



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 22.11.2021 № 3.03-22-п.

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении порядков ведения учета и осуществления хранения министерством финансов Сахалинской области исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением

В соответствии с пунктом 11 статьи 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 10 части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 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 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок ведения учета и осуществления хранения министерством финансов Сахалинской области исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам казенных учреждений Сахалинской области, и иных документов, связанных с их исполнением (прилагается).

1.2. Порядок ведения учета и осуществления хранения министерством финансов Сахалинской области исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства государственных бюджетных и автономных учреждений Сахалинской области, и иных документов, связанных с их исполнением (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- приказ министерства финансов Сахалинской области от 07.06.2011 № 11 «О Порядке ведения учета и хранения министерством финансов Сахалинской области документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам казенных учреждений Сахалинской области, и иных документов, связанных с их исполнением»;

- приказ министерства финансов Сахалинской области от 30.09.2010 № 21 «О Порядке ведения учета и осуществления хранения министерством финансов Сахалинской области исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства областных бюджетных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением (прилагается)»;

- приказ министерства финансов Сахалинской области от 11.11.2010 № 23 «О внесении изменений в приказ министерства финансов Сахалинской области от 30.09.2010 № 21 «О Порядке ведения учета и осуществления хранения министерством финансов Сахалинской области исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства областных бюджетных учреждений, и иных документов, связанных с их исполнением».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра - директора департамента обеспечения исполнения областного бюджета И.В.Андрееву.

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте министерства финансов Сахалинской области.

Министр финансов Сахалинской области



О.Н. Лопатина

Утвержден
приказом
министерства финансов
Сахалинской области
от 22.11.2021 № 3.03-22-п

**Порядок ведения учета и хранения
министерством финансов Сахалинской
области исполнительных документов,
предусматривающих обращение взыскания на
средства областного бюджета по денежным
обязательствам казенных учреждений
Сахалинской области, и иных документов,
связанных с их исполнением**

Настоящий Порядок определяет действия министерства финансов Сахалинской области (далее - Сахминфин) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ), предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам государственных казенных учреждений Сахалинской области (далее - должник), и иных документов, связанных с их исполнением, в соответствии со статьей 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс).

1. Поступивший на исполнение в Сахминфин исполнительный документ со всеми приложениями или документ, отменяющий либо приостанавливающий исполнение требований судебного акта, принимается сотрудником организационно-правового департамента, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, и регистрируется в день поступления в единой информационной системе электронного делопроизводства Сахалинской области (далее – СЭД).

Сотрудник организационно-правового департамента после регистрации в СЭД исполнительного документа или документа, отменяющего либо

приостанавливающего исполнение требований судебного акта, в день регистрации передает указанные документы специалисту организационно-правового департамента, ответственному за проведение юридической экспертизы исполнительных документов.

2. Специалист организационно-правового департамента не позднее 2 рабочих дней после поступления в Сахминфин исполнительного документа, документа об отзыве исполнительного документа или документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение судебного акта, проводит правовую экспертизу в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями, передает указанные документы с реестром, а в случае возврата - с заключением о возврате в отдел предварительного контроля департамента обеспечения исполнения областного бюджета (далее - отдел предварительного контроля).

При проведении правовой экспертизы документа об отзыве исполнительного документа или документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение требований судебного акта, специалист организационно-правового департамента готовит заключение с указанием на дальнейшие действия по исполнению исполнительного документа и передает заключение, документ об отзыве исполнительного документа или документ, отменяющий либо приостанавливающий исполнение требований судебного акта, в отдел предварительного контроля.

3. Для ведения учета и осуществления хранения поступивших в Сахминфин в соответствии со статьей 242.1 Кодекса исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам должников, и иных документов, связанных с их исполнением, в подсистеме исполнения бюджетов государственной автоматизированной системы управления бюджетным процессом Сахалинской области (далее - АСУБП СО) ведутся электронные документы «Исполнительный документ» (далее - ЭД) с возможностью формирования Журнала учета и регистрации исполнительных

документов и Журнала учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам (далее - Журнал учета и регистрации исполнительных документов).

