

**Российская Федерация**

**Кемеровская область**

**Администрация Яйского муниципального района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | 31.08.2017г. | № | 1220 |

пгт.Яя

|  |
| --- |
| ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ИСПОЛНЕНИЯ СУДЕБНЫХ АКТОВ,  ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ВЗЫСКАНИЕ ЗА СЧЕТ КАЗНЫ  ЯЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА |

В соответствии со [статьями 160.1](consultantplus://offline/ref=D27500B3994120B9C53366DEFC295C6950521577A604F752A152CA14D83B4D03EB54F98A4008gDREE), [242.1](consultantplus://offline/ref=D27500B3994120B9C53366DEFC295C6950521577A604F752A152CA14D83B4D03EB54F989430ED9D1gDR1E), [242.2](consultantplus://offline/ref=D27500B3994120B9C53366DEFC295C6950521577A604F752A152CA14D83B4D03EB54F989430FDBD8gDR3E) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьями 125](consultantplus://offline/ref=D27500B3994120B9C53366DEFC295C695052147AAB04F752A152CA14D83B4D03EB54F989430CDCDFgDR3E), [1071](consultantplus://offline/ref=D27500B3994120B9C53366DEFC295C6950511076A402F752A152CA14D83B4D03EB54F989430EDDDBgDR0E) Гражданского кодекса Российской Федерации в целях надлежащего осуществления полномочий по исполнению судебных актов, предусматривающих взыскание за счет казны Яйского муниципального района, администрация Яйского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P32) исполнения судебных актов, предусматривающих взыскание за счет казны Яйского муниципального района.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления по Яйскому району Степанову Н.Н.

3.Настоящее решение разместить на информационном стенде в здании администрации Яйского муниципального района и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» adm-yaya.ru.

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Яйского

муниципального района Е.В. Мяленко

готовил: Дубинина А.А

согласовано: Степанова Н.Н

Стрельникова О.А

Утвержден

постановлением администрации

Яйского муниципального района

от ­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

ИСПОЛНЕНИЯ СУДЕБНЫХ АКТОВ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ВЗЫСКАНИЕ

ЗА СЧЕТ КАЗНЫ ЯЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Порядок предусматривает взыскание за счет казны Яйского муниципального района по искам о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, в том числе: в результате издания органами местного самоуправления муниципальных правовых актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, исполнения судебных актов, предусматривающих взыскание за счет казны Яйского муниципального района, по искам о возврате уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств местного бюджета, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Яйского муниципального района (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств местного бюджета), именуемых далее - судебные акты.

1.2. Исполнение судебных актов.

Исполнение судебных актов, предусматривающих взыскание за счет казны Яйского муниципального района, по искам о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, в том числе: в результате издания органами местного самоуправления муниципальных правовых актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, исполнения судебных актов, предусматривающих взыскание за счет казны Яйского муниципального района по искам о возврате уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств местного бюджета, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Яйского муниципального района (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств местного бюджета), осуществляется Финансовым Управлением по Яйскому району (далее - Управление), главными распорядителями средств бюджета Яйского муниципального района, представлявшими в суде интересы муниципального образования в соответствии с [пунктом 3 статьи 158](consultantplus://offline/ref=D27500B3994120B9C53366DEFC295C6950521577A604F752A152CA14D83B4D03EB54F98A4008gDRBE) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - главный распорядитель бюджетных средств) и главными администраторами (администраторами) доходов в части исполнения судебных актов, предусматривающих взыскание за счет казны Яйского муниципального района, по искам о возврате уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы по вышеуказанным платежам в бюджет.

Место нахождения управления:

652100, Кемеровская область, Яйский район, п.г.т. Яя,

ул. Советская, 17

1.3. Взыскатели, заинтересованные в исполнении судебных актов

Взыскателями, заинтересованными в исполнении судебных актов, являются физические и юридические лица либо их законные представители, подавшие в установленном порядке исполнительные документы на исполнение в Управление.

1.4. Результат исполнения судебных актов.

Результатом исполнения судебных актов является перечисление денежных средств по исполнительному листу на счет взыскателя.

2. Требования к порядку исполнения судебных актов

2.1. Сроки исполнения судебных актов.

