

Утвержден
приказом
финансового управления
администрации
Вадского муниципального округа
Нижегородской области
от 30января 2026г N4

ПОРЯДОК
РАБОТЫ ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВАДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ИСПОЛНЕНИЮ СУДЕБНЫХ АКТОВ И РЕШЕНИЙ НАЛОГОВЫХ ОРГАНОВ,
ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ОБРАЩЕНИЕ
ВЗЫСКАНИЯ НА СРЕДСТВА БЮДЖЕТА ОКРУГА, А ТАКЖЕ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИСПОЛНЕНИЯ СУДЕБНЫХ АКТОВ И РЕШЕНИЙ НАЛОГОВЫХ
ОРГАНОВ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ОБРАЩЕНИЕ ВЗЫСКАНИЯ НА СРЕДСТВА
МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ
И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ВАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях повышения эффективности и результативности организации работы Финансового управления администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области в процессе исполнения судебных актов и решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета округа, а также организации исполнения судебных актов и решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений Вадского муниципального округа, в том числе учета и хранения документов, связанных с исполнением судебных актов и решений налоговых органов.

В настоящем Порядке под исполнением судебных актов и решений налоговых органов понимается процесс исполнения должником требований судебного акта по перечислению денежных средств в пользу взыскателя, в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством.

2. Исполнение судебных актов и решений налоговых органов осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";

Федеральным законом РФ от 18.07.2011 N 239-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения автономных учреждений" ;

Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации; Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации Федеральным законом РФ от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" ;

Федеральным законом РФ от 07.05.2013 N 104-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса"

Федеральным законом от 04.10.2014 N 283-ФЗ "О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и статью 30 Федерального закона "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений";

3. Для получения информации о процедурах исполнения судебных актов заявитель может обратиться в Финансовое управление администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области (далее – финансовое управление):

по адресу: Нижегородская обл., с.Вад, ул 1Мая, д.41, пом № 17;

по телефону: 88314043808,;

путем направления письменного обращения;

через электронную почту :

4. Поступившие в финансовое управление письменные обращения или обращения в форме электронного документа рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом РФ от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Понятия и сокращения, используемые в тексте настоящего Порядка

Решение налогового органа - решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающее обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации или средства бюджетного (автономного) учреждения;

Исполнительный документ - исполнительный лист, судебный приказ судебного органа по обращению взыскания на средства казны, средства государственных учреждений Нижегородской области;

Приложения - документы, перечисленные в качестве приложений к исполнительному листу в [пункте 5](#) настоящего Порядка;

Взыскатель - физическое или юридическое лицо, в интересах которого выдан исполнительный лист и в пользу которого в соответствии с решением судебного органа необходимо перечислить денежные средства, их представители, а также налоговый орган, направивший в финансовое управление для исполнения решение налогового органа;

Должник - муниципальный орган или муниципальное учреждение Вадского муниципального округа Нижегородской области, обязанные в соответствии с судебным актом или решением налогового органа произвести перечисление денежных средств взыскателю;

Перечень необходимых документов,
предоставляемых взыскателем для организации работы
по исполнению судебных актов и решений налоговых органов,
порядок их представления

5. Для исполнения судебного акта в финансовое управление направляются следующие документы:

- **заявление** взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию (включая, соответственно, лицевой или расчетный счет взыскателя, наименование и местонахождение банка, N филиала, ИНН банка, КПП, расчетный счет банка, корреспондентский счет (или субсчет) банка; ИНН и КПП взыскателя - юридического лица) (по образцу согласно приложению 1 к настоящему Порядку) (за исключением присуждения компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок). При подписании заявления представителем взыскателя к нему прилагается доверенность или нотариально заверенная копия доверенности или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя;

- исполнительный документ с указанием сумм, подлежащих взысканию в валюте Российской Федерации. При направлении на исполнение дубликата исполнительного листа к нему прилагается копия определения суда о его выдаче;

- копия судебного акта, на основании которого выдан исполнительный лист (за исключением предъявления требований к бюджетному или автономному учреждениям).

5.1. Для исполнения решения налогового органа указанное решение направляется для исполнения в финансовое управление вынесшим решение налоговым органом.

Перечень оснований для возврата исполнительных документов и
решений налоговых органов

6. Финансовое управление возвращает взыскателю исполнительные документы с приложениями (за исключением заявления взыскателя) без исполнения в течение пяти рабочих дней со дня их поступления с указанием причины возврата при наличии следующих оснований:

- непредставление какого-либо документа, указанного в **пункте 5** настоящего Порядка;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным Гражданским процессуальным **кодексом** Российской Федерации, Арбитражным процессуальным **кодексом** Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве и иными нормативными правовыми актами;

- отсутствие лицевого счета должника, открытого в финансовом управлении;

- невозможность перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, указанного взыскателем и (или) судом в исполнительном документе;

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

- представление взыскателем заявления об отзыве исполнительного документа.

7. При взыскании денежных средств с бюджетных или автономных учреждений Вадского муниципального округа Нижегородской области исполнительные документы с приложениями (за исключением заявления взыскателя) возвращаются также при наличии следующих оснований:

- отсутствие в исполнительном документе фиксированных денежных сумм, подлежащих взысканию (денежных сумм, по которым не требуется текущий либо последующий расчет при исполнении исполнительного документа);

- указание в исполнительном документе денежных средств, подлежащих взысканию, в иностранной валюте.

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

9. 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.

9.1. Финансовое управление возвращает взыскателю решение налогового органа без исполнения в течение пяти рабочих дней со дня его поступления с указанием причины возврата в случае отсутствия лицевого счета должника, открытого в финансовом управлении.

II. Административные процедуры

Регистрация и правовая экспертиза исполнительных документов и решений налоговых органов

10. Документы, необходимые для исполнения судебного акта, направляются в финансовое управление судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем. Исключение составляет исполнительный лист, выданный на основании судебного акта о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок, который направляется на исполнение судом независимо от просьбы взыскателя и с приложением копии судебного акта. Решение налогового органа направляется для исполнения в финансовое управление налоговым органом, вынесшим решение.

11. Структурное подразделение финансового управления, отвечающее за документооборот, регистрирует поступивший исполнительный документ с приложениями или решение налогового органа в соответствии с [Инструкцией](#) по делопроизводству, и передает документы начальнику финансового управления(заместителю) в день поступления документов.

Документы с резолюцией начальника финансового управления(заместителя) передаются в отдел по казначейскому исполнению бюджета (далее- отдел).

12. Поступивший исполнительный документ с приложениями или решение налогового органа не позднее рабочего дня, следующего за днем передачи документов в отдел, вносится специалистами отдела, осуществляющими контроль за исполнением судебных актов (далее - сотрудником-исполнителем), в журнал учета поступивших исполнительных документов.

13. Одновременно с занесением записей в журнал сотрудником-исполнителем заполняется регистрационная **карточка** исполнительного документа (по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку) или регистрационная **карточка** решения налогового органа (по форме согласно приложению 2а к настоящему Порядку) (далее - регистрационная карточка).

14. Поступившие документы не позднее двух рабочих дней, следующих за днем внесения в Журнал, проверяются на соответствие требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к исполнительным документам или решениям налоговых органов.

Сотрудник-исполнитель в случае поступления исполнительного документа проверяет:

- наличие копии судебного акта, на основании которого он выдан, заявления взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию, если иное не указано в **абзаце втором пункта 5** настоящего Порядка, а также иных документов, указанных в **пункте 5** настоящего Порядка;

- срок предъявления исполнительного документа к исполнению;

- соответствие исполнительного документа требованиям, предъявляемым к нему законодательством Российской Федерации;

- наличие у должника лицевого счета, открытого в финансовом управлении.

В случае поступления в финансовое управление исполнительного документа, предусматривающего помимо обращения взыскания на средства бюджета округа либо средства муниципального бюджетного или автономного учреждения Вадского муниципального округа иные действия, не входящие в компетенцию финансового управления, исполнительный документ исполняется в части, предусматривающей обращение взыскания на средства бюджета округа или соответствующего учреждения.

В случае поступления решения налогового органа сотрудник-исполнитель проверяет наличие у должника лицевого счета, открытого в финансовом управлении.

Возврат взыскателю либо в суд исполнительных документов и
решений налоговых органов без исполнения

15. В случае выявления оснований для возврата исполнительных документов (за исключением случаев, указанных в **абзацах 5, 7 пункта 6, абзацах 2, 3 пункта 9** настоящего Порядка), сотрудник-исполнитель в течение пяти рабочих дней со дня регистрации исполнительного документа в структурном подразделении финансового управления, отвечающем за документооборот, **Уведомлением** о возврате исполнительного листа (по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку), подписанным начальником финансового управления (заместителем), возвращает поступившие документы взыскателю либо в суд без исполнения с указанием причины возврата заказным письмом с уведомлением (или передает лично взыскателю под роспись, проставляемую в копии уведомления с указанием даты получения).

15.1. В случае выявления оснований для возврата решения налогового органа сотрудник-исполнитель в течение пяти рабочих дней со дня регистрации решения налогового органа в

структурном подразделении финансового управления, отвечающем за документооборот, [Уведомлением](#) о возврате решения налогового органа (по форме согласно приложению 3а к настоящему Порядку), подписанным начальником финансового управления (заместителем), возвращает поступившее решение без исполнения с указанием причины возврата заказным письмом с уведомлением.

16. В случае возврата банком платежного документа в связи с невозможностью перечисления средств на счет взыскателя по реквизитам, указанным им в заявлении или судом в исполнительном документе, ответственный сотрудник-исполнитель не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующей информации, при наличии возможности может уточнить необходимую информацию у взыскателя по телефону с подтверждением почтовой или факсимильной связью не позднее следующего рабочего дня.

При уточнении реквизитов банковского счета взыскателя сотрудник-исполнитель не позднее следующего рабочего дня письменно уведомляет об этом должника почтовой, факсимильной связью или под роспись.

17. При отсутствии возможности уточнения реквизитов банковского счета взыскателя или подтверждения уточненных реквизитов сотрудник-исполнитель не позднее рабочего дня за днем поступления соответствующей информации от должника письменно уведомляет взыскателя о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя (по форме согласно [приложению 4](#) к настоящему Порядку).

В случае непредставления взыскателем в течение 30 дней со дня получения уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя финансовое управление возвращает документы, поступившие на исполнение, заказным письмом с уведомлением в порядке, установленном [пунктом 15](#) настоящего Порядка.

18. Одновременно с направлением уведомления сотрудник-исполнитель проставляет соответствующие отметки в Журнале и регистрационной карточке с указанием причины возврата исполнительного документа или решения налогового органа.

Исполнение исполнительных документов по искам к Вадскому муниципальному округу Нижегородской области

19. В случае принятия к исполнению исполнительного документа о взыскании средств за счет казны округа, сотрудник-исполнитель в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации направляет начальнику финансового управления округа служебную записку с указанием сумм по бюджетной классификации в пределах остатка соответствующих бюджетных ассигнований с приложением копий исполнительного документа и приложений.

20. Финансовое управление округа в течение пяти рабочих дней после получения документов осуществляет кассовые выплаты по исполнительному листу в соответствии с заявлением взыскателя за счет средств, предусмотренных законом о бюджете округа на соответствующий финансовый год по соответствующей бюджетной классификации.

21. Не позднее следующего рабочего дня после оплаты исполнительного документа, сотрудник-исполнитель финансового управления округа ставит отметку об оплате и исполнении в регистрационной карточке с указанием суммы и реквизитов платежного документа.

22. При отсутствии или недостаточности соответствующих бюджетных ассигнований сотрудник уведомляет об этом начальника финансового управления округа (заместителя) не позднее рабочего дня после получения документов.

При необходимости исполнения судебных актов в объемах, превышающих ассигнования, утвержденные законом о бюджете на соответствующий финансовый год на эти цели, вносятся соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

При этом срок оплаты исполнительного листа не может превышать трех месяцев со дня поступления в финансовое управление округа исполнительного документа.

Исполнение исполнительных документов и решений налоговых
органов, предусматривающих обращение взыскания
на средства казенных учреждений округа

23. В случае принятия исполнительного документа (решения налогового органа) о взыскании средств с казенных учреждений к исполнению, финансовое управление в течение пяти рабочих дней после его регистрации направляет должнику почтовой или факсимильной связью либо передает под роспись **Уведомление** о поступлении исполнительного документа и о дате его приема к исполнению (по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку) или **Уведомление** о поступлении решения налогового органа и о дате его приема к исполнению (по форме согласно приложению 5а к настоящему Порядку), подписанное начальником финансового управления (заместителем), а также копии исполнительного документа и приложений или копии решения налогового органа.

24. Должник в течение десяти рабочих дней со дня получения данного уведомления представляет в финансовое управление:

- письмо, содержащее информацию об источнике образования задолженности с указанием статей бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета округа по исполнению требований, содержащихся в исполнительном документе (решении налогового органа), применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;

- электронную заявку на оплату расходов для исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе (решении налогового органа).

Заявка на оплату расходов направляется в финансовое управление с документами, подтверждающими правомерность исполнения судебного акта (решения налогового органа), для проверки банковских реквизитов и реквизитов получателя денежных средств.

- копию запроса-требования к органу местного самоуправления, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя по ведомственной принадлежности, о выделении дополнительных лимитов бюджетных обязательств (в случае отсутствия или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов у должника для погашения задолженности);

- график погашения задолженности (в случае, если выплаты носят периодический характер).

25. Финансовое управление не позднее рабочего дня после поступления от должника заявки на оплату расходов в счет исполнения исполнительных документов (решения налогового органа) и (или) при наличии в основании платежа ссылки на решение судебного или налогового органа, исполняет судебное решение (решение налогового органа) в пределах утвержденных лимитов

бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов, либо отказывает должнику в финансировании данного платежа с указанием причины.

26. В случае исполнения требований исполнительного листа (решения налогового органа) сотрудник-исполнитель ставит отметку об оплате и исполнении в регистрационной карточке с указанием суммы и реквизитов платежного документа.

27. В случае возврата денежных средств из банка или иной кредитной организации, перечисленных для погашения задолженности по исполнительному документу (решению налогового органа), финансовое управление в течение рабочего дня уточняет причины возврата средств и направляет платежное поручение повторно, либо ставит в известность получателя средств с просьбой уточнить реквизиты.

28. В случае если счета должнику - получателю бюджетных средств открыты в учреждениях Центрального банка России или в иной кредитной организации, исполнение исполнительного документа производится в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

Исполнение исполнительных документов и решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений округа

29. В случае принятия к исполнению исполнительного документа (решения налогового органа) о взыскании средств с бюджетных или автономных учреждений Вадского муниципального округа, финансовое управление в течение пяти рабочих дней после его регистрации направляет должнику почтовой или факсимильной связью либо передает под роспись [Уведомление](#) о поступлении исполнительного документа и о дате его приема к исполнению (по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку) или [Уведомление](#) о поступлении решения налогового органа и о дате его приема к исполнению (по форме согласно приложению 6а к настоящему Порядку), подписанное начальником финансового управления (заместителем), а также копию заявления взыскателя.

30. Бюджетное или автономное учреждение - должник в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении исполнительного документа представляет в финансовое управление:

- электронную заявку на оплату расходов на перечисление средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа (решения налогового органа) в пределах общего остатка средств, учтенных на лицевом счете должника.

Заявка на оплату расходов направляется в финансовое управление с документами, подтверждающими правомерность исполнения судебного акта (решения налогового органа), для проверки банковских реквизитов и реквизитов получателя денежных средств.

Бюджетное или автономное учреждение - должник самостоятельно определяет, с какого лицевого счета должника (лицевых счетов), открытого (открытых) ему, должно производиться списание средств для исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе (решении налогового органа);

- график погашения задолженности (в случае, если выплаты носят периодический характер).

31. При отсутствии либо недостаточности денежных средств для исполнения предъявленных исполнительных документов (решений налогового органа), должник обязан предоставить в финансовое управление документ на перечисление средств для полного либо частичного

исполнения исполнительного документа (решения налогового органа) не позднее следующего рабочего дня после дня поступления средств на определенный им лицевой счет должника.

32. Финансовое управление не позднее рабочего дня после поступления от должника заявки на оплату расходов в счет исполнения исполнительных документов проверяет соответствие данных, указанных в заявке, реквизитам исполнительного листа (решения налогового органа) и информации, представленной должником и взыскателем, и в течение рабочего дня перечисляет денежные средства для исполнения судебного акта, либо отказывает должнику в финансировании данного платежа с указанием причины.

33. В случае исполнения требований исполнительного листа (решения налогового органа) сотрудник-исполнитель ставит отметку об оплате и исполнении в регистрационной карточке с указанием суммы и реквизитов платежного документа.

34. В случае возврата денежных средств из банка или иной кредитной организации, перечисленных для погашения задолженности по исполнительному документу (решению налогового органа), финансовое управление уточняет причину возврата, и формирует платежное поручение повторно, либо возвращает заявку должнику для уточнения реквизитов.

35. В случае если счета бюджетному или автономному учреждению - должнику открыты в учреждениях Центрального банка России или в иной кредитной организации, исполнение исполнительного документа производится в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

Приостановление осуществления операций по лицевым счетам должника

36. Операции по лицевым счетам должника приостанавливаются в случае:

- непредставления должником в установленные сроки в финансовое управление документов, указанных в [пункте 24, абзацах 2, 5 пункта 30](#) настоящего Порядка;

- неисполнения казенным учреждением - должником судебного решения (решения налогового органа) в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа (решения налогового органа) в финансовое управление;

- неисполнения бюджетным или автономным учреждением - должником судебного решения (решения налогового органа) в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении исполнительного документа (решения налогового органа) в финансовое управление;

- нарушения сроков выплаты платежей, имеющих периодический характер;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

37. При нарушении законодательства и настоящего Порядка в части исполнения судебных актов (решений налоговых органов) ответственный специалист не позднее рабочего дня со дня выявления факта нарушения, за исключением непредставления бюджетным или автономным учреждением графика погашения задолженности или нарушения им срока ежемесячной выплаты по исполнительному документу (решению налогового органа), направляет на подпись начальнику финансового(заместителю) [Извещение](#) о приостановлении операций по лицевым счетам должника (по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку), включая лицевые счета его структурных подразделений.

При непредставлении бюджетным или автономным учреждением графика или нарушении срока ежемесячной выплаты финансовое управление приостанавливает осуществление операций по расходованию средств на всех его лицевых счетах, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, не позднее пятого рабочего дня, следующего за указанным должником днем осуществления ежемесячной выплаты, до момента устранения нарушения.

Извещение, подписанное начальником финансового управления (заместителем), через структурное подразделение, отвечающее за документооборот, незамедлительно направляется должнику почтовой и факсимильной связью.

38. Решение о приостановлении операций по лицевым счетам действует с даты его подписания до даты его отмены.

39. Отмена решения о приостановлении операций по лицевым счетам осуществляется на основании представленного в финансовое управление письменного обращения должника или органа государственной власти, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя по ведомственной принадлежности, путем совершения на указанном обращении разрешительной записи начальника финансового управления (заместителя) о возобновлении операций по лицевым счетам.

Обращение составляется в произвольной форме с указанием реквизитов исполнительного документа (решения налогового органа) и лицевых счетов, по которым необходимо принять решение об отмене приостановления операций, номера и даты извещения о приостановлении операций по лицевым счетам. К обращению в обязательном порядке прилагаются документы, подтверждающие устранение нарушения законодательства.

40. Операции по лицевым счетам не приостанавливаются, а приостановленные операции возобновляются, при предъявлении должником документов, подтверждающих исполнение исполнительного документа (решения налогового органа), документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов, документа об отсрочке, о рассрочке уплаты налога, сбора, пеней и штрафов либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, либо в случае отзыва взыскателем или судом исполнительного документа.

Финансовое управление в течение трех рабочих дней после поступления соответствующих документов направляет должнику [Уведомление](#) о возобновлении операций по расходованию средств (по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку) (далее - Уведомление о возобновлении операций).

41. В случае отзыва взыскателем либо судом исполнительного документа, операции по лицевым счетам должника возобновляются с даты соответствующего обращения взыскателя (или суда). Финансовое управление уведомляет должника об отзыве исполнительного документа и возобновлении операций по расходованию средств в порядке, установленном [пунктом 40](#) настоящего Порядка.

42. При приостановлении либо возобновлении операций по лицевым счетам сотрудником-исполнителем в течение рабочего дня осуществления соответствующих процедур ставится отметка в регистрационной карточке с указанием даты и номера Извещения о приостановлении операций по лицевым счетам и номера лицевого счета (лицевых счетов) должника, а также о дате возобновления операций по лицевым счетам.

Уведомление взыскателя о неисполнении должником требований исполнительного документа и решения налогового органа

43. При неисполнении должником требований исполнительного документа (решения налогового органа) ответственный сотрудник-исполнитель в течение десяти дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в финансовое управление исполнительного документа (решения налогового органа) формирует Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (решения налогового органа) (далее - Уведомление о неисполнении), проставляет в регистрационной карточке номер и дату направленного Уведомления о неисполнении и с подписью начальника финансового управления передает его сотруднику, отвечающему за документооборот.

44. Сотрудник, отвечающий за документооборот, не позднее дня, следующего за днем получения Уведомления о неисполнении, направляет его взыскателю заказным письмом с уведомлением.

Приостановление и возобновление исполнения требований исполнительного документа

45. При поступлении в финансовое управление судебного акта, приостанавливающего исполнение требований судебного акта либо исполнительного документа, финансовое управление приостанавливает исполнение решения суда до поступления судебного акта о возобновлении исполнения.

46. Операции по расходованию средств не возобновляются, а Уведомление о возобновлении не формируется в случае, если судебный акт не соответствует предъявляемым законодательством Российской Федерации требованиям либо предполагает иную дату приостановления исполнения требований исполнительного документа.

47. Работа по исполнению требований исполнительного документа возобновляется с наступлением обстоятельств, определенных в судебном акте в качестве оснований к возобновлению исполнения требований исполнительного документа, либо в связи с отменой указанного судебного акта.

48. В случае отмены судебного акта должник предоставляет в финансовое управление соответствующее постановление судебного органа.

Завершение работы по исполнению требований исполнительного документа и решения налогового органа

49. Финансовое управление завершает работу по исполнению требований исполнительного документа и возвращает исполнительный документ в суд в случае:

- исполнения требований исполнительного документа в полном объеме;

- поступления в финансовое управление судебного акта, отменяющего находящийся на исполнении судебный акт, либо заявления суда (судебного акта) об отзыве исполнительного документа.

50. Финансовое управление завершает работу по исполнению требований исполнительного документа и возвращает исполнительный документ с поступившими приложениями взыскателю (за исключением заявления взыскателя) в случае:

- поступления в Финансовое управление заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа.

50.1. Финансовое управление завершает работу по исполнению требований решения налогового органа в случае:

- исполнения требований решения налогового органа в полном объеме;

- поступления в финансовое управление судебного акта, отменяющего решение, находящееся на исполнении;

51. При наступлении обстоятельств, указанных в [пунктах 49, 50](#) настоящего Порядка, за исключением исполнения требований судебного акта в полном объеме, ответственный сотрудник-исполнитель в течение пяти рабочих дней со дня наступления вышеуказанных обстоятельств формирует [Уведомление](#) о возврате исполнительного листа (по форме согласно приложению 9 к настоящему Порядку), проставляет в регистрационной карточке его номер и дату, в случае частичного исполнения требований судебного акта указывает на исполнительном документе перечисленную должником сумму и реквизиты платежного документа и, после утверждения руководителем, передает сотруднику, отвечающему за документооборот, данное уведомление с приложением исполнительного документа и судебного акта, на основании которого он выдан, если иное не установлено настоящим Порядком.

52. Сотрудник финансового управления, отвечающий за документооборот, не позднее следующего рабочего дня после поступления соответствующих документов направляет их взыскателю либо в суд, выдавший исполнительный документ, заказным письмом с приложением исполнительного документа и судебного акта, на основании которого он выдан.

53. В случае исполнения требований исполнительного документа в полном объеме, а также в случае поступления документов, подтверждающих исполнение должником своих обязательств, исполнительный документ с отметкой об оплате, подписанный начальником финансового управления, заверенный гербовой печатью финансового управления, по истечении пяти рабочих дней после оплаты, передается сотруднику, отвечающему за документооборот, для отправки в адрес судебного органа, выдавшего исполнительный документ.

54. В случае поступления в финансовое управление судебного акта, отменяющего находящийся на исполнении судебный акт, либо заявления суда (судебного акта) об отзыве исполнительного документа, исполнительный документ возвращается в судебный орган, выдавший исполнительный документ, в порядке, установленном [пунктами 51, 52](#) настоящего Порядка.

Поступившие приложения (за исключением заявления взыскателя) возвращаются взыскателю вместе с [Уведомлением](#) о направлении документов с указанием причин возврата (по форме согласно приложению 10 к настоящему Порядку).

54.1. В случае отзыва исполнительного документа взыскателем по истечении трех месяцев для обращения взыскания на имущество бюджетного или автономного учреждения-должника сотрудник-исполнитель делает отметку в исполнительном документе о его неисполнении либо частичном исполнении с указанием времени нахождения этого документа в финансовом управлении и направляет должнику [уведомление](#) о возвращении исполнительного документа взыскателю (по форме согласно приложению 11 к настоящему Порядку).

54.2. В случае исполнения требований решения налогового органа в полном объеме, а также в случае поступления документов, подтверждающих исполнение должником своих обязательств, сотрудник-исполнитель формирует [Уведомление](#) об исполнении решения налогового органа (по

форме согласно приложению 12 к настоящему порядку) и по истечении пяти рабочих дней после оплаты передает его сотруднику финансового управления, отвечающему за документооборот, для отправки в адрес налогового органа, вынесшего решение.

В случае поступления в финансовое управление судебного акта, отменяющего решение налогового органа, находящегося на исполнении, сотрудник-исполнитель в течение пяти рабочих дней со дня наступления вышеуказанных обстоятельств формирует **Уведомление** о возврате решения налогового органа (по форме согласно приложению 3а к настоящему Порядку), проставляет в регистрационной карточке его номер и дату и передает сотруднику финансового управления, отвечающему за документооборот, данное Уведомление с приложением решения налогового органа.

Сотрудник финансового управления, отвечающий за документооборот, не позднее следующего рабочего дня после поступления Уведомления об исполнении решения налогового органа или Уведомления о возврате решения налогового органа направляет его заказным письмом в адрес налогового органа, вынесшего решение.

Учет и хранение документов по исполнению судебных актов и решений налогового органа

55. По поступившему исполнительному документу (решению налогового органа) с приложениями, указанными в **пункте 5** настоящего Порядка или решению налогового органа, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в финансовое управление таких документов, сотрудник-исполнитель формирует отдельное дело.

Дела по поступившим исполнительным документам (решениям налогового органа) с приложением составляют Журнал регистрации исполнительных листов (далее - Журнал), который формируется ответственным сотрудником-исполнителем. После каждого дела вкладывается регистрационная карточка исполнительного документа (решения налогового органа).

56. Документы, указанные в **пунктах 24, 30** настоящего Порядка, за исключением заявки на оплату расходов, поступают в финансовое управление почтовой или факсимильной связью либо нарочно и подшиваются в дело.

57. Служебные записки, поступающие в финансовое управление по вопросам исполнения принятых к исполнению исполнительных документов (решений налогового органа), подшиваются в дело.

58. Служебные записки, подготовленные сотрудником -исполнителем для осуществления исполнения судебных актов, подшиваются в дело.

59. Заявка на оплату расходов предоставляется в финансовое управление в виде электронного документа в соответствии с установленными порядками санкционирования оплаты расходов и денежных обязательств.

60. Заверенная копия платежного поручения (платежного документа), подтверждающая оплату исполнительного документа (решения налогового органа), подшивается в дело.

61. Обращение должника о возобновлении операций по лицевым счетам с резолюцией начальника финансового управления подшивается в дело для учета и хранения.

62. В случае возврата исполнительного документа (решения налогового органа) по основаниям, указанным в **пунктах 6, 7, 9, 53** настоящего Порядка, ответственный сотрудник-

исполнитель подшивает в дело копии исполнительного документа (решения налогового органа) вместе с поступившими приложениями и уведомление о возврате.

63. Журналы регистрации исполнительных документов (решений налогового органа) подлежат хранению в течение трех лет, за исключением дел по исполнительным документам (решениям налогового органа), по которым выплаты носят периодический характер. Общий срок хранения составляет пять лет.

Планирование средств для исполнения судебных актов в бюджете округа

64. В случае недостатка средств, предусмотренных бюджетом округа для исполнения исполнительных документов в текущем финансовом году, по Решению совета депутатов Вадского муниципального округа Нижегородской области вносятся соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

Приложение 1
к Порядку
работы финансового управления
администрации Вадского муниципального округа
Нижегородской области по
исполнению судебных актов

Финансовое управление
Вадского муниципального округа
Нижегородской области

Заявление

(фамилия, имя, отчество взыскателя - физического лица, наименование, ИНН
взыскателя - юридического лица)

направляю для исполнения исполнительный(ые) лист(ы) N _____,
выданный(ые) "___" _____ 20__ г., на основании
решения _____

(наименование судебного органа)

от "___" _____ 20__ г. по делу N _____ (заверенная
надлежащим образом копия прилагается). Сумму взыскания прошу перечислить на
лицевой счет N _____, открытый в

(наименование учреждения банка, N филиала)

Реквизиты банка для перечисления:

р/с N _____, БИК _____,
к/сч. N _____, ИНН _____.

В случае установления Финансовым управлением

Вадского муниципального округа Нижегородской области
несоответствия представленных документов требованиям действующего
законодательства Российской Федерации или необходимости направления
представленных документов главному распорядителю средств, в ведении
которого находится должник, для исполнения судебного решения в порядке
субсидиарной ответственности прошу вернуть в
течение пяти рабочих дней документы по адресу: _____
_____.

Контактный телефон _____.

Приложения: на _____ листах.

"__" _____ 201__ г.

Подпись взыскателя _____ / _____ /

(расшифровка подписи)

М.П. (для юридического лица)

Приложение 2
к Порядку
работы финансового управления
администрации Вадского муниципального округа
Нижегородской области по
исполнению судебных актов

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

Финансовое управление администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области

Дата поступления исполнительного документа			
Дата принятия к исполнению			

Отметка об исполнении	
-----------------------	--

Приостановление операций по л/счетам		Уведомление о неисполнении		Дата возобновления операций по л/счетам
извещение N/дата	N счета	N	дата	

Возврат исполнительного документа		Приостановление исполнения	
уведомление N/дата	причина возврата	основание	срок приостановлен. (с ... по ...)

Приложение 2а
к Порядку
финансового управления
администрации Вадского муниципального округа
Нижегородской области
по исполнению судебных актов

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА РЕШЕНИЯ НАЛОГОВОГО ОРГАНА

Финансовое управление администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области

Реестр ов. N	N решения налогового органа	Дата вынесения	Наименование налогового органа	Сумма взыскания (руб.)	Приложения (листов)	Наименование должника

Уведомление о поступлении			Письмо от должника		Запрос-требование		Платежный документ		
N	дата	дата получения должником	N	дата	N	дата	N	дата	сумма
								1	

Отметка об исполнении	
-----------------------	--

Приостановление операций по л/счетам		Уведомление о неисполнении		Дата возобновления операций по л/счетам
Извещение N/дата	N счета	N	дата	

Возврат решения налогового органа		Приостановление исполнения	
Уведомление N/дата	Причина возврата	Основание	Срок приостановлен (с... по...)

Приложение 3
к Порядку
финансового управления
администрации Вадского муниципального округа
по исполнению судебных актов

бланк финансового управления

N _____ дата _____ (Наименование взыскателя, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Финансовое управление Вадского муниципального округа Нижегородской области
возвращает Вам исполнительный лист по делу N _____, выданный _____
на основании решения

от _____, без исполнения по следующим основаниям.

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

Приложение: 1. Исполнительный лист N _____;

2. Заверенная копия решения суда на _____;

3. Копия заявления _____.

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

Приложение За
к Порядку
финансового управления
администрации Вадского муниципального округа
Нижегородской области
по исполнению судебных актов

бланк финансового управления

№ _____ дата _____ (Наименование взыскателя, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Финансовое управление Вадского муниципального округа Нижегородской области
возвращает Вам решение налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов № _____
от _____ 20__ г., вынесенное _____, без
исполнения по следующим основаниям.

_____.

Приложение: Решение налогового органа № _____;

_____/_____/_____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

Приложение 4
К Порядку
финансового управления
администрации Вадского муниципального округа
Нижегородской области
по исполнению судебных актов

бланк финансового управления

№ _____ дата _____

(наименование взыскателя, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о представлении уточненных реквизитов
банковского счета взыскателя

В связи с представлением Вами в Финансовое управление администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу серия № _____, выданному _____ на основании решения _____ от _____ по делу № _____, сообщаем Вам о необходимости представления в финансовое управление уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя в течение 30 дней со дня получения настоящего уведомления документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату в соответствии с [пунктом 3 части 20 статьи 30](#) Федерального закона РФ от 08.05.2010 № 83-ФЗ.

_____ / _____ /

(должность)

(подпись) (расшифровка подписи)

исполнитель

Приложение 5
к Порядку
финансового управления
администрации Вадского муниципального округа
Нижегородской области
по исполнению судебных актов

бланк финансового управления

№ _____ дата _____

(наименование должника, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о поступлении исполнительного листа

Финансовое управление администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области извещает о поступлении исполнительного листа № _____, выданного _____ на основании решения _____ от _____ по делу № _____.
Указанный исполнительный лист принят к исполнению _____ г.

Уведомляем Вас о необходимости направления в Финансовое управление администрации Вадского муниципального округа не позднее 10 рабочих дней с момента поступления настоящего уведомления следующих документов:

- письмо, содержащее информацию об источнике образования задолженности (деятельность, финансируемая за счет средств областного бюджета, либо предпринимательская и иная приносящая доход деятельность) и информацию о показателях бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы областного бюджета по исполнению требований, содержащихся в исполнительном листе;

- электронную заявку для исполнения требований, содержащихся в исполнительном листе, с обязательной ссылкой в назначении платежа на исполнительный документ.

В случае неисполнения данных требований, Финансовое управление администрации Вадского муниципального округа принимает решение о приостановлении операций по лицевым счетам вашего учреждения.

Приложение: 1. Копия заявления взыскателя от _____.

2. Копия исполнительного листа № _____.

3. Копия решения судебного органа от _____.

(должность)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

исполнитель

бланк финансового управления

№ _____ дата _____

(наименование должника, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о поступлении решения налогового органа

Финансовое управление администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области извещает о поступлении решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов № _____ от _____ г., вынесенное _____.

Указанное решение поступило _____ г. и принято к исполнению _____ г.

Уведомляем Вас о необходимости направления в Финансовое управление администрации Вадского муниципального округа области не позднее 10 рабочих дней с момента поступления настоящего уведомления следующих документов:

- письмо, содержащее информацию об источнике образования задолженности (деятельность, финансируемая за счет средств областного бюджета, либо предпринимательская и иная приносящая доход деятельность) и информацию о показателях бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы областного бюджета по исполнению требований, содержащихся в решении налогового органа;

- электронную заявку для исполнения требований, содержащихся в решении налогового органа, с обязательным указанием в поле "назначение платежа" реквизитов решения налогового органа.

В случае неисполнения данных требований, министерство финансов Нижегородской области принимает решение о приостановлении операций по лицевым счетам вашего учреждения.

Приложение: Копия решения налогового органа № _____.

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

исполнитель

Приложение 6
к Порядку
финансового управления
администрации Вадского муниципального округа
Нижегородской области
по исполнению судебных актов

бланк финансового управления

N _____ дата _____

(наименование должника, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о поступлении исполнительного листа

Финансовое управление администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области извещает о поступлении исполнительного листа N _____, выданного _____ на основании решения _____ от _____ по делу N _____. Указанный исполнительный лист принят к исполнению _____ г.

Уведомляем Вас о необходимости направления в Финансовое управление не позднее 30 рабочих дней с момента поступления настоящего уведомления электронной заявки для исполнения требований, содержащихся в исполнительном листе, с обязательной ссылкой в назначении платежа на исполнительный документ.

