



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации города Заволжья Городецкого района Нижегородской области

17.10.2011

№ 482

О Порядке учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением

В соответствии с главой 24.1 Бюджетного кодекса РФ, статьей 30 Федерального закона от 08.05.2010 года N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» администрация города Заволжья **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением.

2. Постановление вступает в силу с 01 января 2012 года.

3. Начальнику отдела по общим вопросам Астраптовой Л.Н. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Новости Заволжья».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

Р.В. Зиненко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

города Заволжья

от 17.10.2011 № 482

Порядок учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с главой 24.1 Бюджетного кодекса РФ, пунктом 3.19 части 3 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», статьей 30 Федерального закона 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» (далее - Закон) в целях учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений, и определяет действия администрации города Заволжья (далее - администрация) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных листов и судебных приказов (далее - исполнительные документы), предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений (далее - должник), и документов, связанных с их исполнением.

2. Ведение учета и осуществление хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства должника, и документов, связанных с их исполнением, осуществляется юридическим отделом администрации.

3. Для ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением, поступивших в соответствии со статьей 30 Закона, в администрации ведется в электронном виде журнал учета и регистрации исполнительных документов (приложение 1).

Поступивший на исполнение исполнительный документ подлежит регистрации в журнале учета и регистрации исполнительных документов не позднее следующего дня после его поступления в администрацию. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции, указывается в журнале учета и регистрации исполнительных документов датой его предъявления в администрацию.

По каждому поступившему исполнительному документу формируется отдельный том в пределах дела по номенклатуре дел (далее - дело) согласно регистрационному номеру, указанному в журнале учета и регистрации исполнительных документов. Регистрационный номер, указанный в журнале учета и регистрации исполнительных документов, 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.

Копия исполнительного документа с поступившими документами подшиваются в дело. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

4. При возвращении исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 части 20 статьи 30 Закона, администрация направляет взыскателю заказным письмом (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о возвращении исполнительного документа (приложение 2), с указанием даты получения) уведомление о возвращении исполнительного документа, к которому прилагается исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами.

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 части 20 статьи 30 Закона, 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.

Копии уведомлений о возвращении исполнительного документа, а также копии документов, поступивших от взыскателя либо суда вместе с копией исполнительного документа подшиваются в дело. При этом одновременно ставятся соответствующие отметки в журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

5. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 4 части 20 статьи 30 Закона (за исключением абзаца "в" пункта 4 части 20 статьи 30 Закона), администрация направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ. При этом поступившие документы от взыскателя либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в администрацию (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются взыскателю с уведомлением о возвращении документов (приложение 3), приложенных к исполнительному документу.

Копия уведомления о возвращении исполнительного документа и уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, направленные соответственно в суд и взыскателю, копии документов, приложенных к исполнительному документу, а также копия исполнительного документа подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

6. Администрация не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику уведомление о поступлении исполнительного документа (приложение N 4) с приложением копии заявления взыскателя, с указанием в

журнале учета и регистрации исполнительных документов номера и даты уведомления и даты вручения его должнику.

Администрация подшивает в дело копию уведомления о поступлении исполнительного документа с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного уведомления.

В случае установления факта представления взыскателем в администрацию заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета администрация, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующей информации, направляет взыскателю уведомление о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя (приложение 5), о чем делается запись в журнале учета и регистрации исполнительных документов.

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 и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

7. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа администрация отмечает при каждом перечислении в журнале учета и регистрации исполнительных документов перечисленную взыскателю сумму, дату и номер расчетного документа на ее перечисление.

Информация о номере, дате и сумме расчетного документа по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных ими лиц) и печатью администрации.

Копия оформляемого администрацией расчетного документа, копия платежного документа, о частичном исполнении требований исполнительного документа подшиваются в дело.

8. При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме администрация отмечает в журнале учета и регистрации исполнительных документов перечисленную взыскателю сумму, дату и номер расчетного документа на ее перечисление.

Информация о номере, дате и сумме расчетного документа по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных ими лиц) и печатью администрации.

Копия оформляемого администрацией расчетного документа, копия платежного документа и копия исполнительного документа с отметкой о полном исполнении требований исполнительного документа подшиваются в дело.

9. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме и направлении администрацией исполнительного документа в выдавший его суд с отметкой об исполнении в соответствии с пунктами 7 и 8 настоящего Порядка администрация производит в журнале учета и регистрации исполнительных документов соответствующую запись о полном исполнении требований исполнительного документа.