Специалист отдела предварительного контроля не позднее 2 рабочих дней после поступления в отдел предварительного контроля реестра или заключения о возврате формирует ЭД в АСУБП СО.

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

По каждому поступившему исполнительному документу в отделе предварительного контроля формируется отдельное дело (далее - дело), номер которого соответствует регистрационному номеру, указанному в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

Оригинал исполнительного документа на период его исполнения хранится в отделе предварительного контроля в деле.

При поступлении в Сахминфин исполнительного документа о взыскании денежных средств с должника, не имеющего лицевого счета в Сахминфине, по данному исполнительному документу ЭД и дело не формируются.

4. При возврате исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 Кодекса, специалист предварительного контроля не позднее пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа с приложениями направляет взыскателю заказным письмом с уведомлением (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возврате исполнительного документа, с указанием даты получения) Уведомление о возврате исполнительного документа, к которому прилагаются исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда документами, с указанием причины возврата.

В случае невозможности возврата исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 Кодекса, специалист отдела предварительного контроля в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.1 статьи 242.1 Кодекса направляет исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с Уведомлением о возврате исполнительного документа и указанием причины возврата исполнительного документа.

Копии Уведомлений о возврате исполнительного документа, а также копии документов, поступивших от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда вместе с копией исполнительного документа хранятся в деле.

При возврате исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 3.1 статьи 242.1 Кодекса (за исключением абзаца четвертого пункта 3.1 статьи 242.1 Кодекса), специалист отдела предварительного контроля направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возврате исполнительного документа заказным письмом с уведомлением, к которому прилагается исполнительный документ. При этом все поступившие документы от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в Сахминфин (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются взыскателю с Уведомлением о возврате документов, приложенных к исполнительному листу.

Копия Уведомления о возврате исполнительного документа и копия Уведомления о возврате документов, приложенных к исполнительному документу, направленные соответственно в суд и взыскателю, копии документов, приложенных к исполнительному документу при его предъявлении в Сахминфин, а также копия исполнительного документа хранятся в деле.

5. Специалист отдела предварительного контроля не позднее пяти рабочих дней после поступления исполнительного документа в Сахминфин,

любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа с приложением копии исполнительного документа и копии заявления взыскателя.

В деле хранятся следующие документы:

Уведомление о поступлении исполнительного документа с распиской должника о получении уведомления или записью специалиста отдела предварительного контроля о направлении уведомления в электронном виде;

информация об источнике образования задолженности и кодах классификации расходов областного бюджета, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа, представленная должником в письменной форме (далее - информация должника);

информация должника, включающая сроки ежемесячных платежей, если выплаты по исполнительному документу носят периодический характер.

6. При перечислении средств в пользу взыскателя на банковский счет, указанный в его заявлении, для исполнения требований исполнительного документа по обязательствам, возникшим в результате деятельности, осуществляемой должником за счет средств областного бюджета, специалист отдела предварительного контроля оформляет записи в ЭД в разделе «Исполнение», путем проставления номера, даты и суммы платежного документа.

При перечислении суммы, необходимой для исполнения содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме, специалист отдела предварительного контроля указывает на исполнительном документе перечисленную взыскателю сумму, заверяя подписью заместителя министра – директора департамента обеспечения исполнения областного бюджета или иного уполномоченного лица и печатью Сахминфина.

В ЭД специалист отдела предварительного контроля производит соответствующую запись о полном исполнении требований исполнительного документа.

Исполнительный документ с отметкой об исполнении направляется в выдавший его суд с сопроводительным письмом о направлении полностью исполненного исполнительного документа. Заявление взыскателя, копия сопроводительного письма и копии платежных документов хранятся в деле.