В случае неисполнения данных требований, Финансовое управление администрации Нижегородской области принимает решение о приостановлении операций по лицевым счетам вашего учреждения.

Приложение: 1. Копия заявления взыскателя от _____.

2. Копия исполнительного листа N _____.

(должность)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

исполнитель

Приложение ба
к Порядку
финансового управления
администрации Вадского муниципального округа
Нижегородской области
по исполнению судебных актов

бланк финансового управления

№ _____ дата _____

(наименование должника, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о поступлении налогового органа

Финансовое управление администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области извещает о поступлении решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов № _____ от _____ г., вынесенное _____ . Указанное решение поступило _____ г. и принято к исполнению _____ г.

Уведомляем Вас о необходимости направления в Финансовое управление не позднее 30 рабочих дней с момента поступления настоящего уведомления электронной заявки для исполнения требований, содержащихся в решении налогового органа, с обязательным указанием в поле "назначение платежа" реквизитов решения налогового органа.

В случае неисполнения данных требований, Финансовое управление принимает решение о приостановлении операций по лицевым счетам вашего учреждения.

Приложение: Копия решения налогового органа № _____.

_____/_____ / _____ /

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

исполнитель

бланк финансового управления

N _____ дата _____

(наименование должника, адрес)

ИЗВЕЩЕНИЕ

(о приостановлении операций по лицевым счетам)

Финансовое управление администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области извещает о том, что _____ 201_ года истек срок для исполнения вашим учреждением исполнительного листа

N _____ от _____ г. на общую сумму

_____ рублей о взыскании задолженности в пользу _____

(наименование взыскателя)

В связи с этим, извещаем, что операции по лицевому счету _____

(наименование должника)

N _____, приостановлены с _____ 20_ г. Операции по

лицевому счету _____

(наименование должника)

будут возобновлены после предоставления в Финансовое управление платежного документа на оплату задолженности по указанному выше исполнительному листу.

(должность)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

исполнитель

бланк Финансового управления

N _____ дата _____

(наименование должника, адрес)

ИЗВЕЩЕНИЕ

(о возобновлении операций по лицевым счетам)

Финансовое управление администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области
извещает о том, что _____ 20 _ года в Финансовое управление поступило _____

_____ ,

выданное _____ ,

о _____ .

В связи с этим, извещаем, что осуществление операций по лицевому счету

(наименование должника)

N _____ , возобновлено с _____ 20 _ г.

(должность)

_____ / _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

Приложение 9
к Порядку
финансового управления
администрации Вадского муниципального округа
Нижегородской области
по исполнению судебных актов

бланк финансового управления

N _____ дата _____

(Наименование взыскателя, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(о возврате исполнительного листа без исполнения)

Финансовое управление администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области
возвращает без исполнения(частично исполненный) исполнительный лист N _____, выданный
_____ 20 _ г., на основании решения _____ от _____
по делу N _____, в связи
с тем, что _____

(указывается причина возврата)

_____.

Приложение: 1. Исполнительный лист N _____.

2. Заверенная копия решения от _____.

3. Копия заявления от _____.

(должность)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

Приложение 10
к Порядку
финансового управления
администрации Вадского муниципального округа
Нижегородской области
по исполнению судебных актов

бланк финансового управления

N _____ дата _____

(наименование должника, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Руководствуясь [ст. 242.1, 242.4](#) Бюджетного кодекса РФ, сообщаем Вам о том, что на основании _____ от _____ N _____ о _____

исполнительный лист, предъявленный Вами к исполнению _____ 20__ г. в Финансовое управление администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области, возвращен в судебный орган по месту его выдачи.

- Приложения: 1. Копия заявления от _____ ;
2. Заверенная копия решения суда от _____ ;
3. Копия _____ .

(должность)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

Приложение 11
к Порядку
финансового управления
администрации Вадского муниципального округа
Нижегородской области
по исполнению судебных актов

бланк финансового управления

N _____ дата _____

(Наименование взыскателя, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(о возврате исполнительного документа взыскателю)

Финансовое управление администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области сообщает Вам о возврате взыскателю исполнительного листа N _____, выданного _____ 20 __, на основании решения _____ от _____ по делу N _____ о взыскании с _____ в пользу _____, без исполнения (частично исполненного) в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа в финансовое управление в связи с отзывом взыскателем исполнительного документа для обращения взыскания на имущество должника в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

Сумма задолженности составляет _____ рублей.

_____/_____

(должность)

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель

Приложение 12
к Порядку
финансового управления
администрации Вадского муниципального округа
Нижегородской области
по исполнению судебных актов

бланк финансового управления

N _____ дата _____

(Наименование взыскателя, адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(об исполнении решения налогового органа)

Финансовое управление администрации Вадского муниципального округа Нижегородской области

уведомляет об исполнении в полном объеме решения налогового органа N _____,

выданного _____ 20__ г. _____

в отношении должника - _____.

Решение исполнено платежным(и) поручением(ями):

1. платежное поручение N ____ от _____ 20__ г. на сумму _____;
2. платежное поручение N ____ от _____ 20__ г. на сумму _____;
3. платежное поручение N ____ от _____ 20__ г. на сумму _____.

_____/_____ /_____ /_____ /

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель
