**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**Администрации Козловского сельского поселения**

**Атяшевского муниципального района республики Мордовия**

**от 31.10.2016 г №80**

**с.Козловка**

**Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения**

**администрацией Козловскогосельского поселения исполнительных**

**документов, предусматривающих обращениевзыскания на средства муниципальныхбюджетных учреждений Козловского**

**сельского поселения, и иных документов,связанных с их исполнением**

В соответствии со статьей 30 Федерального закона от 08 мая 2010 г. № 83-

ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской

Федерации», в связи с совершенствованием правового положения

государственных (муниципальных) учреждений"

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления

хранения администрацией Козловского сельского поселения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений Козловского сельского поселения, и иных документов, связанных с их исполнением (далее - Порядок).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

 Глава Козловского сельского

 поселения В.В.Моторкин

Утвержден

Постановлением Администрации

Козловского сельского поселения

 от 31.10.2016 г. № 80

**ПОРЯДОК**

**ведения учета и осуществления хранения администрацией Козловского сельскогопоселения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания насредства муниципальных бюджетных учреждений Козловского сельского поселения,и иных документов, связанных с их исполнением**

**1. Общие положения**

1. Для ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ) и иных документов, связанных с их исполнением, поступивших в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 08 мая 2010 г.№ 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи ссовершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (далее - Закон), в администрации Козловского сельского поселения (далее – администрация) ведется журнал учета и регистрации исполнительных документов (далее – Журнал учета) поформе согласно Приложению 1 к настоящему Порядку. Поступивший на исполнение в администрацию исполнительный документ подлежит регистрации в Журнале учета. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции, указывается в Журнале учета датой его предъявления в администрацию. По каждому поступившему исполнительному документу формируется отдельный пакет документов (далее - дело) согласно регистрационному номеру, указанному в Журнале учета. Регистрационный номер, указанный в Журнале учета, проставляется администрацией на заявлении взыскателя или представителя взыскателя по доверенности (далее - взыскатель) или нотариально удостоверенной копии доверенности, приложенному к исполнительному документу.Регистрационный номер не является для администрации номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов.

Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

2. При возвращении исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 части 20 статьи 30 Закона, администрация направляет взыскателю заказным письмом с уведомлением либо выдает лично под роспись, проставляемую вовтором экземпляре Уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения Уведомление о возвращении исполнительного документа (Приложение 2), ккоторому прилагается исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами.

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю администрация в соответствии с подпунктом "в" пункта 4 части 20 статьи 30 Закона направляет исполнительный документ с поступившими от взыскателя либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с Уведомлением о возвращении исполнительного документа и указанием причины возврата исполнительного документа.

Второй экземпляр Уведомления о возвращении исполнительного документа и НП, а также копии документов, поступивших от взыскателя либо суда вместе с копией исполнительного документа, приобщаются в дело. При этом одновременно ставятся соответствующие отметки в Журнале учета с указанием даты возврата исполнительного документа.

3. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 4 части 20 статьи 30 Закона (за исключением подпункта "в" пункта 4 части 20 статьи 30 Закона), администрация направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ,

Уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом суведомлением, к которому прилагается исполнительный документ. При этом поступившиедокументы от взыскателя либо суда при предъявлении этого исполнительного документа вадминистрацию (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются взыскателю с Уведомлением о возвращении документов, приложенных к

исполнительному документу (Приложение 3).

Второй экземпляр Уведомления о возвращении исполнительного документа и Уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, направленные соответственно в суд и взыскателю, копии документов, приложенных кисполнительному документу, а также копия исполнительного документа приобщаются вдело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета с указанием даты возврата исполнительного документа.

4. Администрация не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа заказным письмом с уведомлением либо нарочным под роспись направляет муниципальному бюджетному учреждению – должнику (далее – должник) Уведомление о поступлении исполнительного документа (Приложение 4) с приложением заявления взыскателя, с указанием в Журнале учета даты направления Уведомления о поступлении исполнительного документа.

Второй экземпляр Уведомления о поступлении исполнительного документа администрация приобщает в дело. В случае установления факта представления взыскателем в администрацию заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета взыскателя администрация, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующей информации, направляет взыскателю заказным письмом с уведомлением Уведомление о представлении уточненныхреквизитов банковского счета взыскателя (Приложение 5).

В случае непредставления взыскателем в течение 30 дней со дня получения Уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя администрация возвращает с Уведомлением о возвращении исполнительных документов взыскателю документы, поступившие на исполнение, в соответствии с пунктом 3 части 20 статьи 30 Закона. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета суказанием даты Уведомления о возврате исполнительного документа.

5. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа администрация отмечает при каждом перечислении в Журнале учета дату перечисления денежных средств.

Информация о номере, дате и сумме расчетного документа по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется подписями главы администрации (уполномоченного им лица), главного бухгалтера и печатью администрации.

Платежный документ о частичном исполнении требований исполнительного

документа, оформляемый администрацией, приобщается в дело.

6. При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме администрация отмечает в Журнале учета перечисленную взыскателю сумму, дату и номер расчетного документа на ее перечисление. Информация о номере, дате и сумме платежного документа по исполнению требований

исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется подписями главы администрации (уполномоченного им лица), главного бухгалтера и печатью администрации.

Платежный документ, оформляемый администрацией, и копия исполнительногодокумента с отметкой о полном исполнении требований исполнительного документа приобщаются в дело.

7. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований вполном объеме администрация направляет исполнительный документ в выдавший его суд сотметкой об исполнении в соответствии с пунктами 5 и 6 настоящего Порядка и отмечает вЖурнале учета дату его направления в суд.

8. При поступлении в администрацию надлежащим образом заверенной копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа администрация руководствуется предписаниями, содержащимися в указаннойкопии судебного акта.

Вышеуказанная копия судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа приобщается в дело. В случае поступления в администрацию копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа администрация проставляет соответствующуюзапись в Журнале учета и в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в администрацию направляет должнику Уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа (Приложение N 6), заказным письмом суведомлением либо нарочным под роспись, с приложением копии указанного судебного акта.

Копия указанного Уведомления, а также копия судебного акта приобщаются в дело.

В случае поступления в администрацию документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, администрация направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом с уведомлением, к которому прилагается исполнительный документ. При этом все поступившие документы от взыскателя либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в администрацию направляются взыскателю с Уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу. Копии Уведомлений о возвращении исполнительного документа, направленные в суд и взыскателю, а также копия документа об отмене ранее принятого судебного акта, наосновании которого был выдан предъявленный в администрацию исполнительный документ, приобщаются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета суказанием даты отправки исполнительного документа.

9. При осуществлении администрацией в случаях, определенных частью 20 статьи 30 Закона, приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые администрацией, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), администрация в течение трех рабочих дней содня приостановления операций, направляет должнику и структурному (обособленному) подразделению заказным письмом с уведомлением либо нарочным под роспись Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств (Приложение 7). Второй экземпляр Уведомления приобщается в дело. При поступлении в администрацию копии судебного акта, указанного в абзацах первом и пятом пункта 9 настоящего Порядка, в период приостановления операций на лицевых счетах должника, включая его структурные подразделения, администрация не позднее рабочего дня, следующего за днем его заказным письмом с уведомлением или нарочным подроспись, направляет должнику, его структурному (обособленному) подразделению Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств и одновременно проставляет соответствующую отметку в Журнале учета.

10. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, администрация направляет взыскателю в течение 10 дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в администрацию исполнительного документа Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (Приложение 8), одновременно в Журнале учета проставляется соответствующая отметка. 5Копия Уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа приобщается в дело.

11. При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи споступлением в администрацию заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) оботзыве исполнительного документа администрация возвращает взыскателю (либо суду) заказным письмом (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой УФ и НП Атяшевского муниципального района в исполнительном документе, заверяя ее подписью главы администрации (уполномоченного им лица), главного бухгалтера и печатью администрации с указанием суммы частичной оплаты и указывает в Журнале учета дату отправки исполнительного документа. Заявление (либо судебный акт) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа, а также копия Уведомления о возвращении исполнительного документа администрация приобщаются в дело.

12. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов, осуществляется администрацией в соответствии стребованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

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

13. Учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер (далее - исполнительный документ по периодическим выплатам), осуществляется администрации в Журнале учета. Положения раздела I настоящего Порядка применяются при исполнении исполнительных документов по периодическим выплатам, если настоящим разделом не установлено иное.

14. При представлении должником в администрацию одновременно с платежным документом информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу попериодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат) администрация производит в Журнале учета соответствующую запись и приобщает график ежемесячных выплат в дело.

15. При осуществлении администрацией в случаях, определенных частью 20 статьи 30 Закона, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, включая операции по расходованию средств на лицевых счетах его структурных (обособленных) подразделений, открытых в УФ и НП Карагайского муниципального района, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), в связи с нарушением сроков, определенных графиком ежемесячных выплат по исполнению исполнительного документа, администрация не позднее дня, следующего за днем приостановления операций, направляет должнику, его структурному (обособленному) подразделению заказным письмом с уведомлением либо нарочным под роспись, Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, второй экземпляр которого приобщается в дело. 6

 Приложение 1

 к Порядку ведения учета и осуществления

 хранения администрацией Козловского сельского

 поселения исполнительных документов и документов,

связанных с их исполнением, предусматривающих

 обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных

 учреждений Козловского сельского поселения

 и иных документов, связанных с их исполнением

 ЖУРНАЛ Образец учета и регистрации исполнительных документов

№ Дата поступления

№ дела

Суд, выдавший исполни тельный документ

Сумма/ Дата периодической выплаты

Сущностьвзыскания

Должник

Взыскатель

Приостановление и возобновление операций/Приостановление и

возобновление исполнения

Отметки об исполнении/неисполнении втрехмесячный срок

Возврат

Дата приостановленияопераций/ Дата приостановления исполнения

Дата возобновления операций/ Дата возобновления исполнения взыскателю

дата в суд

дата 7

 Приложение 2

 к Порядку ведения учета и осуществления

 хранения администрацией Козловского сельского

 поселения исполнительных документов и документов,

связанных с их исполнением, предусматривающих

 обращение взыскания на средства муниципальных

 бюджетных учреждений Козловского сельского

 поселения и иных документов, связанных сих

исполнением

 Образец

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

(наименование организации/Ф.И.О. взыскателя и адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление о возвращении исполнительного документа

 Администрация Козловского сельского поселения края возвращает

исполнительный документ серия\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный на

основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в связи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указывается причина возврата)

Приложение: на \_\_\_\_ л.

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

 к Порядку ведения учета и осуществления

 хранения администрацией Козловского сельского

 поселения исполнительных документов и документов,

связанных с их исполнением, предусматривающих

 обращение взыскания на средства муниципальных

 бюджетных учреждений Козловского сельского

 поселения и иных документов, связанных сих

исполнением

 Образец

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации/Ф.И.О. взыскателя и адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление о возвращении документов, приложенных кисполнительному документу

Администрация Козловского сельского поселения возвращает

документы, которые прилагались к исполнительному документу серия\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

в связи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указывается причина возврата)

Приложение: на \_\_\_\_ л.

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

 к Порядку ведения учета и осуществления

 хранения администрацией Козловского сельского

 поселения исполнительных документов и документов,

связанных с их исполнением, предусматривающих

 обращение взыскания на средства муниципальных

 бюджетных учреждений Козловского сельского

 поселения и иных документов, связанных сих

исполнением

Образец

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

 (наименование и адрес должника)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление о поступлении исполнительного документа

 Сообщаем Вам, что \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. В Козловское сельское поселение поступил и принят к исполнению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_

 (вид исполнительного документа) №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

о взыскании с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование должника и сущность взыскания)

 В течение 30 дней со дня получения настоящего уведомления Вам необходимо представить в администрацию Козловского сельского поселения платежный документ на перечисление в установленном порядке средств дляполного либо частичного исполнения требований исполнительного документа впределах общего остатка средств, учтенных на лицевом счете (лицевых счетах) должника.

 Приложение: Копия заявления взыскателя на \_\_\_ листах.

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

 к Порядку ведения учета и осуществления

 хранения администрацией Козловского сельского

 поселения исполнительных документов и документов,

связанных с их исполнением, предусматривающих

 обращение взыскания на средства муниципальных

 бюджетных учреждений Козловского сельского

 поселения и иных документов, связанных сих

исполнением

 Образец

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации/Ф.И.О. взыскателя и адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление о представлении уточненных реквизитов банковскогосчета взыскателя

 В связи с представлением Вами в администрацию Козловского сельского

поселения заявления с указанием неверных реквизитов банковского

счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по

исполнительному документу серия \_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданному на

основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование акта судебного органа, № дела, по которому он вынесен) сообщаем Вам о необходимости представления в администрацию Козловского сельского поселения 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 от 08.05.2010 № 83-ФЗ.

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

 к Порядку ведения учета и осуществления

 хранения администрацией Козловского сельского

 поселения исполнительных документов и документов,

связанных с их исполнением, предусматривающих

 обращение взыскания на средства муниципальных

 бюджетных учреждений Козловского сельского

 поселения и иных документов, связанных сих

исполнением

Образец

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование и адрес должника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа

В связи с поступившим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

сообщаем Вам о необходимости исполнения исполнительного документа

серия \_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

в порядке и в сроки, определенные частью 20 статьи 30 Федерального закона от

08.05.2010 № 83-ФЗ.

Приложения: Копия указанного судебного акта на \_\_\_\_ листах.

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7

 к Порядку ведения учета и осуществления

 хранения администрацией Козловского сельского

 поселения исполнительных документов и документов,

связанных с их исполнением, предусматривающих

 обращение взыскания на средства муниципальных

 бюджетных учреждений Козловского сельского

 поселения и иных документов, связанных сих

исполнением

 Образец

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование и адрес должника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление о приостановлении операций

 В связи с неисполнением\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должника по исполнительному документу)

требований исполнительного документа серия \_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_ , выданного

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

(наименование акта судебного органа, N дела, по которому он вынесен)

сообщаем, что на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нарушение пункта 7 (пункта 8) части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах

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

приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по

исполнению исполнительных документов).

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 8

 к Порядку ведения учета и осуществления

 хранения администрацией Козловского сельского

 поселения исполнительных документов и документов,

связанных с их исполнением, предусматривающих

 обращение взыскания на средства муниципальных

 бюджетных учреждений Козловского сельского

 поселения и иных документов, связанных сих

исполнением

 Образец

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

(наименование организации/Ф.И.О. взыскателя и адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа

 В связи с истечением трехмесячного срока исполнения исполнительного

документа серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного на основании

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

(наименование акта суда по которому он вынесен)

и неисполнением должником содержащихся в нем требований, сообщаем Вам о

возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исполнительного

документа в подразделение службы судебных приставов в соответствии сФедеральным 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 вадминистрацию Козловского сельского поселения заявление спросьбой о его возврате.

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)