Исполнение судебных актов производится в течение трех месяцев со дня поступления исполнительных документов на исполнение в Управление.

2.2. Перечень необходимых документов для исполнения вышеуказанных судебных актов.

К исполнительному документу (за исключением судебного приказа), направляемому для исполнения судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем, должны быть приложены:

- заверенная надлежащим образом копия судебного акта, на основании которого он выдан;

- заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию.

Заявление подписывается взыскателем либо его представителем с приложением доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя.

Форма заявления взыскателя приведена в [приложении N 1](#P151) (в случае если взыскатель - физическое лицо) и [приложении N 2](#P193) (в случае если взыскатель - юридическое лицо) к настоящему порядку.

2.3. Основания для приостановления исполнения судебных актов, возврата исполнительных документов.

Исполнение судебных актов приостанавливается при поступлении документов об отсрочке или рассрочке исполнения судебных актов либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ. Исполнение судебных актов может быть приостановлено в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Основанием для возврата взыскателю документов, поступивших на исполнение, является:

- непредставление какого-либо документа, указанного в [пункте 2.2](#P59) настоящего положения;

- несоответствие документов, указанных в [пункте 2.2](#P59) настоящего положения, требованиям, установленным: Гражданским процессуальным [кодексом](consultantplus://offline/ref=D27500B3994120B9C53366DEFC295C6950521575A301F752A152CA14D8g3RBE) Российской Федерации; [Кодексом](consultantplus://offline/ref=D27500B3994120B9C53366DEFC295C6950521577A600F752A152CA14D8g3RBE) административного судопроизводства Российской Федерации, Арбитражным процессуальным [кодексом](consultantplus://offline/ref=D27500B3994120B9C53366DEFC295C6950521577A601F752A152CA14D8g3RBE) Российской Федерации; Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D27500B3994120B9C53366DEFC295C6950521470AB09F752A152CA14D8g3RBE) от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве";

- нарушение установленного законодательством Российской Федерации срока предъявления исполнительного документа к исполнению;

- представление взыскателем заявления об отзыве исполнительного документа.

Основанием для возврата в суд исполнительных документов, поступивших на исполнение, является:

- представление судом заявления (либо судебного акта) об отзыве исполнительного документа;

- представление должником, либо взыскателем, либо судом документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению;

- невозможность осуществить возврат документов, поступивших на исполнение, взыскателю.

Основанием для возврата взыскателю или в суд документов, поступивших на исполнение, являются невозможность перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, указанного взыскателем и (или) судом в исполнительном документе, и отсутствие в течение 30 дней со дня направления взыскателю или в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя.

В случае возврата в суд исполнительных документов, взыскателю направляется уведомление с приложением всех поступивших от него документов.

Возвращение исполнительного документа взыскателю не является препятствием для нового предъявления указанного документа к исполнению в пределах срока, исчисляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Порядок исполнения исполнительных документов, выданных

на основании судебных актов, предусматривающих взыскание

за счет средств казны Яйского муниципального района

3.1. Прием и регистрация исполнительных документов.

При поступлении в Управление исполнительного документа, выданного на основании судебного акта, главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности (далее - главный специалист) управления в течение одного рабочего дня регистрирует его в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, согласно Приложения N3, направленных для исполнения в Управление. Каждый исполнительный документ о взыскании из казны Яйского муниципального района регистрируется в Журнале отдельно, по мере поступления в Управление. По каждому поступившему исполнительному документу формируется отдельное дело. Копия исполнительного документа с поступившими документами подшиваются в дело. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

3.2. Проверка документов, поступивших на исполнение.

Главный специалист управления в течение 3-х рабочих дней после предъявления исполнительного документа о взыскании из казны Яйского муниципального района и иных документов, связанных с его исполнением, проверяет:

- полноту представленных с исполнительным документом о взыскании из казны Яйского муниципального района документов в соответствии с [пунктом 2.2](#P59) настоящего Порядка;

