

**Финансовое управление администрации муниципального образования  
город Новомосковск**

Приказ

от «02» июня 2023

№ 37

**Об утверждении порядка ведения учета и осуществления хранения  
исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства  
учреждений муниципального образования город Новомосковск**

В соответствии со статьями 242.2, 242.5, 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее – Федеральный закон №83-ФЗ), частью 3.19 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее – Федеральный закон №174-ФЗ), на основании Положения о финансовом управлении администрации муниципального образования город Новомосковск, приказываю:

1. Утвердить порядок ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания денежных средств учреждений муниципального образования город Новомосковск (Приложение № 1).

2. Довести настоящий приказ до отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования город Новомосковск, осуществляющих функции и полномочия учредителя учреждений, а также главных распорядителей бюджетных средств и централизованных бухгалтерий.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника финансового управления Насонову М.А.

4. Признать утратившим силу приказ финансового управления администрации муниципального образования город Новомосковск от 03.09.2018 №91 «Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства учреждений муниципального образования город Новомосковск, лицевые счета которых открыты в финансовом управлении администрации муниципального образования город Новомосковск».

5. Приказ вступает в силу с даты подписания.

Начальник  
финансового управления

М.А. Насонова

**Порядок**  
**ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов,**  
**предусматривающих обращение взыскания на средства учреждений муниципального**  
**образования**  
**город Новомосковск**

1. Настоящий порядок ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания денежных средств учреждений муниципального образования город Новомосковск (далее - Порядок) определяет действия финансового управления администрации муниципального образования город Новомосковск (далее - финансовое управление) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства казенных, бюджетных и автономных учреждений муниципального образования город Новомосковск (далее - должник).

2. Исполнительный документ - документ, являющийся основанием для возбуждения исполнительного производства и совершения действий по принудительному исполнению судебных решений, а также актов других органов.

3. Виды исполнительных документов, подлежащие учету финансовым управлением:

- **исполнительные листы**, выдаваемые судами общей юрисдикции и арбитражными судами на основании принимаемых ими судебных актов;
- судебные приказы;
- решения налоговых органов.

4. Ведение учета и осуществление хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания денежных средств должника, а также иных документов, связанных с их исполнением, осуществляется в информационной системе, **используемой в процессе исполнения бюджета муниципального образования** город Новомосковск (далее - ИС) посредством внесения в электронную базу данных (далее - база данных) информации об исполнительном документе и иных документах в соответствии с настоящим Порядком.

5. Исполнительные документы поступают на исполнение в финансовое управление по почте или передаются нарочно. При наличии электронного

документооборота с использованием электронной подписи допускается передача и получение документов, связанных с исполнением исполнительных документов, в электронном виде.

6. По каждому поступившему исполнительному документу в ИС не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем предоставления формируется дело по исполнительному документу (далее - Дело) согласно регистрационному номеру, присвоенному ему в ИС.

7. Оригинал исполнительного документа на период его исполнения хранится в финансовом управлении. Хранение документов на бумажном носителе, поступивших в период исполнения исполнительного документа, осуществляется финансовым управлением в соответствии с требованиями законодательства об архивном деле в Российской Федерации.

8. При возвращении исполнительного документа лицу (физическому или юридическому), в чью пользу был вынесено решение судебного или налогового органа, вступившее в законную силу (далее – взыскатель) по основаниям, указанным в [пункте 3 статьи 242.1](#) Бюджетного кодекса или в [пункте 3 части 20 статьи 30](#) Федерального закона №83-ФЗ, финансовое управление не позднее пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа с приложениями направляет взыскателю уведомление о возврате исполнительного документа, к которому прилагается исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами.

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю, финансовое управление в соответствии с [пунктом 3.1 статьи 242.1](#) Бюджетного кодекса или [пунктом 4 части 20 статьи 30](#) Федерального закона №83-ФЗ направляет заказным письмом с уведомлением о вручении исполнительный документ с поступившими от взыскателя либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с уведомлением о возврате исполнительного документа и указанием причины возврата исполнительного документа.

Копия уведомления о возврате исполнительного документа, а также копии документов, поступивших от взыскателя (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности, или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя) либо суда, хранятся в Деле.

