



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 августа 2022 года № 14  
г. Курган

**Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения  
Департаментом финансов Курганской области исполнительных документов и  
иных документов, связанных с их исполнением**

В соответствии со статьей 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 10 части 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 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 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Департамент финансов Курганской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения Департаментом финансов Курганской области исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.

2. Типовая форма уведомлений по исполнению судебных актов утверждается Департаментом финансов Курганской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя директора Департамента финансов Курганской области.

Директор Департамента финансов  
Курганской области

С.А. Гаврин

Приложение к постановлению  
Департамента финансов  
Курганской области  
от «8» августа 2022 года № 14  
«Об утверждении Порядка ведения учета  
и осуществления хранения  
Департаментом финансов Курганской  
области исполнительных документов и  
иных документов, связанных с их  
исполнением»

**Порядок ведения учета и осуществления хранения  
Департаментом финансов Курганской области исполнительных документов и  
иных документов, связанных с их исполнением**

**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет действия Департамента финансов Курганской области по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ), предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам казенного учреждения Курганской области (далее - казенное учреждение), средства бюджетных, автономных учреждений Курганской области (далее - бюджетные, автономные учреждения), и иных документов, связанных с их исполнением, в соответствии со статьей 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс), пунктом 10 части 20 статьи 30 Федерального закона 8 мая 2010 года № 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 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее - Федеральный закон № 174-ФЗ).

2. Ведение учета и осуществление хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, осуществляется в государственной информационной системе «Информационная система Департамента финансов Курганской области» (далее - информационная система) посредством внесения в электронную базу данных (далее - база данных) информации об исполнительном документе в соответствии с настоящим Порядком.

3. Исполнительные документы поступают на исполнение в Департамент финансов Курганской области (далее - Департамент) по почте или передаются нарочно, при наличии электронного документооборота с использованием электронной подписи между Департаментом и казенными, бюджетными, автономными учреждениями допускается передача и получение документов, связанных с исполнением исполнительных документов, в электронном виде.

4. Поступившие на исполнение в Департамент исполнительные документы подлежат первичной регистрации в единой системе электронного документооборота Правительства Курганской области (DIRECTUM RX) (далее - ЕСЭД).

Дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в ЕСЭД, указывается в информационной системе в качестве даты их предъявления в Департамент.

5. Информация об исполнительном документе в базу данных вносится не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Департамент документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, или одновременно с совершением действий по организации исполнения исполнительных документов.

6. По каждому поступившему исполнительному документу формируется том в пределах дела по номенклатуре дел (далее - Дело) согласно регистрационному номеру, присвоенному ему в ЕСЭД.

Регистрационный номер исполнительного документа, проставляется Департаментом на заявлении взыскателя (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя), приложенному к исполнительному документу. Регистрационный номер не является для Департамента номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов, расходы по которым отнесены к одному коду бюджетной классификации Российской Федерации.

7. Все бумажные копии документов, связанные с исполнением исполнительного документа, представленные в Департамент, в том числе копия исполнительного документа, подшиваются в Дело, за исключением копий жалоб и обращений взыскателей и ответов на них.

Оригинал исполнительного документа (при наличии) на период его исполнения хранится в структурном подразделении Департамента, в которое поступил указанный документ, и исполняется структурным подразделением Департамента, ведущим лицевые счета должника по исполнительному документу (далее - Казначейское управление).

8. Хранение документов на бумажном носителе, поступивших в период исполнения исполнительного документа, осуществляется Казначейским управлением в соответствии с требованиями законодательства об архивном деле в Российской Федерации.

9. Если в Департамент одновременно поступают два и более исполнительных документа от одного и того же взыскателя в отношении одного и того же должника, возможно объединение указанных исполнительных документов в одно Дело.

Одновременным поступлением документов считается их первичная регистрация в ЕСЭД в Департаменте в течение одного и того же рабочего дня.

При включении в Дело более одного исполнительного документа указывается регистрационный номер первого по порядку исполнительного документа.

Департамент вправе направлять одно общее уведомление (одно письмо) при направлении документов должнику, взыскателю (его представителю) или суду по исполнительным документам, объединенным в одно Дело.

Учет исполнительных документов, объединенных в одно дело, ведется в соответствии с пунктом 2 - 6 Порядка отдельно по каждому исполнительному листу.

10. При поступлении в Департамент исполнительного документа о взыскании денежных средств с должника, не имеющего лицевого счета для учета операций по исполнению расходов областного бюджета, открытого ему как получателю средств областного бюджета, или лицевых счетов бюджетного или автономного учреждения (далее - лицевой счет) в Департаменте, но подлежащего организации исполнения в соответствии со статьями 242.3 - 242.5 Кодекса, частью 20 статьи 30 Федерального

закона № 83-ФЗ, Федеральным законом № 174-ФЗ, данный исполнительный документ подлежит регистрации в информационной системе.

