

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАЛЕЗИНСКИЙ РАЙОН»
«БАЛЕЗИНО ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТ АДМИНИСТРАЦИЯСЬ
КОНЬДОН УЖПУМЬЁСЬЯ КИВАЛТОННИ

П Р И К А З

от 14 декабря 2015 года

№ 01-01/58

Об утверждении порядка учета и хранения Управлением финансов Администрации муниципального образования «Балезинский район» документов по исполнению судебных актов

В соответствии со статьей 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 учета и хранения Управлением финансов Администрации муниципального образования «Балезинский район» документов по исполнению судебных актов.

2. Установить, что сектор казначейского исполнения бюджета Управления финансов Администрации муниципального образования «Балезинский район» осуществляет сопровождение организации исполнения судебных актов.

3. Главному специалисту-эксперту Чачакову И.Н. осуществить программное сопровождение в соответствии с настоящим приказом.

4. Признать утратившими силу приказы Управления финансов Администрации муниципального образования «Балезинский район»:

от 14 августа 2009 года № 17 «Об утверждении Правил организации исполнения Управлением финансов Администрации муниципального образования «Балезинский район» требований судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета муниципального образования «Балезинский район» и бюджетов поселений;

от 02 декабря 2011 года № 58 «Об утверждении порядка ведения учета и осуществления хранения Управлением финансов Администрации муниципального образования «Балезинский район» исполнительных документов, предусматривающих обращения взыскания на средства бюджетных учреждений муниципального образования «Балезинский район», и документов, связанных с их исполнением».

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Зам. главы Администрации
по финансовым вопросам-
начальник Управления финансов



Г.С. Ельникова.

Утвержден
Приказом Управления финансов
Администрации муниципального
образования «Балезинский район»
от «14» декабря № 01-01/58

**ПОРЯДОК
УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАЛЕЗИНСКИЙ РАЙОН»
ДОКУМЕНТОВ ПО ИСПОЛНЕНИЮ СУДЕБНЫХ АКТОВ**

Настоящий Порядок определяет действия Управления финансов Администрации муниципального образования «Балезинский район» (далее – Управление финансов) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением, в соответствии с пунктом 11 статьи 242.5, Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) и в соответствии с частью 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее - Закон).

I. Общие положения

1. Учет исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением, в соответствии с пунктом 11 статьи 242.5 Кодекса и частью 20 статьи 30 Закона, осуществляется в прикладном программном обеспечении (далее - ППО) посредством внесения в электронную базу данных Министерства финансов Удмуртской Республики (далее - база данных) сведений в соответствии с настоящим Порядком.

Информация в базу данных вносится не позднее следующего рабочего дня за днем поступления в Управление финансов соответствующих документов или одновременно с совершением соответствующих административных действий.

II. Учет и хранение документов по исполнению судебных актов

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

Регистрационный номер включает в себя порядковый номер поступившего исполнительного документа.

Присвоение порядкового номера поступившему исполнительному документу осуществляется в порядке очередности их поступления.

Все документы, связанные с исполнением исполнительных документов (в том числе поступившие от взыскателя документы, переписка с должником, взыскателем и судебными органами, копии жалоб и обращений взыскателей и ответов на них, копии платежных и расчетных документов, копия исполнительного

документа с отметкой Управления финансов и иные документы), подшиваются в дело. Оригинал исполнительного документа на период его исполнения хранится в деле.

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

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

а) дата и регистрационный номер в соответствии с журналом регистрации входящей корреспонденции Управления финансов;

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

в) количество листов приложения;

г) наименование должника;

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

е) сумма, подлежащая взысканию по исполнительному документу.

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

В случае если в заявлении взыскателя содержится указание на необходимость взыскания части суммы, указанной в исполнительном документе, в базу данных вносится указанная в заявлении взыскателя сумма.

