



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БАЛАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ФИНАНСОВ**

от 30 декабря 2013г.

№ 147

Приказ

(в редакции приказа комитета финансов администрации Балаковского муниципального района от 26.09.2018г.)

«О порядке ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений, и документов, связанных с их исполнением»

В соответствии с частью 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений, и документов, связанных с их исполнением (далее - Порядок).

2. Установить, что Порядок распространяется на организацию работы по ведению учета и осуществлению хранения документов комитетом финансов администрации Балаковского муниципального района по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений лицевого счета которых открыты в комитете финансов администрации Балаковского муниципального района.

3. Организацию работы по ведению учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений возложить на работников отдела правового регулирования и финансового контроля в соответствии с их должностными инструкциями.

4. Признать утратившим силу приказ комитета финансов администрации Балаковского муниципального района от 30 декабря 2010г. № 52 «Об утверждении порядка ведения учета и осуществления хранения комитетом финансов администрации Балаковского муниципального района исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных учреждений Балаковского муниципального района и документов связанных с их исполнением».

5. Признать утратившим силу приказ комитета финансов администрации Балаковского муниципального района от 22 февраля 2011г. № 15 «По исполнению порядка ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов».

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя председателя комитета финансов администрации Балаковского муниципального района Л.Г. Часовских.

**Председатель
комитета финансов администрации БМР**

С.Ю. Яковенко

**Порядок
ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов,
предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных
бюджетных и автономных учреждений, и документов, связанных с их исполнением**

Преамбула в редакции Приказа от 26.09.2018г. № 129

Настоящий Порядок определяет действия комитета финансов администрации Балаковского муниципального района (далее – комитет финансов) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных листов и судебных приказов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов (далее - исполнительные документы), предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений (далее - должник), и документов, связанных с их исполнением.

I. Общие положения

1. Для ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и документов, связанных с исполнением, поступивших в соответствии с частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее - Закон), в комитете финансов ведется в электронном виде Журнал учета и регистрации исполнительных документов (приложение № 1).

Поступивший на исполнение в комитет финансов исполнительный документ подлежит регистрации в Журнале учета и регистрации исполнительных документов не позднее следующего дня после его поступления в комитет финансов. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции, указывается в Журнале учета и регистрации исполнительных документов датой его предъявления в комитет финансов.

По каждому поступившему исполнительному документу формируется отдельный том в пределах дела по номенклатуре дел (далее - дело) согласно регистрационному номеру, указанному в Журнале учета и регистрации исполнительных документов. Регистрационный номер, указанный в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, проставляется комитетом финансов на заявлении взыскателя или представителя взыскателя по доверенности (далее - взыскатель) или нотариально удостоверенной копии доверенности, приложенному к исполнительному документу. Регистрационный номер не является для комитета финансов номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов.

Копия исполнительного документа с поступившими документами подшиваются в дело. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

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

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 части 20 статьи 30 Закона, комитет финансов в

соответствии с 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 возвращении исполнительного документа и указанием причины возврата исполнительного документа.

Копии Уведомлений о возвращении исполнительного документа комитета финансов, а также копии документов, поступивших от взыскателя либо суда вместе с копией исполнительного документа подшиваются в дело. При этом одновременно ставятся соответствующие отметки в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

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

Копия Уведомления о возвращении исполнительного документа и Уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, 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 и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

4. Комитет финансов не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа (приложение № 5) с приложением копии заявления взыскателя, с указанием в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номера и даты Уведомления и даты вручения его должнику.

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

5. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа комитет финансов отмечает при каждом перечислении в Журнале учета и регистрации исполнительных документов 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 председателя (его заместителя) и печатью комитета финансов.

Копия платежного документа, о частичном исполнении требований исполнительного документа подшиваются в дело.

6. При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме, комитет финансов отмечает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов 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 председателя (его заместителя) и печатью комитета финансов.

Копия платежного документа, и копия исполнительного документа с отметкой о полном исполнении требований исполнительного документа подшиваются в дело.

7. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме и направлении комитетом финансов исполнительного документа в выдавший его суд с отметкой об исполнении в соответствии с пунктами 5 и 6 настоящего Порядка, комитет финансов производит в Журнале учета и регистрации исполнительных документов соответствующую запись о полном исполнении требований исполнительного документа.