При поступлении в Департамент исполнительного документа о взыскании денежных средств с должника, не имеющего лицевого счета в Департаменте и не подлежащего организации исполнения Департаментом или другим финансовым органом, территориальным органом Федерального казначейства, данный исполнительный документ не подлежит регистрации в информационной системе.

Отдельные дела по исполнительным документам, указанным в абзацах первом и втором настоящего пункта, не формируются.

11. По указанным в абзаце первом пункта 10 настоящего Порядка исполнительным документам в базу данных вносится следующая информация:

- а) дата и входящий номер, присвоенный при регистрации в ЕСЭД;
- б) сведения об исполнительном документе, судебном акте (серия, номер, дата выдачи исполнительного документа, наименование судебного акта, наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ, дата вынесения судебного акта, номер судебного дела);
- в) количество листов приложений к заявлению взыскателя;
- г) наименование должника по исполнительному документу;
- д) наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес взыскателя по исполнительному документу;
- е) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, предъявившего исполнительный документ, или наименование организации, предъявившей исполнительный документ, а также реквизиты (номер, дата, вид) документа, удостоверяющего полномочия представителя взыскателя;
- ж) сумма, подлежащая взысканию по исполнительному документу.

## **Раздел II. Ведение учета и осуществление хранения Департаментом исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением**

12. Учет исполнительных документов в информационной системе ведется Департаментом по следующим цифровым кодам категорий взыскания:

- а) (1) взыскание сумм за участие в вооруженных конфликтах;
- б) (2) трудовые споры;
- в) (3) возврат средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- г) (4) взыскание суммы основного долга по неисполненному договору (контракту);
- д) (5) взыскание неустойки и убытков, причиненных неисполнением договоров (контрактов);
- е) (6) взыскание в пользу арбитражных управляющих;
- ж) (7) взыскания, связанные с катастрофой на Чернобыльской АЭС;
- з) (8) государственная пошлина;
- и) (9) взыскания по обязательствам, возникающим вследствие причинения вреда жизни и здоровью;
- к) (10) взыскания по обязательствам, возникающим вследствие причинения вреда имуществу;
- л) (11) иные взыскания.

В случае если исполнительный документ относится к нескольким категориям взыскания, в базу данных вносится цифровой код категории взыскания, по которой предусматривается взыскание в большей сумме.

13. При регистрации исполнительного документа в базу данных вносится следующая информация:

- а) дата и входящий номер, присвоенный исполнительному документу в ЕСЭД;
- б) сведения об исполнительном документе, судебном акте (серия, номер, дата выдачи исполнительного документа, наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ, наименование и дата судебного акта, номер судебного дела). В случае если взыскателем либо судом не был предъявлен в Департамент судебный акт, вместо наименования судебного акта в базе данных указывается «судебный акт»;
- в) количество листов приложений к заявлению взыскателя;
- г) наименование должника по исполнительному документу либо по определению суда, устанавливающему замену должника;
- д) наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты банковского счета и адрес взыскателя по исполнительному документу;
- е) фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, предъявившего исполнительный документ, или наименование организации, предъявившей исполнительный документ;
- ж) сумма, подлежащая взысканию по исполнительному документу;
- з) периодичность выплат по исполнительному документу (месяц, квартал, год);
- и) наименование и цифровой код категории взыскания.

14. При возвращении исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 Кодекса или в пункте 3 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ, Департамент не позднее пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа с приложениями направляет взыскателю заказным письмом с уведомлением о вручении (или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о возврате исполнительного документа с указанием даты получения) уведомление о возврате исполнительного документа, к которому прилагается исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами.

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю Департамент в соответствии с пунктом 3.1 статьи 242.1 Кодекса или пунктом 4 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ направляет заказным письмом с уведомлением о вручении исполнительный документ с поступившими от взыскателя либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с уведомлением о возврате исполнительного документа и указанием причины возврата исполнительного документа.

Копия уведомления о возврате исполнительного документа, а также копии документов, поступивших от взыскателя (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя) либо суда, хранятся в Деле.

15. В случае необходимости уточнения реквизитов банковского счета взыскателя при поступлении исполнительного документа Департамент направляет уведомление об уточнении реквизитов счета взыскателя в адрес взыскателя или суда заказным письмом с уведомлением о вручении.

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, Департамент возвращает документы, поступившие на исполнение, с уведомлением о возврате исполнительного документа взыскателю или в суд 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.

16. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 3.1 статьи 242.1 Кодекса (за исключением абзаца четвертого пункта 3.1 статьи 242.1 Кодекса) либо в пункте 4 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ (за исключением подпункта "в" пункта 4 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ), Департамент направляет заказным письмом с уведомлением о вручении в суд, выдавший этот исполнительный документ, уведомление о возврате исполнительного документа, к которому прилагается исполнительный документ.

При этом все поступившие документы от взыскателя (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в Департамент (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются заказным письмом с уведомлением о вручении взыскателю с уведомлением о возврате документов, приложенных к исполнительному документу.

Копии уведомления о возврате исполнительного документа и уведомления о возврате документов, приложенных к исполнительному документу, а также копии документов, приложенных к исполнительному документу, хранятся в Деле.

17. Департамент не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа, предусматривающего обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам казенного учреждения, направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа и о дате его приема к исполнению любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя.

18. Департамент хранит в Деле:

- а) копию уведомления о поступлении исполнительного документа;
- б) представленную должником (казенным учреждением) информацию об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года (далее - информация должника).

При представлении должником информации об изменении кодов бюджетной классификации Российской Федерации, внесенных им в ранее представленную информацию, Департамент учитывает ее в Деле.

19. Департамент не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджетного или автономного учреждения, направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа и о дате его приема к исполнению любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением заявления взыскателя.

Департамент хранит в Деле копию уведомления о поступлении исполнительного документа.

20. В случае невозможности перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета взыскателя, указанным взыскателем и (или) судом в заявлении, приложенном к исполнительному документу, предусматривающему обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам казенного учреждения, на средства бюджетного или автономного учреждения, Департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем получения информации, направляет заказным письмом с уведомлением о вручении взыскателю или в суд уведомление 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, Департамент возвращает документы, поступившие на исполнение, с уведомлением о возврате исполнительного документа взыскателю или в суд 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.

21. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа в базу данных вносится информация о перечисленных взыскателю денежных средствах с указанием номера, даты и суммы платежных или расчетных документов на их перечисление.

Информация о номере, дате и сумме платежного или расчетного документа по исполнению требований исполнительного документа указывается в исполнительном документе и заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера (иных уполномоченных руководителем Департамента лиц) и печатью Департамента.

22. При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме Департамент вносит в базу данных информацию о перечисленных взыскателю денежных средствах с указанием номера, даты и суммы распоряжения о совершении казначейских платежей (далее - платежное поручение) на их перечисление.

Информация о номере, дате и сумме платежного поручения по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера (иных уполномоченных руководителем Департамента лиц) и печатью Департамента.

23. Исполнительный документ с отметкой об исполнении направляется заказным письмом с уведомлением о вручении в выдавший его суд с уведомлением о возврате полностью исполненного исполнительного документа.

Копия уведомления о возврате полностью исполненного исполнительного документа, направляемого в суд, также заносится в Дело.

24. При поступлении в Департамент от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, Департамент вносит в базу данных информацию о номере, дате и сумме расчетного (кассового) документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, либо реквизитах иного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа.

Копии сопроводительного письма должника и документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа, заносятся в Дело.

При представлении документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа в полном объеме, Департамент возвращает исполнительный документ заказным письмом с уведомлением о вручении в суд, вынесший решение, с указанием в исполнительном документе причин возврата, номера и даты документа, подтверждающего оплату исполнительного документа, с сопроводительным письмом и приложением представленных документов, подтверждающих исполнение решения суда.

25. При поступлении в Департамент копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа Департамент руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, и вносит информацию в базу данных, указывая наименование и дату представленного судебного акта.

Копия вышеуказанного судебного акта хранится в Деле.

26. В случае поступления в Департамент копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа Департамент руководствуется предписаниями,

содержащимися в копии судебного акта, вносит информацию в базу данных, указывая наименование и дату судебного акта, и не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в Департамент направляет (вручает) должнику уведомление о возобновлении исполнения исполнительного документа любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии указанного судебного акта.

27. При поступлении в Департамент от должника по исполнительному документу, предусматривающему обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам казенного учреждения, заверенной копии запроса-требования (с отметкой "Копия верна", подписью и расшифровкой подписи должностного лица, заверившего копию, датой заверения и, при наличии, оттиском печати должника) о выделении ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов, направляемого органу государственной власти (государственному органу), осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств (главного распорядителя средств) (далее - главный распорядитель (распорядитель) средств), в ведении которого находится должник, в связи с отсутствием или недостаточностью остатка лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения исполнительного документа, Департамент вносит в базу данных информацию о номере и дате заверенной копии запроса-требования.

28. При осуществлении Департаментом в случаях, определенных статьей 242.4 Кодекса, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, открытых ему как получателю средств областного бюджета для учета операций по исполнению расходов областного бюджета, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Департаменте, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскание на средства областного бюджета, а также платежных поручений, 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), Департамент вносит в базу данных информацию о номере и дате уведомления о приостановлении операций по расходованию средств.

Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств направляется Департаментом любым способом, удостоверяющим его получение, должнику, структурным подразделениям должника не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, открытых ему как получателю средств областного бюджета для учета операций по исполнению расходов областного бюджета, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Департаменте.

Копия уведомления о приостановлении операций по расходованию средств хранится в Деле.

При поступлении в Департамент 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 Департамент исполнительный документ, в период приостановления операций на лицевых счетах должника, открытых ему как получателю средств областного бюджета для учета операций по исполнению расходов областного бюджета, включая его



структурные подразделения, Департамент 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 базу данных.

29. При осуществлении Департаментом в случаях, определенных частью 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (бюджетного (автономного) учреждения), включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Департаменте, 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 бюджетных ассигнований областного бюджета, перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами), Департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций, передает должнику (его структурному подразделению) любым способом, удостоверяющим его получение, уведомление о приостановлении операций по расходованию средств и одновременно вносит информацию в базу данных.

При поступлении в Департамент 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 Департамент исполнительный документ, в период приостановления операций на лицевых счетах должника, включая его структурные подразделения, Департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику (его структурному подразделению) уведомление о возобновлении операций по расходованию средств и одновременно вносит информацию в базу данных.

30. В случае, когда должник в соответствии с абзацем третьим пункта 7 статьи 242.4 Кодекса не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, предусматривающем обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам казенного учреждения, Департамент в течение десяти дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в Департамент исполнительного документа направляет заказным письмом с уведомлением о вручении (или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа) взыскателю уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа и вносит информацию в базу данных.

31. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, предусматривающем обращение взыскания на средства бюджетного или автономного учреждения, Департамент в течение десяти дней со дня истечения трехмесячного срока исполнения исполнительного документа направляет заказным письмом с уведомлением о вручении (или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа) взыскателю уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа и вносит информацию в базу данных.

32. При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи с поступлением в Департамент заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа Департамент в течении пяти рабочих дней формирует уведомление о возврате исполнительного документа и возвращает взыскателю (либо суду) заказным письмом (или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о возврате исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой Департамента в исполнительном документе, заверяя ее подписью руководителя и главного бухгалтера (иных уполномоченных руководителем Департамента лиц) и печатью Департамента, с указанием суммы частичной оплаты.

В исполнительном документе, предусматривающем обращение взыскания бюджетного или автономного учреждения, также указывается время нахождения этого документа в Департаменте.

Одновременно информация вносится в базу данных.

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

33. В случае удовлетворения судом заявления взыскателя о взыскании средств в порядке субсидиарной ответственности с главного распорядителя (распорядителя) средств учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам казенного учреждения, представленных в Департамент по месту открытия главному распорядителю (распорядителю) средств лицевого счета как получателю средств областного бюджета, осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

34. При ликвидации, реорганизации должника, а также при переходе должника на обслуживание в орган Федерального казначейства, исполнительные документы, не исполненные на дату закрытия лицевого счета должника, с документами, поступившими одновременно с исполнительными документами (включая заявление) возвращаются Департаментом взыскателю либо в суд от кого поступили документы.

35. При изменении типа государственного учреждения учет и хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, по денежным обязательствам казенных, бюджетных и автономных учреждений, поступивших на исполнение в Департамент либо предъявленных в период изменения типа учреждения, осуществляется Департаментом в соответствии с положениями настоящего Порядка.

### **Раздел III. Ведение учета и осуществление хранения документов по исполнению исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер**

36. Положения пунктов 12-35 настоящего Порядка применяются при исполнении исполнительных документов по периодическим выплатам, если настоящим разделом не установлено иное, с учетом положений пунктов 3, 7 статьи 242.4 Кодекса и пункта 8 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ.

37. При представлении должником в Департамент одновременно с указанными в пункте 18 настоящего Порядка документами информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат) Департамент вносит информацию в базу данных. Копия графика ежемесячных выплат хранится в Деле.

38. При осуществлении Департаментом в случаях, определенных статьей 242.4 Кодекса и частью 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, а также платежных поручений, 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 областного бюджета, перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами) в связи с нарушением сроков, определенных графиком ежемесячных выплат по исполнению исполнительного документа, Департамент вносит в базу данных информацию о номере, дате уведомления о приостановлении операций по расходованию средств и основании для приостановления операций.

Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств направляется Департаментом любым способом, удостоверяющим его получение, должнику, его структурным подразделениям не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Департаменте.

Копия уведомления о приостановлении операций по расходованию средств хранится в Деле.

39. При возобновлении операций на лицевых счетах должника Департамент вносит в базу данных информацию о номере, дате уведомления о возобновлении операций по расходованию средств и основании для возобновления операций.

Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств направляется Департаментом 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 Департаменте.

Копия уведомления о возобновлении операций по расходованию средств хранится в Деле.