5. В процессе организации исполнения исполнительных документов судебных органов применяются следующие приложения:

а) Уведомление о возврате исполнительного документа (приложение № 1);

б) Уведомление об уточнении реквизитов счета (приложение № 2);

в) Уведомление о возврате документов, приложенных к исполнительному документу (приложение № 3);

г) Уведомление о поступлении исполнительного документа (приложения № 4.1 или № 4.2);

д) Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств (приложение № 5);

е) Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств (приложение № 6);

ж) Уведомление о возобновлении исполнения исполнительного документа (приложение № 7);

з) Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (приложения № 8.1 или № 8.2);

и) Уведомление о возврате полностью исполненного исполнительного документа (приложение № 9);

к) Уведомление учредителя должника о возвращении исполнительного документа взыскателю для его исполнения в соответствии с законодательством об исполнительном производстве (приложение № 10).

6. Если в Управление финансов одновременно поступают два и более исполнительных документа от одного и того же взыскателя в отношении одного и того же должника возможно объединение указанных исполнительных документов в одно дело.

Учет исполнительных документов, объединенных в одно дело, ведется в ППО отдельно по каждому исполнительному документу. В базу данных заносится информация о том, что указанные исполнительные документы объединены в одно дело.

При направлении документов должнику, взыскателю (его представителю) или суду в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, по исполнительным документам, объединенным в одно дело, Управление финансов может направлять одно общее уведомление (одно письмо).

7. При поступлении в Управление финансов исполнительного документа о взыскании денежных средств с должника, не имеющего в Управление финансов лицевого счета для учета операций по исполнению расходов бюджета Балезинского района, открытого ему как получателю средств бюджета или соответствующих лицевых счетов бюджетного (автономного) учреждения (далее - лицевой счет), данный исполнительный документ подлежит регистрации в ППО в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

Отдельное дело по данному исполнительному документу не формируется. Учет и хранение таких исполнительных документов, а также документов об их возврате взыскателю ведется в соответствии с установленным порядком ведения делопроизводства.

По указанным исполнительным документам в базу данных вносится следующая информация:

а) дата и регистрационный номер в соответствии с журналом регистрации входящей корреспонденции Управления финансов;

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

в) количество листов приложения;

г) наименование должника в соответствии с исполнительным документом;

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

е) наименование предъявившего исполнительный документ лица (Ф.И.О. представителя взыскателя, наименование организации-представителя взыскателя, наименование суда) и реквизиты (номер, дата, вид) документа,

удостоверяющего полномочия представителя взыскателя (если имеется);

ж) сумма, подлежащая взысканию по исполнительному документу.

8. При поступлении в Управление финансов от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований предъявленного исполнительного документа, в базу данных вносится следующая информация:

а) дата поступления соответствующих документов;

б) номер и дата сопроводительного письма должника;

в) номер, дата и сумма расчетного документа или платежного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа;

г) реквизиты иных предъявленных должником документов.

В случае если представленные документы подтверждают частичное исполнение требований исполнительного документа, Управление финансов учитывает исполненную часть обязательства в базе данных.

В случае если представленные документы подтверждают исполнение требований исполнительного документа в полном объеме Управление финансов указывает в базе данных соответствующую информацию и возвращает в установленном порядке исполнительный документ в суд, вынесший решение.

III. Заключительные положения

9. При переходе должника на обслуживание в орган Федерального казначейства, либо в Министерство финансов Удмуртской Республики передаются дела по акту передачи и описи всех дел, сформированных по всем исполнительным документам, неисполненным на дату закрытия лицевого счета.

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

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

Приложение № 1
к Порядку учета и хранения
Управлением финансов Администрации
муниципального образования
«Балезинский район» документов по
исполнению судебных актов

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

(наименование взыскателя или судебного органа)

(адрес)

**Уведомление о возврате
исполнительного документа**

Управление финансов Администрации муниципального образования «Балезинский район»
(наименование)

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

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

в соответствии со следующим _____

(указывается причина возврата)

Приложение: на _____ листах.

Заместитель главы Администрации по
финансовым вопросам – начальник
Управления финансов

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку учета и хранения
Управлением финансов Администрации
муниципального образования
«Балезинский район» документов по
исполнению судебных актов

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

(наименование взыскателя)

(адрес)

Уведомление об уточнении реквизитов счета

В связи с представлением в Управление финансов Администрации муниципального образования «Балезинский район» 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, № дела, по которому он вынесен)

сообщаем Вам о необходимости представления в Управление финансов Администрации муниципального образования «Балезинский район»

(наименование)

уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя в течение 30 дней со дня получения настоящего уведомления документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату.