Комитет финансов при исполнении в полном объеме решения налогового органа уведомляет об этом налоговый орган.

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

9. При поступлении в комитет финансов надлежащим образом заверенной копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа комитет финансов руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, и проставляет соответствующую отметку в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, 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 комитет финансов копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа комитет финансов делает соответствующую запись в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, и не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в комитет финансов направляет (вручает) должнику Уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа (приложение № 6), 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 комитет финансов об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, комитет финансов направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ, при этом все поступившие документы от взыскателя либо суда, при предъявлении этого исполнительного документа в комитет финансов направляются взыскателю с Уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу.

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

10. При осуществлении комитетом финансов в случаях, определенных частью 20 статьи 30 Закона, приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в комитете финансов, до момента устранения нарушения (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), комитет финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций, передает должнику (структурному подразделению) любым способом, удостоверяющим его получение Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (приложение № 7) с указанием в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номера и даты Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа.

При поступлении в комитет финансов копии судебного акта, указанного в абзацах первом и пятом пункта 9 настоящего Порядка в период приостановления операций на лицевых счетах должника, включая его структурные подразделения, комитет 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 № 8) и одновременно проставляет соответствующие записи в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

11. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, комитет финансов направляет взыскателю в течение 10 дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в комитет финансов исполнительного документа, Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (приложение № 9). Комитет финансов указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату направленного им взыскателю Уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, копия которого подшивается в дело.

12. При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи с поступлением в комитет финансов заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа комитет финансов указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату Уведомления о возвращении исполнительного документа и возвращает взыскателю (либо суду) заказным письмом (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой комитета финансов в исполнительном документе, заверяя ее подписью председателя (его заместителя) и печатью комитета финансов с указанием суммы частичной оплаты.

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

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

II. Особенности ведения учета и хранения документов по исполнению исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер

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

финансов в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам (приложение № 10) в электронном виде.

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

16. При осуществлении комитетом финансов в случаях, определенных 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 комитете финансов, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), в связи с нарушением сроков, определенных графиком ежемесячных выплат по исполнению исполнительного документа, комитет финансов, указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам номер и дату Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа.

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

При возобновлении операций на лицевых счетах бюджетного учреждения комитет финансов проставляет соответствующие записи в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

В Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам 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 реорганизации комитета финансов

17. При реорганизации комитета финансов на основании Журнала учета и регистрации исполнительных документов, согласно приложениям № 1, 10 к настоящему Порядку реорганизуемым комитетом финансов создается Выписка из Журнала учета и регистрации исполнительных документов, согласно приложениям № 2, 11 к настоящему Порядку (в электронном виде), в которую включается информация только по неисполненным на момент реорганизации комитета финансов исполнительным документам. Выписка из Журнала учета и регистрации исполнительных документов, а также неисполненные исполнительные документы по акту передачи передаются в финансовый орган, который будет осуществлять дальнейший контроль за их исполнением. После завершения реорганизационных процедур комитет финансов информирует взыскателя о своем новом адресе местонахождения.

18. При реорганизации путем слияния (преобразования) двух и более финансовых органов на основании Выписки из Журнала учета и регистрации исполнительных документов, указанной в пункте 17 настоящего Порядка, вновь созданным финансовым органом формируется новый Журнал учета и регистрации исполнительных документов (приложения № 1,10) в электронном виде.

При этом данные по каждому исполнительному документу в новом Журнале учета и регистрации исполнительных документов (приложения N 1, 10), подлежат перерегистрации с приведением нумерации дела в соответствие с новым порядковым номером.

19. В случае реорганизации комитета финансов путем присоединения информация, содержащаяся в Выписке из Журнала учета и регистрации исполнительных документов, указанной в пункте 17 настоящего Порядка, по каждому неисполненному исполнительному документу, присоединяемых финансовых органов, дополняется в Журнал учета и регистрации исполнительных документов (приложения N 1, 10), к которому присоединяются другие финансовые органы.

При этом данные по каждому исполнительному документу подлежат перерегистрации в Журнале учета и регистрации исполнительных документов (приложения N 1, 10) с приведением нумерации дела в соответствии с новым порядковым номером.

20. Вся информация по учету и регистрации исполненных исполнительных документов, а также сформированные дела по ним подлежат хранению в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

IV. Порядок учета (переучета) и регистрации (перерегистрации) исполнительных документов при изменении типа государственного или муниципального учреждения, лицевого счета которого открыты в комитете финансов

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

**Приложение № 3
к Порядку**

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

(наименование организации/Ф.И.О.)

взыскателя, по исполнительному документу/

наименование судебного органа)

(адрес)

**Уведомление
о возвращении исполнительного документа**

(наименование финансового органа)

возвращает исполнительный документ № _____, выданный «__» _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

в связи _____
(причина возврата)

Приложение: на _____ л.

Председатель
комитета финансов

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение № 4
к Порядку**

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

(наименование организации/Ф.И.О.)

взыскателя по исполнительному документу/

(адрес)

**Уведомление
о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу**

(наименование финансового органа)

возвращает документы _____

которые прилагались к исполнительному документу № _____ выданному

«__» _____ 20__ г. _____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

в связи _____
(причина возврата)

Приложение: на _____ л.

Председатель
комитета финансов

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение N 5
к Порядку**

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

_____ (наименование и адрес должника)

**Уведомление
о поступлении исполнительного документа**

_____ (наименование финансового органа)

уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа в комитет финансов	Наименование организации/Ф.И.О. взыскателя, по исполнительному документу (представителя взыскателя)/судебного органа, представившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления	Исполнительный документ		
			номер и дата выдачи	наименование судебного органа	наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ
1	2	3	4	5	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.

Приложение: копии судебного акта и заявление взыскателя на ___ листах.

Председатель
комитета финансов

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (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 № 6
к Порядку**

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

(наименование и адрес должника)

**Уведомление
о поступлении судебного акта, предусматривающего
возобновление исполнения исполнительного документа**

В связи с поступившим _____
(наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего его)

сообщаем Вам о необходимости исполнения исполнительного документа № _____

выданного «__» _____ 20__ г. _____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

в порядке и в сроки, определенные частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ.

Приложения: копия указанного судебного акта на ___ листах.

Председатель
комитета финансов

(подпись)

(расшифровка подписи)

(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 № 7
к Порядку**

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

_____ (наименование должника/подведомственного

_____ должника муниципального бюджетного (автономного) учреждения)

_____ (адрес)

Копия: _____

_____ (наименование должника/главного распорядителя

_____ (распорядителя) средств бюджета)

_____ (адрес)

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

В связи с неисполнением _____

_____ (наименование должника по исполнительному документу)

требований исполнительного документа № _____, выданного «__» _____ 20__ г.

_____ (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

_____ (наименования акта судебного органа, дата, номер дела, по которому он вынесен)

сообщаем, что на основании _____

_____ (нарушение пункта 7 (пункта 8) части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах _____

приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов).

Председатель
комитета финансов

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Приложение № 8
к Порядку**

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

_____ (наименование должника /подведомственного

_____ должнику муниципального бюджетного (автономного) учреждения)

_____ (адрес)

**Уведомление
о возобновлении операций по расходованию средств**

В связи с поступившим в _____

_____ (наименование финансового органа)

_____ (наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего его/ иного документа, послужившего основанием для

_____ возобновления операций по расходованию средств)

_____ (содержание поступившего судебного акта/документа)

операции на лицевых счетах _____

_____ (наименование должника по исполнительному документу/ подведомственное должнику

_____ муниципальное бюджетное (автономное) учреждение/ структурное подразделение должника)

приостановленные в соответствии положениями, установленными **частью 20 статьи 30** Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ, при неисполнении требований исполнительного документа № _____, выданного «__» _____ 20__ г. _____

_____ (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

_____ (наименования акта судебного органа, дата, номер дела, по которому он вынесен)

возобновлены.

Председатель
комитета финансов

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Приложение № 9
к Порядку**

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

(наименование организации/

Ф.И.О. взыскателя, по исполнительному документу)

(адрес)

**Уведомление
о неисполнении должником требований исполнительного документа**

В связи с истечением _____ трехмесячного срока исполнения исполнительного документа

№ _____, выданного «__» _____ 20__ г. _____,
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем Вам о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исполнительного документа в подразделение службы судебных приставов в соответствии с **Федеральным законом** от 02.10.2007 N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» для обращения взыскания на имущество должника.

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

Председатель
комитета финансов

(подпись)

(расшифровка подписи)

