														с лицевого счета по учету бюджетных средств			с иных счетов			исходящий документ		причина возврата	
		серия, номер	дата выдачи	наименование судебного органа		номер дела	дата дела			номер	дата			платежный документ			платежный документ			дата	номер		
														номер	дата	сумма	номер	дата	сумма				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

Приложение № 2
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения департаментом финансов
Администрации города Омска исполнительных
документов, предусматривающих обращение
взыскания на средства бюджета города Омска по
денежным обязательствам получателей средств
бюджета города Омска, и документов,
связанных с их исполнением

от «__» _____ 20__ г.
№_____

_____
(наименование и адрес должника)

Уведомление
о поступлении исполнительного документа

Департамент финансов Администрации города Омска уведомляет о поступлении исполнительного документа:

Дата поступления исполнительного документа в департамент финансов Администрации города Омска	Наименование взыскателя	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

и необходимости представления в течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления следующих документов:

1) информацию в письменном виде об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению требований, содержащихся в исполнительном документе, применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;

2) информацию о дате ежемесячной выплаты, если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер;

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

При отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), необходимых для удовлетворения требований, содержащихся в исполнительном документе, Вам необходимо в соответствии с п. 4 статьи 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации направить органу местного самоуправления, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, запрос-требование о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных

обязательств (бюджетных ассигнований) в целях исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе с указанием даты его поступления в департамент финансов Администрации города Омска.

Приложение: копия судебного акта, исполнительного документа и заявления взыскателя на ___ листах.

Директор департамента финансов
Администрации города Омска _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

(линия отрыва)

РАСПИСКА <*>
должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа
от «__» _____ 20__ г. №_____

Должность _____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

<*> Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным.

Приложение № 3
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения департаментом финансов
Администрации города Омска исполнительных
документов, предусматривающих обращение
взыскания на средства бюджета города Омска по
денежным обязательствам получателей средств
бюджета города Омска и
участников казначейского сопровождения, и документов,
связанных с их исполнением

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

_____
(наименование и адрес должника)

Уведомление
о приостановлении операций по расходованию средств
на всех лицевых счетах должника (должника, являющимся участником
казначейского сопровождения)

В связи с неисполнением _____
(наименование должника по исполнительному документу)
требований исполнительного документа серии _____ № _____,
выданного «__» _____ 20__ г. _____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)
сообщаем, что на основании _____
(нарушение пункта 3(пунктов 6,7) статьи 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации)
осуществление операций по расходованию средств с лицевых счетах должника приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, 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.

Директор департамента финансов
Администрации города Омска _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

(линия отрыва)

РАСПИСКА <*>
должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа
от «__» _____ 20__ г. №_____

Должность _____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

<*> Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным.

Приложение № 4
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения департаментом финансов
Администрации города Омска исполнительных
документов, предусматривающих обращение
взыскания на средства бюджета города Омска по
денежным обязательствам получателей средств
бюджета города Омска и
участников казначейского сопровождения, и документов,
связанных с их исполнением

от «___» _____ 20__ г. _____

(наименование и адрес взыскателя)

№ _____

Уведомление о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу

Департамент финансов Администрации города Омска возвращает документы, которые прилагались к исполнительному документу серии _____ № _____, выданному «___» _____ 20___ г. _____

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

в связи _____

(причина возврата)

Приложение: на _____ л.

Директор департамента финансов
Администрации города Омска _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения департаментом финансов
Администрации города Омска исполнительных
документов, предусматривающих обращение
взыскания на средства бюджета города Омска по
денежным обязательствам получателей средств
бюджета города Омска и
участников казначейского сопровождения, и документов,
связанных с их исполнением

от «___» _____ 20__ г. _____

(наименование и адрес взыскателя / суда)

№ _____

Уведомление
о неисполнении должником (должником, являющимся участником казначейского сопровождения) 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, № дела, по которому он вынесен)

и неисполнением должником (должником, являющимся участником казначейского сопровождения) содержащихся в нем требований сообщаем о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исковых требований (если судом не взысканы денежные средства с главного распорядителя средств бюджета города Омска при недостаточности средств у основного должника – казенного учреждения) по неисполненному исполнительному документу к главному распорядителю средств бюджета города Омска, _____,

(наименование и адрес главного распорядителя средств бюджета города Омска)

в ведении которого находится должник.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в департамент финансов Администрации города Омска заявление с просьбой о его возврате.

Директор департамента финансов
Администрации города Омска _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 6
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения департаментом финансов
Администрации города Омска исполнительных
документов, предусматривающих обращение
взыскания на средства бюджета города Омска по
денежным обязательствам получателей средств
бюджета города Омска и
участников казначейского сопровождения,
и документов,
связанных с их исполнением

от «___» _____ 20__ г. _____
(наименование и адрес взыскателя / суда)

№ _____

Уведомление
о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя

В связи с представлением Вами в департамент финансов Администрации города Омска заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу серии _____ № _____, выданному «____» _____ 20____ г. _____,
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

сообщаем Вам о необходимости представления департамент финансов Администрации города Омска уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя в течение 30 дней со дня получения настоящего уведомления документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Директор департамента финансов
Администрации города Омска _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 7

к Порядку ведения учета и осуществления
хранения департаментом финансов
Администрации города Омска исполнительных
документов, предусматривающих обращение
взыскания на средства бюджета города Омска по
денежным обязательствам получателей средств
бюджета города Омска и
участников казначейского сопровождения, и документов,
связанных с их исполнением

от «___» _____ 20__ г. _____

(наименование и адрес взыскателя)

№ _____

Уведомление
о поступлении исполнительного документа
(при организации исполнения исполнительных документов,
должниками по которым выступают участники казначейского сопровождения)

Департамент финансов Администрации города Омска уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа в департамент финансов Администрации города Омска	Наименование взыскателя	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 распоряжения на сумму полного либо частичного исполнения исполнительного документа, предусматривающего взыскание по государственному (муниципальному) контракту (контракту, договору, соглашению), по которому возникло требование, а также представления в периоды, установленные судебным актом, распоряжения на сумму полного либо частичного исполнения исполнительного документа, предусматривающего возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью.

Приложение: копия судебного акта, исполнительного документа и заявления взыскателя на ___ листах.

Директор департамента финансов
Администрации города Омска _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

(линия отрыва)

РАСПИСКА <*>
должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа
от «__» _____ 20__ г. №_____

Должность _____ _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

<*> Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным.