

МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОБНЯ**

141730, Московская обл., г. Лобня, ул. Ленина, 7а
ОКПО 61542040 ОГРН 1095047006009
ИНН 5025028230 КПП 502501001

тел. (495)577-00-07, (495)577-00-57
e-mail: lobnfu@mail.ru

ПРИКАЗ

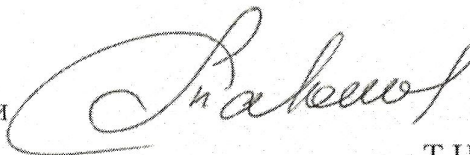
14.07.2025 № 86

**Об утверждении Порядка
ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением
Администрации городского округа Лобня исполнительных документов
и иных документов, связанных с их исполнением**

В соответствии со статьей 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 10 части 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", частью 3.19 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006г. № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях",
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации городского округа Лобня исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.
2. Приказ вступает в силу с даты подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Финансового управления Администрации городского округа Лобня.

Исполняющий обязанности начальника
Финансового управления Администрации
городского округа Лобня



Т.Н. Сазонова

УТВЕРЖДЕН
приказом Финансового
управления Администрации
городского округа Лобня
от 14.07.2025 № 86

**ПОРЯДОК
ВЕДЕНИЯ УЧЕТА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ХРАНЕНИЯ
ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОБНЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ
И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ С ИХ ИСПОЛНЕНИЕМ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет действия Финансового управления Администрации городского округа Лобня (далее – Финуправление) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ), предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Лобня по денежным обязательствам казенных учреждений, средства бюджетных, автономных учреждений (далее - учреждения), и иных документов, связанных с их исполнением, в соответствии со статьей 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс), пунктом 10 части 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 - Федеральный закон № 83-ФЗ), частью 3.19 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006г. № 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" (далее - Федеральный закон № 174-ФЗ).

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и сокращения:

Финуправление – Финансовое управление Администрации городского округа Лобня;

исполнительные документы - исполнительный лист, судебный приказ или иные исполнительные документы, установленные законодательством Российской Федерации, предусматривающие обращение взыскания на средства учреждений, поступившие в Финуправление;

заявление взыскателя - заявление, подписанное взыскателем либо представителем взыскателя с приложением доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию;

должник - учреждение, по денежным обязательствам которого предусмотрено взыскание в соответствии с исполнительным документом и которому открыты в Финуправлении лицевые счета;

ГИС РЭБ - государственная информационная система "Региональный электронный бюджет Московской области";

платежный документ - распоряжение о переводе денежных средств в виде платежного поручения, оформленного в соответствии с положениями, установленными Центральным банком Российской Федерации и Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок учета и хранения исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением

2.1. Финуправление осуществляет следующие действия, связанные с ведением учета и осуществлением хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением (далее - пакет документов):

2.1.1. Ведет в электронном виде Журнал учета исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства казенных, бюджетных учреждений и автономных учреждений городского округа Лобня по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - Журнал учета исполнительных документов).

2.1.2. Не позднее двух рабочих дней с момента поступления пакета документов в Финуправление:

а) учитывает в Журнале учета исполнительных документов исполнительный документ. При этом датой его предъявления в Финуправление считается дата, указанная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции в Финуправлении;

б) формирует отдельный том дела в соответствии с номенклатурой дел Финуправления, утвержденной распорядительным документом Финуправления, (далее - дело) согласно учетному номеру, указанному в Журнале учета исполнительных документов. Учетный номер, указанный в Журнале учета исполнительных документов, проставляется Финуправлением на заявлении взыскателя. Учетный номер не является номером, определяющим для Финуправления очередность по исполнению исполнительных документов. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

2.1.3. Передает копию исполнительного документа с копиями приложений, не позднее следующего рабочего дня за днем поступления исполнительного документа, в Управление правовой и кадровой работы.

2.1.4. Управление правовой и кадровой работы в течение 2 рабочих дней с момента поступления копии исполнительного документа с копиями приложений проверяет поступившие документы на соответствие требованиям, установленным Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.1997 № 119-ФЗ «Об исполнительном производстве», и направляет свое заключение в Финуправление.

2.1.5. Если в Финуправление одновременно поступают два и более исполнительных документа от одного и того же взыскателя в отношении одного и того же должника, то допускается объединение указанных исполнительных документов в одно дело.

Учет исполнительных документов, объединенных в одно дело, ведется в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка в Журнале учета исполнительных документов отдельно по каждому исполнительному документу.

При направлении документов должнику, взыскателю или суду по исполнительным документам, объединенным в одно дело, Финуправление направляет одно общее уведомление соответствующего вида по формам согласно приложениям № 2 - 11, 14 к настоящему Порядку

с приложением к нему документов, полученных от должника, взыскателя или суда.

Требования по каждому исполнительному документу, объединенному в одно дело, исполняются на основании отдельных платежных документов по каждому исполнительному документу, предъявляемых должником в Финуправление.

2.1.6. При поступлении в Финуправление исполнительного документа о взыскании средств по денежным обязательствам должника, не имеющего открытого в Финуправлении лицевого счета, Финуправление:

не регистрирует указанный исполнительный документ в Журнале учета исполнительных документов;

в течение пяти рабочих дней направляет указанный исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами взыскателю сопроводительным письмом, в котором указывается на отсутствие лицевого счета должника, открытого в Финуправлении. Сопроводительное письмо с приложенными к нему документами направляется заказным почтовым отправлением или выдается взыскателю лично под роспись, проставляемую в копии сопроводительного письма Финуправления, с указанием даты получения.

2.1.7. В случае возвращения исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса или в пункте 3 части 20 статьи 30 Закона № 83-ФЗ, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления пакета документов в Финуправление направляет заказным письмом (или лично под роспись, с указанием даты получения) взыскателю Уведомление о возврате исполнительного документа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, к которому прилагается оригинал исполнительного документа со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами, а также указывает в Журнале учета исполнительных документов номер и дату Уведомления о возвращении исполнительного документа.

2.1.8. Не позднее пяти рабочих дней, со дня поступления пакета документов в Финуправление, направляет с использованием электронного документооборота (или лично под роспись, с указанием даты получения) должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают бюджетные (автономные) учреждения) согласно приложению № 6 к настоящему Порядку или Уведомление о поступлении исполнительного документа (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают казенные учреждения) согласно приложению № 7 к настоящему Порядку с приложением копии заявления взыскателя, а также указывает в Журнале учета исполнительных документов дату Уведомления о поступлении исполнительного документа.

В случае установления факта представления взыскателем в Финуправление заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующей информации, направляет взыскателю заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) Уведомление об уточнении реквизитов счета (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают казенные учреждения) согласно приложению № 3 к настоящему Порядку или Уведомление об уточнении реквизитов счета (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают бюджетные (автономные) учреждения) согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, указывает в Журнале учета исполнительных документов номер и дату Уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя, номер и дату письма взыскателя об уточнении реквизитов счета.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета в сроки, указанные в пункте 3.2 статьи 242.1 Кодекса или пункте 6 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ, Финуправление возвращает документы, поступившие на исполнение заказным письмом (или лично под роспись, с указанием даты получения), с уведомлением о возврате исполнительного документа взыскателю или в суд, выдавший данный исполнительный документ, в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Кодекса или пунктом 3 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока для представления реквизитов банковского счета взыскателя.

2.1.8.1. В случае невозможности осуществить возврат исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3.2 статьи 242.1 или пункте 3 части 20 статьи 30 Закона № 83-ФЗ, направляет в соответствии пунктом 3.1 статьи 242.1 Кодекса или пункта 4 части 20 статьи 30 Закона № 83-ФЗ заказным письмом в суд, выдавший данный исполнительный документ:

исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами;

Уведомление о возврате исполнительного документа согласно приложению 2 к настоящему Порядку и указанием причины возврата исполнительного документа.

Одновременно указывает в Журнале учета исполнительных документов номер и дату Уведомления о возврате исполнительного документа, направленного в суд.

2.1.9. Отмечает в Журнале учета исполнительных документов каждую перечисленную взыскателю сумму, дату и номер платежного документа на ее перечисление, в случае частичного исполнения требований исполнительного документа.

При перечислении суммы, необходимой для исполнения содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме, указывает на исполнительном документе перечисленную взыскателю сумму, заверяя его подписью начальника Финансового управления Администрации городского округа Лобня или уполномоченного им лица и оттиском печати Финуправления.

2.1.10. В случае исполнения содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме:

направляет заказным письмом исполнительный документ с отметкой о его исполнении, совершенной в соответствии с абзацем вторым подпункта 2.1.9 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, в суд, выдавший этот документ, с Уведомлением о возврате полностью исполненного исполнительного документа согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

2.1.11. Указывает в Журнале учета исполнительных документов (приложение № 1 к настоящему Порядку) номер, дату и сумму платежного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, либо определение суда об утверждении мирового соглашения согласно законодательству Российской Федерации, при поступлении в Финуправление с сопроводительным письмом должника копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, минуя Финуправление, заверенных руководителем (уполномоченным руководителем должностным лицом) должника и скрепленных оттиском печати должника.

При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме, минуя счета Финуправления, указывает в Журнале учета исполнительных документов, кроме перечисленных в абзаце первом настоящего пункта сведений, номер и дату вышеназванного сопроводительного письма должника и без проставления отметки на исполнительном документе о его исполнении возвращает исполнительный документ в суд, выдавший этот

документ, с сопроводительным письмом по форме согласно приложению № 13 к настоящему Порядку и приложением копий представленных документов, подтверждающих исполнение судебного акта.

2.1.12. При поступлении в Финуправление надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, при исполнении исполнительного документа должником и указывает в Журнале учета исполнительных документов наименование, номер и дату представленного судебного акта, срок отсрочки, рассрочки или приостановления исполнения исполнительного документа при наличии.

В случае поступления в Финуправление надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа:

не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в Финуправление направляет (вручает) должнику Уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку, заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения), с приложением копии указанного судебного акта;

указывает в Журнале учета исполнительных документов наименование, номер и дату судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа, дату поступления судебного акта в Финуправление.

2.1.13. В случае представления судом в Финуправление заявления (либо судебного акта) об отзыве исполнительного документа, поступления в Финуправление документа об отмене ранее принятого судебного акта, подлежащего исполнению, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления суда либо документа об отмене ранее принятого судебного акта направляет:

заказным письмом в суд, выдавший исполнительный документ, Уведомление о возврате исполнительного документа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и оригинал исполнительного документа;

заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) взыскателю все поступившие документы от взыскателя либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в Министерство и Уведомление о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу по форме согласно приложению № 14 к настоящему Порядку.

Указывает в Журнале учета исполнительных документов номер и дату заявления (либо судебного акта) об отзыве исполнительного документа, документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению, номер и дату Уведомления о возвращении исполнительного документа, Уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу.

2.1.14. При наличии оснований, указанных в пункте 6 статьи 242.5 Бюджетного кодекса или в пункте 7 части 20 статьи 30 Закона № 83-ФЗ, приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Финуправление (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решений налоговых органов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), выплате стипендий, материальной помощи

и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета городского округа Лобня, перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами) (далее - приостановление операций на лицевых счетах).

Не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций на лицевых счетах, направляет должнику, всем структурным (обособленным) подразделениям должника, учредителю заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку, при осуществлении Финуправлением приостановления операций на лицевых счетах, определенных пунктом 6 статьи 242.5 Бюджетного кодекса или пунктом 7 части 20 статьи 30 Закона № 83-ФЗ.

Указывает в Журнале учета исполнительных документов номер и дату Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа.

Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Финуправление надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа, заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа, документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению, в период приостановления операций на лицевых счетах:

направляет должнику, всем структурным (обособленным) подразделениям должника заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку;

указывает в Журнале учета исполнительных документов номер и дату направленного должнику Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств.

2.1.15. Направляет заказным письмом (или лично под роспись, с указанием даты получения) взыскателю Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают бюджетные (автономные) учреждения) согласно приложению № 10 к настоящему Порядку или Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают казенные учреждения) согласно приложению № 11 к настоящему Порядку в течение 10 дней со дня истечения трехмесячного срока со дня поступления исполнительного документа в Финуправление. Указывает в Журнале учета исполнительных документов номер и дату направленного им взыскателю Уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа.

2.1.16. В случае поступления в Финуправление заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа направляет взыскателю заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) Уведомление о возврате исполнительного документа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой Финуправления в исполнительном документе, заверенной подписью начальника Финансового управления

Администрации городского округа Лобня или уполномоченного им лица и оттиском печати Финуправления, с указанием суммы частичной оплаты и времени нахождения исполнительного документа в Финуправлении.

Указывает в Журнале учета исполнительных документов номер и дату Уведомления о возвращении исполнительного документа.

2.2. Документооборот между Финуправлением и должником в случае, предусмотренном абзацем первым подпункта 2.1.8 пункта 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в электронном виде посредством ГИС РЭБ.

Уведомление о поступлении исполнительного документа (приложение № 5 или приложение № 6 к настоящему Порядку) формируется в ГИС РЭБ в форме электронного документа в структурированном виде путем заполнения экранных форм ГИС РЭБ с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.2.1. Документооборот между Финуправлением и учредителем в случаях, предусмотренных подпунктами 2.1.14 пункта 2.1 настоящего Порядка, между Финуправлением и должником в случаях, предусмотренных подпунктами 2.1.11, 2.1.12, 2.1.14 пункта 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в электронном виде посредством межведомственной системы электронного документооборота (далее - МСЭД) с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи без скрепления документов оттиском печати.

При отсутствии технической возможности осуществления документооборота, предусмотренного пунктом 2.2. настоящего Порядка, документооборот осуществляется в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

При осуществлении документооборота в электронном виде посредством МСЭД предусмотренное абзацем первым подпункта 2.1.11 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка заверение копий документов не требуется.

2.2.2. При отсутствии технической возможности осуществления документооборота, предусмотренного пунктами 2.2, 2.2.1 настоящего Порядка, документооборот осуществляется на бумажных носителях.

2.2.3. Заверение копии судебного акта арбитражного суда не требуется в случае представления в Финуправление копии судебного акта арбитражного суда, изготовленной посредством печати с официального сайта арбитражного суда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.3. Финуправление подшивает в дело на бумажном носителе:

копию исполнительного документа с приложениями;

копию сопроводительного письма, направляемого взыскателю в соответствии с подпунктом 2.1.6 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка;

копию Уведомления о возврате исполнительного документа;

копию Уведомления о об уточнении реквизитов счета взыскателя;

копию Уведомления о поступлении исполнительного документа;

копию Уведомления об уточнении реквизитов счета;

информацию об уточненных реквизитах банковского счета взыскателя, представленную взыскателем в Финуправление;

Копию Уведомления о возврате полностью исполненного исполнительного документа;

копию сопроводительного письма, направленного в соответствии с подпунктом 2.1.11 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка;

копии платежных документов о частичном и (или) полном исполнении исполнительного документа;

копии сопроводительного письма должника, расчетного (или) кассового банковского документа либо определение суда об утверждении мирового соглашения согласно законодательству Российской Федерации, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, минуя Финуправление;

копию судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа;

копию Уведомления о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа;

заявление, представленное судом, либо копию судебного акта об отзыве исполнительного документа, либо копию судебного акта об отмене ранее принятого судебного акта;

копию Уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу;

копию Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, направленного должнику, структурным (обособленным) подразделениям должника;

копию Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств;

копию Уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа;

заявление взыскателя об отзыве исполнительного документа;

копию Уведомления о возвращении исполнительного документа взыскателю для его исполнения в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

При получении (направлении) документов, указанных в настоящем пункте, в электронном виде посредством МСЭД, Финуправление подшивает в дело копии указанных электронных документов на бумажном носителе, сформированные с листом согласования и карточкой документа посредством МСЭД.

3. Порядок учета и хранения исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением, выплаты по исполнению которых имеют периодический характер

3.1. Положения раздела 2 настоящего Порядка применяются при исполнении исполнительных документов, выплаты по исполнению которых имеют периодический характер (далее - исполнительный документ по периодическим выплатам), с учетом особенностей, указанных в настоящем разделе.

3.2. Финуправление осуществляет следующие действия, связанные с ведением учета и осуществления хранения исполнительных документов по периодическим выплатам и документов, связанных с их исполнением:

3.2.1. Ведет в электронном виде Журнал учета исполнительных документов по периодическим выплатам, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных учреждений и автономных учреждений городского округа Лобня области по форме согласно приложению № 16 к настоящему Порядку (далее - Журнал учета исполнительных документов по периодическим выплатам).

3.2.2. Производит соответствующую запись в Журнале учета исполнительных документов по периодическим выплатам при представлении должником одновременно

с платежным документом информации о периоде и дате выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат).

3.2.3. Формирует дело по исполнению исполнительного документа по периодическим выплатам, в которое кроме документов, установленных пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, подшивает график ежемесячных выплат, представленный в соответствии с подпунктом 3.2.2 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Порядка.

3.2.4. Делает запись в Журнале учета исполнительных документов по периодическим выплатам о каждой выплате по исполнению требований исполнительного документа по периодическим выплатам.

3.2.5. В случае полного или частичного исполнения требований исполнительного документа по периодическим выплатам или при его отзыве взыскателем (либо судом) делает отметки в подлиннике исполнительного документа по периодическим выплатам о полном или частичном исполнении требований исполнительного документа с указанием итоговой суммы, выплаченной взыскателю за каждый год, заверяет подписью начальника Финансового управления Администрации городского округа Лобня или уполномоченного им лица и оттиском печати Финуправления, если иное не предусмотрено подпунктом 2.1.11 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2.6. При наличии оснований, указанных в пункте 6 статьи 242.5 Бюджетного кодекса или в пункте 8 части 20 статьи 30 Закона № 83-ФЗ, осуществляет приостановление операций на лицевых счетах в соответствии с подпунктом 2.1.14 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка. Финуправление направляет должнику, всем структурным (обособленным) подразделениям должника, учредителю заказным письмом (или лично под роспись с указанием даты получения) не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций на лицевых счетах, Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа.

Указывает в Журнале учета исполнительных документов по периодическим выплатам номер и дату Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением исполнительного документа.

4. Заключительные положения

4.1. Оформление почтовых отправлений и направление их в организации почтовой связи осуществляется Финуправлением.

4.2. Финуправление осуществляет хранение находящегося в деле пакета документов не менее пяти лет.

Приложение № 1
к Порядку Финансового управления
Администрации городского округа Лобня
от 14.07.2025 № 86

Журнал
учета исполнительных документов, предусматривающих
обращение взыскания на средства казенных, бюджетных и автономных учреждений
городского округа Лобня

[illegible][illegible]

Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа		Исполнено						возврат исполнительного документа		
		с лицевого счета по учету бюджетных средств			с иных счетов					
		платежный документ			платежный документ			уведомление (сопроводительное письмо)		причина возврата
номер	дата	номер	дата	сумма, руб.	номер	дата	сумма, руб.	номер	дата	
25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35

Приостановление исполнительного документа		Возобновление исполнения исполнительного документа	
наименование документа и судебного органа, его выдавшего (дата, номер)	срок (с _____ по _____)	наименование и дата поступления документа и судебного органа, его выдавшего	Дата поступления
36	37	38	39

Приложение № 2
к Порядку Финансового управления
Администрации городского округа Лобня
от 14.07.2025 № 86

(наименование взыскателя
или судебного органа)

(адрес)

Уведомление
о возврате исполнительного документа

Финансовое управление Администрации городского округа Лобня
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.

Начальник Финансового управления
Администрации городского округа Лобня

(иное уполномоченное лицо) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3
к Порядку Финансового управления
Администрации городского округа Лобня
от 14.07.2025 № 86

(наименование взыскателя
или судебного органа)

(адрес)

Уведомление

об уточнении реквизитов счета (при организации исполнения исполнительных документов, должниками по которым выступают казенные учреждения, участники казначейского сопровождения)

В связи с представлением в Финансовое управление Администрации городского округа Лобня заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, подлежащие взысканию 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 Финансовое управление Администрации городского округа Лобня уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

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

Начальник Финансового управления
Администрации городского округа Лобня

(иное уполномоченное лицо) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 4
к Порядку Финансового управления
Администрации городского округа Лобня
от 14.07.2025 № 86

(наименование взыскателя
или судебного органа)

адрес)

Уведомление

об уточнении реквизитов счета (при организации исполнения
исполнительных документов, должниками по которым выступают
бюджетные (автономные) учреждения)

В связи с представлением в орган Финансовое управление
Администрации городского округа Лобня заявления с указанием неверных
реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены
денежные средства, средства, подлежащие взысканию 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 о необходимости представления в Финансовое управление
Администрации городского округа Лобня 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.

Начальник Финансового управления
Администрации городского округа Лобня

(иное уполномоченное лицо) _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5
к Порядку Финансового управления
Администрации городского округа Лобня
от 14.07.2025 № 86

(наименование должника)

(адрес)

Уведомление
о поступлении исполнительного документа (при организации исполнения
исполнительных документов, должниками по которым выступают
бюджетные (автономные) учреждения) Финансовое управление
Администрации городского округа Лобня

уведомляет о поступлении исполнительного документа:

N п/п	Дата поступления исполнительно го документа (уточненного заявления взыскателя) в Финансовое управление Администрации городского округа Лобня	Наименование взыскателя (представителя взыскателя) или судебного органа, представившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления	Исполнительный документ		
			серия, номер и дата выдачи	наименова ние 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.

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

Начальник Финансового управления
Администрации городского округа Лобня
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(линия отрыва)

РАСПИСКА

должника о получении Уведомления о поступлении
исполнительного документа <1>

от "___" _____ 20__ г. № _____

Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

<1> При направлении уведомления в электронном виде расписка
может отсутствовать.

(наименование должника)

(адрес)

Уведомление
о поступлении исполнительного документа
(при организации исполнения исполнительных документов,
должниками по которым выступают казенные учреждения)
Финансовое управление Администрации городского округа Лобня

уведомляет о поступлении исполнительного документа:

N п/п	Дата поступления исполнительно го документа (уточненного заявления взыскателя) в Финансовое управление Администрации городского округа Лобня	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.

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

Начальник Финансового управления
Администрации городского округа Лобня

(иное уполномоченное лицо) _____

(линия отрыва)

РАСПИСКА

должника о получении Уведомления о поступлении
исполнительного документа <1>

от " __ " _____ 20__ г. N _____

Должность _____

" __ " _____ 20__ г.

<1> При направлении уведомления в электронном виде расписка
может отсутствовать.

Приложение № 7
к Порядку Финансового управления
Администрации городского округа Лобня
от 14.07.2025 № 86

(наименование должника/главного
распорядителя (распорядителя))

(адрес)

(наименование структурного (обособленного)
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 (обособленного)
подразделения)

приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами).

Начальник Финансового управления
Администрации городского округа Лобня

(иное уполномоченное лицо) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 8
к Порядку Финансового управления
Администрации городского округа Лобня
от 14.07.2025 № 86

(наименование должника)

(адрес)

(наименование структурного (обособленного)
подразделения должника)

(адрес)

Уведомление
о возобновлении операций по расходованию средств

В связи с поступлением в Финансовое управление Администрации
городского округа Лобня

(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 (обособленного) 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)

Начальник Финансового управления
Администрации городского округа Лобня

(иное уполномоченное лицо) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 9
к Порядку Финансового управления
Администрации городского округа Лобня
от 14.07.2025 № 86

(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 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)

Начальник Финансового управления
Администрации городского округа Лобня

(иное уполномоченное лицо) _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 10
к Порядку Финансового управления
Администрации городского округа Лобня
от 14.07.2025 № 86

(наименование взыскателя)

(адрес)

Уведомление
о неисполнении должником требований исполнительного
документа (при организации исполнения исполнительных
документов, должниками по которым выступают
бюджетные (автономные) учреждения)

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".

Для отзыва исполнительного документа необходимо направить в орган
Федерального казначейства, в котором находится исполнительный документ
на исполнении, заявление с просьбой о его возврате.

Начальник Финансового управления
Администрации городского округа Лобня

(иное уполномоченное лицо) _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 11
к Порядку Финансового управления
Администрации городского округа
Лобня
от 14.07.2025 № 86

(наименование взыскателя)

(адрес)

Уведомление
о неисполнении должником требований исполнительного
документа (при организации исполнения исполнительных
документов, должниками по которым выступают
казенные учреждения)

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 (если судом не взысканы денежные средства
с главного распорядителя средств соответствующего бюджета
при недостаточности средств у основного должника - казенного
учреждения) по неисполненному исполнительному документу к главному
распорядителю средств соответствующего бюджета, в ведении которого
находится должник

(наименование и адрес главного распорядителя средств соответствующего

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить
в Финансовое управление Администрации городского округа Лобня заявление
с просьбой о его возврате.

Начальник Финансового управления
Администрации городского округа Лобня

(иное уполномоченное лицо) _____

(Подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 12
к Порядку Финансового управления
Администрации городского округа Лобня
от 14.07.2025 № 86

(наименование судебного органа)

(адрес)

Уведомление
о возврате полностью исполненного исполнительного документа

Финансовое управление Администрации городского округа Лобня
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: на _____ листах.

Начальник Финансового управления
Администрации городского округа Лобня

(иное уполномоченное лицо) _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 13
к Порядку Финансового управления
Администрации городского округа
Лобня
от 14.07.2025 № 86

(наименование судебного органа)

(адрес судебного органа)

Финансовое управление Администрации городского округа Лобня направляет
оригинал исполнительного листа по делу № _____, выданный ____ 20__ года

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
по иску _____

(наименование взыскателя-организации/Ф.И.О. взыскателя по
исполнительному листу)

на сумму _____ рублей, с отметкой об оплате/
(сумма иска)

с приложением представленных в Финансовое управление Администрации
городского округа Лобня копий документов, подтверждающих исполнение
судебного акта.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Начальник Финансового управления
Администрации городского округа Лобня

(иное уполномоченное лицо) _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Ф.И.О. исполнителя
Тел. _____

Приложение № 14
к Порядку Финансового управления
Администрации городского округа
Лобня
от 14.07.2025 № 86

(наименование взыскателя-организации/

Ф.И.О. взыскателя по исполнительному
документу/наименование судебного органа)

(адрес)

Уведомление о возвращении документов,
приложенных к исполнительному документу

Финансовое управление Администрации городского округа Лобня
возвращает документы _____,
которые прилагались к исполнительному документу № _____, выданному
" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(наименование судебного органа, выдавшего
исполнительный документ)

на основании

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

(указывается причина возврата)

Приложение: на ____ л.

Начальник Финансового управления
Администрации городского округа Лобня

(иное уполномоченное лицо) _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 15
к Порядку Финансового управления
Администрации городского округа
Лобня
от 14.07.2025 № 86

наименование учредителя учреждения

должника по исполнительному документу)

(адрес)

Уведомление о возвращении исполнительного документа
взыскателю для его исполнения в соответствии
с законодательством Российской Федерации
об исполнительном производстве

В связи с неисполнением _____

(наименование должника по исполнительному
документу)

требований исполнительного документа № _____, выданного "___" _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании

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

в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа
в Финансовое управление Администрации городского округа Лобня, сообщаем,
что исполнительный документ отозван взыскателем в связи
с направлением исполнительного документа на исполнение в соответствии
с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

Начальник Финансового управления
Администрации городского округа Лобня

(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 16
к Порядку Финансового управления
Администрации городского округа Лобня
от 14.07.2025 № 86

Журнал
учета исполнительных документов по периодическим выплатам,
предусматривающих обращение взыскания на средства казенных, бюджетных
и автономных учреждений городского округа Лобня

[illegible]

Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу, руб.	Уведомление о поступлении исполнительного документа	Периоды проведения оплаты требований исполнительного документа (месяц, квартал и т.д.)	Дата (число) проведения оплаты требований исполнительного документа	Уведомление о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя		Письмо взыскателя об уточнении реквизитов счета	
				Номер	Дата	Номер	Дата регистрации в Финансовом управлении Администрации городского Лобня
11	12	13	14	15	16	17	18

[illegible]

Возврат исполнительного документа/документов, приложенных к исполнительному документу			Уведомление о возвращении исполнительного документа взыскателю для его исполнения в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве		Приостановление исполнения исполнительного документа		Возобновление исполнения исполнительного документа	
Уведомление о возвращении исполнительного документа, Уведомление о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу		Причина возврата*	Номер	Дата	Наименование, номер и дата документа	Срок (с__ по __)	Наименование, номер и дата документа	Дата регистрации в Финансовом управлении Администрации городского Лобня
Номер	Дата							
31	32	33	34	35	36	37	38	39