7. При поступлении в отдел предварительного контроля от должника копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, специалист отдела предварительного контроля указывает в ЭД реквизиты счета, номер, дату и сумму платежного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа. Копии документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа должником, хранятся в деле.

При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме специалист отдела предварительного контроля возвращает исполнительный документ в суд, вынесший решение, с сопроводительным письмом.

Копия сопроводительного письма, направляемого в суд, также хранится в деле.

8. При поступлении в Сахминфин надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа Сахминфин руководствуется соответствующими предписаниями суда.

Вышеуказанная копия судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа хранится в деле.

В случае поступления в Сахминфин надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа, специалист отдела предварительного контроля письменно

уведомляет должника о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа, любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии указанного судебного акта.

Копия указанного письма, а также надлежащим образом заверенная судом копия судебного акта хранится в деле.

9. При поступлении в Сахминфин от должника заверенной копии запроса-требования о выделении ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов, направляемого главному распорядителю средств областного бюджета (далее - главный распорядитель средств), в ведении которого находится должник, копия запроса-требования хранится в деле.

10. При осуществлении Сахминфином в случаях, определенных главой 24.1 Кодекса, приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Сахминфине, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам казенного учреждения, 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), копия Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, направленного Сахминфином должнику, главному распорядителю средств, хранится в деле.

При предъявлении должником в Сахминфин документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, специалист отдела предварительного контроля направляет Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств любым способом, удостоверяющим его получение, должнику, его структурным подразделениям не позднее дня, следующего за днем возобновления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Сахминфине.

При поступлении в Сахминфин копии судебного акта об отсрочке, рассрочке, приостановлении исполнения исполнительного документа или документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в Сахминфин исполнительный документ, в период приостановления операций на лицевых счетах должника, открытых ему как получателю бюджетных средств для учета операций по исполнению расходов областного бюджета, включая его структурные подразделения, специалист отдела предварительного контроля не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, направляет любым способом, удостоверяющим его получение, должнику, структурным подразделениям должника уведомление о возобновлении операций по расходованию средств и одновременно вносит информацию в ЭД.

11. В случае, когда должник в соответствии с абзацем третьим пункта 7 статьи 242.4 Кодекса не исполнил исполнительный документ в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа в Сахминфин, взыскателю в течение 10 дней направляется Уведомление о неисполнении исполнительного документа. Копия Уведомления о неисполнении исполнительного документа хранится в деле.

12. При возврате взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи с поступлением в Сахминфин заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа специалист отдела предварительного контроля в ЭД делает соответствующую отметку и

возвращает взыскателю (либо суду) заказным письмом с уведомлением (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возврате исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой о размере перечисленной суммы, заверяя ее подписью заместителя министра – директора департамента обеспечения исполнения областного бюджета или иного уполномоченного лица и печатью Сахминфина.

Заявление (либо судебный акт) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа, а также копия Уведомления о возврате исполнительного документа хранятся в деле.

13. В случае удовлетворения судом заявления взыскателя о взыскании средств в порядке субсидиарной ответственности с главного распорядителя бюджетных средств учет и хранение документов, связанных с исполнением исполнительных документов, представленных в Сахминфин по месту открытия лицевого счета главному распорядителю бюджетных средств как получателю средств областного бюджета, осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

14. Хранение находящихся в деле исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением, осуществляется отделом предварительного контроля в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

Утвержден
приказом
министерства финансов
Сахалинской области
от 22.11.2021 № 3.03-22-п

**Порядок ведения учета и осуществления
хранения министерством финансов
Сахалинской области исполнительных
документов, предусматривающих обращение
взыскания на средства государственных
бюджетных и автономных учреждений
Сахалинской области, и иных документов,
связанных с их исполнением**

Настоящий Порядок определяет действия министерства финансов Сахалинской области (далее - Сахминфин) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ), предусматривающих обращение взыскания на средства государственных бюджетных и автономных учреждений Сахалинской области (далее - должник) и иных документов, связанных с их исполнением, в соответствии с частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 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 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1. Поступивший на исполнение в Сахминфин исполнительный документ со всеми приложениями или документ, отменяющий либо приостанавливающий исполнение требований судебного акта, принимается сотрудником организационно-правового департамента, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, и регистрируется в день

поступления в единой информационной системе электронного делопроизводства Сахалинской области (далее – СЭД).

Сотрудник организационно-правового департамента после регистрации в СЭД исполнительного документа или документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение требования судебного акта, в день регистрации передает указанные документы специалисту организационно-правового департамента, ответственному за проведение юридической экспертизы исполнительных документов.

2. Специалист организационно-правового департамента не позднее 2 рабочих дней после поступления в Сахминфин исполнительного документа, документа об отзыве исполнительного документа или документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение судебного акта, проводит правовую экспертизу в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями, передает указанные документы с реестром, а в случае возврата - с заключением о возврате в отдел предварительного контроля департамента обеспечения исполнения областного бюджета (далее - отдел предварительного контроля).

При проведении правовой экспертизы документа об отзыве исполнительного документа или документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение требований судебного акта специалист организационно-правового департамента готовит заключение с указанием на дальнейшие действия по исполнению исполнительного документа и передает заключение, документ об отзыве исполнительного документа или документ, отменяющий либо приостанавливающий исполнение требований судебного акта в отдел предварительного контроля.

3. Для ведения учета и осуществления хранения поступивших в Сахминфин в соответствии с частью 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства должников, и иных документов, связанных с их исполнением, в подсистеме исполнения бюджетов государственной автоматизированной

системы управления бюджетным процессом Сахалинской области (далее - АСУБП СО) ведутся электронные документы «Исполнительный документ» (далее - ЭД) с возможностью формирования Журнала учета и регистрации исполнительных документов и Журнала учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам (далее - Журнал учета и регистрации исполнительных документов).

Специалист отдела предварительного контроля не позднее 2 рабочих дней после поступления в отдел предварительного контроля реестра или заключения о возврате формирует ЭД в АСУБП СО.

По каждому поступившему исполнительному документу в отделе предварительного контроля формируется отдельное дело (далее - дело), номер которого соответствует регистрационному номеру, указанному в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

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

Оригинал исполнительного документа в период исполнения хранится в отделе предварительного контроля в деле.

При поступлении в Сахминфин исполнительного документа о взыскании денежных средств с бюджетного или автономного учреждения, не имеющего лицевого счета в Сахминфине, ЭД и дело не формируются.

4. В случае получения правового заключения о возврате исполнительного документа по основаниям, указанным в пунктах 3 и 4 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ (за исключением основания, установленного подпунктом «е» пункта 3 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ), специалист отдела предварительного контроля готовит уведомление о возврате исполнительного документа с указанием причины возврата (далее - уведомление о возврате) взыскателю либо в суд в соответствии с заключением организационно-правового департамента.

Не позднее пяти рабочих дней со дня поступления документов в

Сахминфин специалист отдела предварительного контроля отправляет уведомление о возврате и исполнительный документ со всеми приложениями заказным письмом (или передает лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о возврате, с указанием даты получения) взыскателю либо в суд.

Если в заявлении взыскателя указаны неверные реквизиты банковского счета взыскателя, специалист отдела предварительного контроля не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления соответствующей информации, уведомляет взыскателя о предоставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

При непредставлении взыскателем в течение 30 дней со дня получения уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя специалист отдела предварительного контроля возвращает документы, поступившие на исполнение в Сахминфин, с уведомлением о возврате исполнительного документа взыскателю или в суд в соответствии с 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.

Копия уведомления о возврате исполнительного документа взыскателю либо в суд, а также заключение организационно-правового департамента специалистом отдела предварительного контроля подшиваются в дело, и одновременно ставится соответствующая отметка в ЭД с указанием причины возврата исполнительного документа.

5. При получении реестра специалист отдела предварительного контроля не позднее пяти рабочих дней после поступления исполнительного документа в Сахминфин направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа и о дате его приема к исполнению с приложением заявления взыскателя и копии исполнительного документа.

Специалист отдела предварительного контроля подшивает в дело копию уведомления о поступлении исполнительного документа.

При списании средств в пользу взыскателя на банковский счет, указанный в его заявлении для исполнения требований исполнительного документа в полном объеме, специалист отдела предварительного контроля оформляет записи в ЭД в соответствующих графах о сумме и номере платежного поручения, а также номере лицевого счета, с которого списаны средства должника.

Информация о перечисленной взыскателю сумме по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается специалистом отдела предварительного контроля в исполнительном документе и заверяется подписью заместителя министра – директора департамента обеспечения исполнения областного бюджета или иного уполномоченного лица и печатью Сахминфина.

В случае частичного исполнения требований исполнительного документа специалист отдела предварительного контроля отмечает при каждом перечислении в ЭД перечисленную взыскателю сумму, дату и номер платежного поручения на ее перечисление.

При перечислении суммы, необходимой для исполнения содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме, специалист отдела предварительного контроля указывает в исполнительном документе перечисленную взыскателю сумму, заверяет подписью заместителя министра – директора департамента обеспечения исполнения областного бюджета или иного уполномоченного лица и печатью Сахминфина.

Копии платежных поручений о частичном (полном) исполнении исполнительного документа подшиваются в дело.

6. В случае поступления в Сахминфин заявления об отзыве либо документа об отмене ранее принятого судебного акта специалист отдела предварительного контроля указывает в ЭД номер и дату документа, отменившего судебный акт, и возвращает исполнительный документ заказным сопроводительным письмом в суд либо взыскателю.

Копии заявления об отзыве либо документа об отмене ранее принятого

судебного акта и сопроводительного письма о возвращении исполнительного документа взыскателю подшиваются в дело.

7. В случаях, определенных пунктами 7, 8 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ, приостановления Сахминфином осуществления операций по расходованию средств с лицевых счетов должника до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, 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 областного бюджета, перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами) копия уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа подшивается в дело.

8. При предъявлении должником в Сахминфин документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, специалист отдела предварительного контроля направляет Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств любым способом, удостоверяющим его получение, должнику, его структурным подразделениям не позднее дня, следующего за днем возобновления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Сахминфине.

9. При поступлении в Сахминфин копии судебного акта об отсрочке, рассрочке, приостановлении исполнения исполнительного документа или документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в Сахминфина исполнительный документ, в

период приостановления операций на лицевых счетах должника специалист отдела предварительного контроля не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, направляет любым способом, удостоверяющим его получение, должнику уведомление о возобновлении операций по расходованию средств.

Копия уведомления о возобновлении операций по расходованию средств подшивается в дело.

10. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, предусматривающем обращение взыскания на средства бюджетного или автономного учреждения, специалист отдела предварительного контроля в течение десяти дней со дня истечения трехмесячного срока исполнения исполнительного документа направляет заказным письмом с уведомлением (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа) взыскателю уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа.

11. При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи с поступлением в Сахминфин заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа специалист отдела предварительного контроля формирует уведомление о возврате исполнительного документа, возвращает взыскателю (либо суду) заказным письмом (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о возврате исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой в исполнительном документе, заверяя ее подписью заместителя министра – директора департамента обеспечения исполнения областного бюджета или иного уполномоченного лица и печатью Сахминфина, с указанием суммы частичной оплаты.

В исполнительном документе, предусматривающем обращение взыскания на средства бюджетного или автономного учреждения, также

указывается время нахождения этого документа в Сахминфине.

Копия заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа хранится в деле.

12. Хранение находящихся в деле исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением, осуществляется в отделе предварительного контроля в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.