Заместитель главы Администрации по
финансовым вопросам – начальник
Управления финансов

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3
к Порядку учета и хранения
Управлением финансов Администрации
муниципального образования
«Балезинский район» документов по
исполнению судебных актов

от «___» _____ 20__ г.
№ _____

(наименование взыскателя)

(адрес)

Уведомление

о возврате документов, приложенных к исполнительному документу

Управление финансов Администрации муниципального образования «Балезинский район»
(наименование)

возвращает документы _____,
которые прилагались к исполнительному документу серии _____ № _____,
выданному «___» _____ 20__ г. _____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

в соответствии со следующим _____
(указывается причина возврата)

Приложение: на _____ листах.

Заместитель главы Администрации по
финансовым вопросам – начальник
Управления финансов

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение №4.1
к Порядку учета и хранения
Управлением финансов Администрации
муниципального образования «Балезинский
район» документов по исполнению судебных
актов

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

(наименование должника)

(адрес)

Уведомление о поступлении исполнительного документа

Управление финансов Администрации муниципального образования «Балезинский район»

(наименование)

уведомляет о поступлении исполнительного документа:

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

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

информации в письменном виде об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;

платежного документа на перечисление в установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа (в платежном поручении в поле «Назначение платежа» указать следующие реквизиты: номер судебного дела, полное наименование суда, дата принятия судебного акта, серия и номер исполнительного листа).

Приложение: копии заявления взыскателя, исполнительного документа и судебного акта, на основании которого он выдан, на _____ листах.

Заместитель главы Администрации по
финансовым вопросам – начальник
Управления финансов

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

(линия отрыва)

РАСПИСКА

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа

от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____

Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4.2

к Порядку учета и хранения
Управлением финансов Администрации
муниципального образования «Балезинский
район» документов по исполнению судебных
актов

от « ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

(наименование должника)

(адрес)

**Уведомление
о поступлении исполнительного документа**

Управление финансов Администрации муниципального образования «Балезинский район»
(наименование)

уведомляет о поступлении исполнительного документа:

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

и необходимости представления в течение 30 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления
платежного документа на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного
исполнения требований исполнительного документа в пределах общего остатка средств, учтенных на
лицевом счете должника (в платежном поручении в поле «Назначение платежа» указать следующие
реквизиты: номер судебного дела, полное наименование суда, дата принятия судебного акта, серия и
номер исполнительного листа).

Приложение: копия заявления взыскателя и исполнительного документа на _____ листах.

Заместитель главы Администрации по
финансовым вопросам – начальник
Управления финансов

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

(линия отрыва)

РАСПИСКА

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа
от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5
к Порядку учета и хранения
Управлением финансов Администрации
муниципального образования
«Балезинский район» документов по
исполнению судебных актов

от " ____ " _____ 20 ____ г.

№ _____

(наименование должника/главного
распорядителя (распорядителя))

(адрес)

(наименование структурного подразделения должника)

(адрес)

Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств

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 _____
(основание для приостановления операций)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах

(наименование должника и его структурного подразделения)

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

Заместитель главы Администрации по
финансовым вопросам – начальник
Управления финансов

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку учета и хранения
Управлением финансов администрации
муниципального образования
«Балезинский район» документов по
исполнению судебных актов

от " ____ " _____ 20 ____ г.

№ _____

(наименование должника)

(адрес)

(наименование структурного подразделения должника)

(адрес)

**Уведомление
о возобновлении операций по расходованию средств**

В связи с поступлением в Управление финансов Администрации муниципального образования «Балезинский район»

(наименование)

(наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего его, или иного

документа, послужившего основанием для возобновления операций по расходованию средств)

(содержание поступившего судебного акта/документа)

возобновлены операции на лицевых счетах _____

(наименование должника и его структурного подразделения)

приостановленные в соответствии с Уведомлением № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

при неисполнении требований исполнительного документа серия _____ № _____ ,

выданного " ____ " _____ 20 ____ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

Заместитель главы Администрации по
финансовым вопросам – начальник
Управления финансов

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Порядку учета и хранения
Управлением финансов администрации
муниципального образования
«Балезинский район» документов по
исполнению судебных актов

от " ____ " _____ 20 ____ г.

№ _____

(наименование должника)

(адрес)

**Уведомление
о возобновлении исполнения исполнительного документа**

В связи с _____

(указывается наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего его,

или поступление иного документа или наступление события, послужившего основанием для возобновления исполнения
судебного акта)

(содержание поступившего судебного акта/документа)

сообщаем Вам о необходимости исполнения в порядке и в сроки, определенные
законодательством Российской Федерации, исполнительного документа серии _____
№ _____, выданного " ____ " _____ 20 ____ г. _____

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

Заместитель главы Администрации по
финансовым вопросам – начальник
Управления финансов

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Приложение № 8.1
к Порядку учета и хранения
Управлением финансов администрации
муниципального образования
«Балезинский район» документов по
исполнению судебных актов

от " ____ " _____ 20 ____ г.

№ _____

(наименование взыскателя)

(адрес)

**Уведомление
о неисполнении должником требований исполнительного документа**

В связи с истечением « ____ » _____ 20 ____ г. трехмесячного срока исполнения исполнительного документа серии _____ № _____, выданного « ____ » _____ 20 ____ г. _____

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исковых требований по неисполненному исполнительному документу к главному распорядителю средств соответствующего бюджета, в ведении которого находится должник _____

(наименование и адрес главного распорядителя средств бюджета)

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Управление финансов Администрации муниципального образования «Балезинский район» заявление с просьбой о его возврате.

Заместитель главы Администрации по
финансовым вопросам – начальник
Управления финансов

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Приложение № 8.2
к Порядку учета и хранения
Управлением финансов администрации
муниципального образования
«Балезинский район» документов по
исполнению судебных актов

от " ____ " _____ 20 ____ г.

№ _____

(наименование взыскателя)

(адрес)

**Уведомление
о неисполнении должником требований исполнительного документа**

В связи с отсутствием более трех месяцев на лицевых счетах должника денежных средств
для 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 содержащихся в нем требований сообщаем о возможности отзыва
исполнительного документа и предъявления исполнительного документа в подразделение службы
судебных приставов в соответствии с Федеральным законом "Об исполнительном производстве"
(Собрание законодательства Российской Федерации, 08.10.2007, № 41, ст. 4849) для обращения
взыскания на имущество должника.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Управление финансов
Администрации муниципального образования «Балезинский район» заявление с просьбой о его
возврате.

Заместитель главы Администрации по
финансовым вопросам – начальник
Управления финансов

(подпись)
М.П.

(расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Порядку учета и хранения
Управлением финансов администрации
муниципального образования
«Балезинский район» документов по
исполнению судебных актов

от " ____ " _____ 20 ____ г.

№ _____

(наименование судебного органа)

(адрес)

**Уведомление
о возврате полностью исполненного исполнительного документа**

Управление финансов Администрации муниципального образования «Балезинский район»
(наименование)

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

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

в связи с полным исполнением требований исполнительного документа.

Приложение: исполнительный документ на _____ листах.

Заместитель главы Администрации по
финансовым вопросам – начальник
Управления финансов

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Приложение № 10
к Порядку учета и хранения
Управлением финансов администрации
муниципального образования
«Балезинский район» документов по
исполнению судебных актов

от " ____ " _____ 20 ____ г.

№ _____

(наименование учредителя должника)

(адрес)

**Уведомление учредителя должника о возвращении исполнительного
документа взыскателю для его исполнения в соответствии
с законодательством об исполнительном производстве**

В связи с неисполнением _____
(наименование должника по исполнительному документу)

исполнительного документа серия _____ № _____, выданного " ____ " _____ 20 ____ г.

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

сообщаем, что взыскателем отозван исполнительный документ для обращения взыскания на
имущество должника в соответствии с законодательством Российской Федерации об
исполнительном производстве.

Заместитель главы Администрации по
финансовым вопросам – начальник
Управления финансов

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

от" _____ " _____ 20 ____ г.

№ _____

(наименование должника)

(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 серия _____ № _____, 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 (пункта 7) статьи 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах _____

(наименование должника по исполнительному документу)

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

Заместитель главы Администрации по
финансовым вопросам – начальник
Управления финансов

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)