9. В случае необходимости уточнения реквизитов банковского счета взыскателя при поступлении исполнительного документа финансовое управление направляет уведомление об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя в адрес взыскателя или суда заказным письмом с уведомлением о вручении.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета в течение 30 дней со дня направления взыскателю или в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя, финансовое управление возвращает документы, поступившие на исполнение, с уведомлением о возврате исполнительного документа взыскателю или в суд в соответствии с [пунктом 3.2 статьи 242.1](#) Бюджетного Кодекса или абзацем 4 пункта 6 части 20 статьи 30 Федерального закона №83-ФЗ в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока для представления реквизитов банковского счета взыскателя.

Копии уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя

и уведомления о возврате исполнительного документа хранятся в Деле.

10. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в [пункте 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса](#) (за исключением [абзаца четвертого пункта 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса](#)) или в пункте 4 части 20 статьи 30 Федерального закона №83-ФЗ (за исключением подпункта «в» пункта 4 части 20 статьи 30 Федерального закона №83-ФЗ), финансовое управление направляет заказным письмом с уведомлением о вручении в суд, выдавший этот исполнительный документ, уведомление о возврате исполнительного документа, к которому прилагается исполнительный документ в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов об отзыве (отмене) в финансовое управление.

При этом все поступившие документы от взыскателя (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в финансовое управление (за исключением исполнительного документа) направляются заказным письмом с уведомлением о вручении взыскателю с уведомлением о возврате документов, приложенных к исполнительному документу, в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов об отзыве (отмене) в финансовое управление.

Уведомление о возврате исполнительного документа и уведомление о возврате документов, приложенных к исполнительному документу, а также документов, приложенных к исполнительному документу, хранятся в Деле.

11. Финансовое управление не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа и о дате его приема к исполнению с приложением копий предоставленных взыскателем документов посредством ИС.

В случае направления взыскателю уведомления об уточнении реквизитов банковского счета уведомление о поступлении исполнительного документа и о дате его приема к исполнению направляется должнику в срок не позднее пяти рабочих дней после получения уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

Уведомление о поступлении исполнительного документа хранится в Деле.

12. По исполнительному документу, выплаты по которому имеют периодический характер, должник вправе представить в финансовое управление информацию о дате ежемесячной выплаты (далее - график ежемесячных выплат). Копия графика ежемесячных выплат хранится в Деле.

13. Приостановление операций по расходованию средств с лицевого счета должника по исполнительному документу, выплаты по которому имеют периодический характер, осуществляется финансовым управлением в связи с нарушением должником срока (периода), определенного судебным актом, в течение одного рабочего дня со дня истечения срока выплат.

14. В случае невозможности перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета взыскателя, указанным взыскателем и (или) судом в заявлении (судебном акте), приложенном к исполнительному документу, финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем получения информации о невозможности перечисления денежных средств, направляет заказным

письмом с уведомлением о вручении взыскателю или в суд уведомление об уточнении реквизитов банковского счета.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета в течение 30 дней со дня направления взыскателю или в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя, финансовое управление возвращает документы, поступившие на исполнение, с уведомлением о возврате исполнительного документа взыскателю или в суд в соответствии с [пунктом 3.2 статьи 242.1](#) Кодекса или в соответствии с абзацем 4 пункта 6 части 20 статьи 30 Федерального закона №83-ФЗ в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока для представления реквизитов банковского счета взыскателя.

Уведомление об уточнении реквизитов банковского счета, уведомление о возврате исполнительного документа хранятся в Деле.

15. В случае полного (частичного) исполнения требований исполнительного документа в ИС отражается информация о перечисленных взыскателю денежных средствах с указанием номера, даты и суммы распоряжения на их перечисление.

16. Исполнительный документ с отметкой об исполнении направляется заказным письмом с уведомлением о вручении в выдавший его орган с уведомлением о возврате полностью исполненного исполнительного документа в течение пяти рабочих дней со дня поступления в финансовое управление сведений, подтверждающих перечисление средств взыскателю. Копия направляемого уведомления о возврате полностью исполненного исполнительного документа также заносится в Дело.

17. При поступлении в финансовое управление копии судебного акта об отсрочке, рассрочке, отложении, изменении, отмене, приостановлении, изменении способа (порядка) исполнения судебного акта, заключении мирового соглашения, финансовое управление, руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта и отражает указанную информацию в Деле, указывая наименование и дату представленного судебного акта.

18. В случае поступления в финансовое управление копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа финансовое управление руководствуется предписаниями, содержащимися в копии судебного акта, отражает информацию в Деле, указывая наименование и дату судебного акта, и не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в финансовое управление направляет должнику уведомление о возобновлении исполнения исполнительного документа посредством ИС, с приложением копии указанного судебного акта.

Начальник  
финансового управления

М.А. Насонова