- соответствие исполнительного документа о взыскании из казны Яйского муниципального района и иных документов, связанных с его исполнением, требованиям, установленным Гражданским процессуальным [кодексом](consultantplus://offline/ref=D27500B3994120B9C53366DEFC295C6950521575A301F752A152CA14D8g3RBE) Российской Федерации, [Кодексом](consultantplus://offline/ref=D27500B3994120B9C53366DEFC295C6950521575A506F752A152CA14D8g3RBE) административного судопроизводства Российской Федерации, Арбитражным процессуальным [кодексом](consultantplus://offline/ref=D27500B3994120B9C53366DEFC295C6950521577A601F752A152CA14D8g3RBE) Российской Федерации и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D27500B3994120B9C53366DEFC295C6950521470AB09F752A152CA14D8g3RBE) от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве";

- соответствие исполнительного документа о взыскании из казны Яйского муниципального района установленным законодательством Российской Федерации требованиям, предъявляемым к срокам предъявления исполнительных документов, прерыванию срока предъявления исполнительных документов, восстановлению пропущенного срока предъявления исполнительных документов.

3.3. Возврат документов, поступивших на исполнение.

При наличии оснований, указанных в [пункте 2.3](#P66) настоящего положения главный специалист управления готовит проект [уведомления](#P245) о возврате исполнительного документа, о взыскании из казны Яйского муниципального района по форме, установленной приложением N 4 к настоящему Порядку, и обеспечивает его возврат со всеми поступившими приложениями взыскателю или в суд в течение 5 рабочих дней со дня его поступления в Управление с указанием причин возврата.

Возврат взыскателю исполнительного документа о взыскании из казны Яйского муниципального района с приложениями осуществляется заказным письмом с уведомлением о доставке. Исполнительный документ о взыскании из казны Яйского муниципального района может быть возвращен взыскателю лично под роспись при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо его представителю на основании надлежащим образом оформленной доверенности.

В случае невозможности осуществить возврат исполнительного документа о взыскании из казны Яйского муниципального района взыскателю (в связи с убытием адресата, неполучением документов по иным причинам, не зависящим от управления), исполнительный документ о взыскании из казны муниципального образования с приложениями возвращается в суд, выдавший этот документ.

3.4. Действия главного специалиста управления после проверки исполнительных документов.

При соответствии исполнительного документа и приложенных к нему документов требованиям, установленными [пунктом 2.2](#P59) настоящего порядка, и при отсутствии оснований для возврата исполнительного документа, главный специалист управления не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа ([Приложение N 5](#sub_1400)) и дате его приема к исполнению с приложением копии судебного акта и копии заявления взыскателя.

3.5. Действия должника после поступления исполнительных документов.

Должник в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления представляет в управление информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации текущего финансового года.

Если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер, должник представляет информацию о дате ежемесячной выплаты по данному исполнительному документу.

При отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) для полного исполнения исполнительного документа должник направляет Главному распорядителю бюджетных средств, осуществляющему бюджетные полномочия распорядителя средств, в ведении которого он находится, запрос-требование о необходимости выделения ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) в целях исполнения исполнительного документа с указанием даты его поступления в управление.

3.6. Действия должника после исполнения (частичного исполнении) исполнительных документов.

Должник обязан представить в Управление платежное поручение на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа не позднее следующего рабочего дня после получения в установленном порядке выписки из лицевого счета с приложенными к ней платежными поручениями с отметкой банка.

3.7. Действия главного специалиста управления после получения исполненного исполнительного документа.

По получении исполненного исполнительного документа о взыскании из казны Яйского муниципального района главный специалист управления в Журнале учета и регистрации исполнительных документов производит отметку об исполнении содержащихся в нем требований и обеспечивает направление исполнительного документа о взыскании из казны Яйского муниципального района, в суд выдавший этот документ.

4. Порядок учета и хранения исполнительных документов,

выданных на основании судебных актов, предусматривающих взыскание

за счет казны Яйского муниципального района

4.1. Поступившие исполнительные документы хранятся в сейфе (в зависимости от стадии исполнения исполнительного документа), доступ к которому имеют только должностные лица, уполномоченные в соответствии с настоящим порядком и должностными инструкциями на осуществление операций с исполнительными документами.

4.2. Управление при полном исполнении исполнительного документа направляет его с отметкой о размере перечисленной суммы в суд, выдавший этот документ.

Информация о номере, дате и сумме расчетного документа указывается в исполнительном документе и заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера и печатью управления.