10. При поступлении в администрацию от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, администрация указывает в журнале учета и регистрации исполнительных документов номер, дату и сумму расчетного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа либо реквизиты иного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа. Копии сопроводительного письма должника и документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа, подшиваются в дело.

При представлении документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа в полном объеме, администрация без проставления отметки на исполнительном документе о его исполнении возвращает исполнительный документ в суд, вынесший решение, с сопроводительным письмом и приложением представленных документов, подтверждающих исполнение решения суда.

Копия сопроводительного письма администрации, направляемого в суд, также подшивается в дело.

11. При поступлении в администрацию надлежащим образом заверенной копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа администрация руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, и проставляет соответствующую отметку в журнале учета и регистрации исполнительных документов, указывая наименование и дату представленного судебного акта.

Вышеуказанная копия судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа подшивается в дело.

В случае поступления в администрацию копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа администрация делает соответствующую запись в журнале учета и регистрации исполнительных документов и не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в администрацию направляет (вручает) должнику уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа (приложение 6), любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии указанного судебного акта.

Копия указанного уведомления, а также копия судебного акта подшиваются 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, 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, на основании которого был выдан предъявленный в администрации

исполнительный документ, подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

12. При осуществлении администрацией в случаях, определенных частью 20 статьи 30 Закона, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), администрация не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций, передает должнику любым способом, удостоверяющим его получение, уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (приложение 7) с указанием в журнале учета и регистрации исполнительных документов номера и даты уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа.

При поступлении в администрацию копии судебного акта, указанного в абзацах первом и пятом пункта 11 настоящего Порядка, в период приостановления операций на лицевых счетах должника, администрация, не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, любым способом, удостоверяющим его получение (заказным письмом или выдает лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о возобновлении операций по расходованию средств, с указанием даты получения), передает должнику уведомление о возобновлении операций по расходованию средств (приложение 8) и одновременно проставляет соответствующие записи в журнале учета и регистрации исполнительных документов.

13. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, администрация направляет взыскателю в течение 10 рабочих дней со дня истечения трехмесячного срока со дня поступления в администрацию исполнительного документа уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (приложение 9). Администрация указывает в журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату направленного им взыскателю уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, копия которого подшивается в дело.

14. При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи с поступлением в администрацию заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа администрация указывает в журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату уведомления о возвращении исполнительного документа и 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 администрации в исполнительном документе, заверяя ее подписью руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных ими лиц) и печатью администрации с указанием суммы частичной оплаты.

Заявление (либо судебный акт) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа, а также копия уведомления о возвращении исполнительного документа подшиваются в дело.

15. Учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер (далее - исполнительный документ по периодическим выплатам), осуществляется администрацией в журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам (приложение 10) в электронном виде.

При представлении должником в администрацию одновременно с платежным документом информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат) администрация производит соответствующую запись в журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам и подшивает график ежемесячных выплат в дело.

При осуществлении администрацией в случаях, определенных частью 20 статьи 30 Закона, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах бюджетного учреждения, открытых в администрации, 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 указывает в журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам номер и дату уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа.

Копия уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, направленного администрацией должнику, не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах бюджетного учреждения подшивается в дело.

При возобновлении операций на лицевых счетах бюджетного учреждения администрация проставляет соответствующие записи в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

В Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам указывается дата и основание, послужившее отмене примененной санкции, а также реквизиты Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств.

16. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов, осуществляется в администрации в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

И.о. главы администрации

Р.В. Зиненко

Приложение 2

к Порядку учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением

Образец

от "___" _____ 20__ г.
N _____

(наименование организации/Ф.И.О.

взыскателя/

наименование судебного органа)

(адрес)

Уведомление
о возвращении исполнительного документа

возвращает исполнительный документ
серия N _____, выданный "___" _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)

в связи _____
(указывается причина возврата)

Приложение: на _____ л.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3

к Порядку учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением

Образец

от "___" _____ 20__ г.
N _____

(наименование организации/Ф.И.О.

взыскателя)

(адрес)

Уведомление о возвращении документов,
приложенных к исполнительному документу

возвращает документы _____,
которые прилагались к исполнительному документу
серия ____ N _____, выданному "___" _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому
он вынесен)

в связи _____
(указывается причина возврата)

Приложение: на ____ л.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4

к Порядку учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением

Образец

от "___" _____ 20__ г.
N _____

_____ (наименование и адрес должника)

Уведомление
о поступлении исполнительного документа

Администрация города Заволжья

уведомляет о поступлении исполнительного документа:

N п/п	Дата поступления исполнительного документа в орган Федерального казначейства	Наименование организации/Ф.И.О. взыскателя (представителя взыскателя)/судебного органа, представившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления	Исполнительный документ		
			серия, номер и дата выдачи	наименование судебного органа	наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ
1	2	3	4	5	6

и необходимости представления в течение 30 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 на ___ листах.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

(линия отрыва)

РАСПИСКА <*>

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа от "___" _____ 20__ г. N _____

Должность

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

<*> Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным.

Приложение 5

к Порядку учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением

Образец

от "___" _____ 20__ г.
N _____

(наименование организации/Ф.И.О.

взыскателя)

(адрес)

Уведомление
о представлении уточненных реквизитов банковского
счета взыскателя

В связи с представлением Вами в администрацию г. Заволжья заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу серия _____ N _____, выданному "___" _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании _____

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

сообщаем Вам о необходимости представления в департамент финансов 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 N 83-ФЗ.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 6

к Порядку учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением

Образец

от "___" _____ 20__ г.
N _____

_____ (наименование и адрес должника)

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 _____ N _____, выданного "___" _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, номер дела,
по которому он вынесен)
в порядке и в сроки, определенные частью 20 статьи 30 Федерального закона
от 08.05.2010 N 83-ФЗ.

Приложения: Копия указанного судебного акта на _____ листах.

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

(линия отрыва)

РАСПИСКА <*>
должника о получении уведомления о поступлении судебного
акта, предусматривающего возобновление исполнения
исполнительного документа
от "___" _____ 20__ г. N _____

Должность

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

<*> Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным.

Приложение 7

к Порядку учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением

Образец

от "___" _____ 20__ г.
N _____

(наименование должника)

(адрес)

(наименование структурного подразделения должника)

(адрес)

Уведомление

о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа

В связи с неисполнением _____

(наименование должника по исполнительному документу)

требований исполнительного документа

серия _____ N _____, выданного "___" _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

(наименование акта судебного органа, дата, 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 N 83-ФЗ)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах

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

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 8

к Порядку учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением

Образец

от "___" _____ 20__ г.
N _____

(наименование должника, структурного подразделения должника)

(адрес)

Уведомление
о возобновлении операций по расходованию средств

В связи с поступившим в _____

(наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего его/иного документа, послужившего основанием для возобновления операций по расходованию средств)

(содержание поступившего судебного акта/документа) операции на лицевых счетах _____,
(наименование должника по исполнительному документу)

приостановленные в соответствии с положениями, установленными частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ при неисполнении требований исполнительного документа серия _____ N _____, выданного "___" _____ 20__ г. _____

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ) на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)

возобновлены.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 9

к Порядку учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением

Образец

от "___" _____ 20__ г.
N _____

(наименование организации/Ф.И.О.

взыскателя)

(адрес)

Уведомление
о неисполнении должником требований исполнительного документа

В связи с истечением _____ трехмесячного срока исполнения исполнительного документа серия _____ N _____, выданного "___" _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании _____

(наименование акта судебного органа, дата, N дела, 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 с Федеральным законом "Об исполнительном производстве" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 08.10.2007, N 41, ст. 4849) для обращения взыскания на имущество должника.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в департамент финансов заявление с просьбой о его возврате.

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Банковские реквизиты (адрес) взыскателя	Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу, руб.	Уведомление о поступлении исполнительного документа/о возобновлении исполнения исполнительного документа		Дата вручения уведомления должнику	Уведомление о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя		Дата вручения уведомления должнику
		номер	дата		номер	дата	
10	11	12	13	14	15	16	17

Периоды проведения оплаты требований исполнительного документа (месяц, квартал и т.д.)	Приостановление и возобновление операций на лицевых счетах				Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа	
	уведомление о приостановлении операций по расходованию средств		уведомление о возобновлении операций по расходованию средств			
	номер	дата	номер	дата	номер	дата
18	19	20	21	22	23	24

Приостановление исполнения исполнительных документов		Возобновление исполнения исполнительного документа	
наименование документа и судебного органа, его выдавшего (дата, номер)	срок (с _____ по _____)	наименование документа и судебного органа, его выдавшего, номер и дата	дата поступления в орган Федерального казначейства
34	35	36	37