Одновременно ставится отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием даты исполнения исполнительного документа. Копии платежных документов о полном или частичном исполнении исполнительного документа, копия исполнительного документа с отметкой об исполнении подшиваются в дело.

4.3.Должностные лица, осуществляющие в соответствии с настоящим порядком операции с исполнительными документами, несут персональную ответственность за их сохранность.

4.4. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов, осуществляется в отделе бухгалтерского учета и отчетности Управления в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

Приложение N 1

к Порядку исполнения судебных актов,

предусматривающих взыскание за счет

казны Яйского муниципального района

Образец

**заявления взыскателя для физического лица**

Начальнику Финансового управления

По Яйскому району от

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

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

(Ф.И.О. взыскателя)

проживающего(-щей) по адресу:

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

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

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

контактный тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Направляю для исполнения исполнительный документ,

выданный "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование судебного постановления и судебного органа)

от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по делу N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о взыскании денежных

средств с

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

(наименование должника и сумма взыскания)

Номер счета взыскателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование и адрес банка взыскателя)

корсчет (субсчет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

БИК банка взыскателя

В случае несоответствия представленных документов требованиям

законодательства Российской Федерации прошу вернуть документы по

адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Приложение: 1. Исполнительный документ (оригинал) на \_ л. в \_\_\_ экз.

2. Судебный акт на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись)

(расшифровка подписи)

За взыскателя по доверенности N \_\_\_\_\_, выданной "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

действует

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (заполняется при предъявлении

исполнительного документа представителем взыскателя).

Приложение N 2

к Порядку исполнения судебных актов,

предусматривающих взыскание за счет

казны Яйского муниципального района

Образец

**заявления взыскателя для юридического лица**

(оформляется на бланке юридического лица)

Начальнику Финансового управления

По Яйскому району

Направляю для исполнения исполнительный документ, выданный "\_\_"\_\_\_\_\_ 20\_ г.

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

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

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

(наименование судебного постановления и судебного органа)

от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по делу N \_\_\_\_\_\_\_\_ о взыскании денежных средств

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должника и сумма взыскания)

Номер счета взыскателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(полное наименование и адрес банка взыскателя)

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

корсчет (субсчет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

БИК банка взыскателя

В случае несоответствия представленных документов требованиям

законодательства

Российской Федерации прошу вернуть документы по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: 1. Исполнительный документ (оригинал) на \_\_\_ л. в \_\_ экз.

2. Судебный акт на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

За взыскателя по доверенности N \_\_\_\_\_\_, выданной "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г,

действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (заполняется при предъявлении

исполнительного документа представителем взыскателя).

Приложение N 4

к Порядку исполнения судебных актов,

предусматривающих взыскание за счет

казны Яйского муниципального района

**Уведомление**

**о возвращении исполнительного документа**

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

(адрес, наименование судебного органа;

организации взыскателя; Ф.И.О.

физического лица-взыскателя)

Уведомление N \_\_\_\_\_\_\_

о возврате исполнительного документа

Финансовое Управление Яйского муниципального района в соответствии с пунктом \_\_\_ [статьи 242.1](consultantplus://offline/ref=D27500B3994120B9C53366DEFC295C6950521577A604F752A152CA14D83B4D03EB54F989430ED9D1gDR1E)

Бюджетного кодекса Российской Федерации возвращает исполнительный документ

(исполнительный лист, судебный приказ), выданный "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на основании

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

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

(наименование судебного акта и выдавшего его судебного органа)

от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по делу N \_\_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается причина возврата)

Приложение:

1. исполнительный документ;
2. судебный акт;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Начальник Финансового

управления по Яйскому району

Приложение N 5

к Порядку исполнения судебных актов,

предусматривающих взыскание за счет

казны Яйского муниципального района

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

(наименование и адрес должника)

**Уведомление**

**о поступлении исполнительного документа**

Финансовое управление по Яйскому району уведомляет о поступлении «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ года исполнительного документа о взыскании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и необходимости представления в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления в управление информации об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации текущего финансового года.

Если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер, представляется информация о дате ежемесячной выплаты по данному исполнительному документу.

РАСПИСКА <\*>

должника о получении Уведомления о поступлении

исполнительного документа

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

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