



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 3425

от «22» мая 2026 г.

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.05.2026

№ 9

г. Киров

**Об утверждении Порядка ведения учета и
осуществления хранения министерством финансов
Кировской области исполнительных документов и
иных документов, связанных с их исполнением,
предусматривающих обращение взыскания на
средства участников казначейского сопровождения**

В соответствии со статьями 242.1, 242.6–1 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок ведения учета и осуществления хранения министерством финансов Кировской области исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, предусматривающих обращение взыскания на средства участников казначейского сопровождения (далее – Порядок), согласно приложению.

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

Министр финансов
Кировской области

Л.А. Маковеева

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
финансов Кировской области
от 14.05.2026 № 9

ПОРЯДОК

ведения учета и осуществления хранения министерством финансов Кировской области исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, предусматривающих обращение взыскания на средства участников казначейского сопровождения

1. Настоящий Порядок определяет действия министерства финансов Кировской области (далее – министерство) по ведению учета и осуществлению хранения в соответствии со статьями 242.1, 242.6–1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением (далее – исполнительный документ), предусматривающих обращение взыскания на средства участников казначейского сопровождения (далее – должник).

2. Поступивший на исполнение в министерство исполнительный документ подлежит регистрации в качестве входящей корреспонденции в системе электронного документооборота Правительства Кировской области (далее – СЭД). Регистрационный номер проставляется на заявлении взыскателя, приложенном к поступившему в министерство исполнительному документу, или на сопроводительном письме суда, направившего исполнительный документ. Поступившие документы регистрируются в СЭД в день поступления, при поступлении в нерабочее время – в первый рабочий день, и передаются в день регистрации в отдел предварительного контроля министерства (далее – ОПК) для работы.

3. Учет исполнительных документов, осуществляется специалистом ОПК в электронном виде в автоматизированной системе управления бюджетным процессом Кировской области в журнале учета и регистрации исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства участников казначейского сопровождения (далее – журнал) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Исполнительные документы подлежат регистрации в журнале не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации в СЭД. При этом дата регистрации исполнительного документа в СЭД, указывается в журнале датой их предъявления в министерство.

4. Учет исполнительных документов в журнале ведется по цифровому коду категории взыскания: 10 – взыскание на средства участников казначейского сопровождения.

5. В случае поступления в министерство исполнительного документа, в котором не указан идентификатор государственного контракта, договора (соглашения), предусмотренный подпунктом 3 пункта 2 статьи 242.23 Бюджетного кодекса, специалист ОПК в срок не позднее пяти рабочих дней после регистрации исполнительного документа в СЭД готовит уведомление о необходимости представления информации об идентификаторе государственного контракта, договора (соглашения), в рамках исполнения которых предъявлен исполнительный документ (далее – информация об идентификаторе), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – уведомление о предоставлении взыскателем информации об идентификаторе) и направляет заказным письмом с уведомлением о вручении в адрес взыскателя или в адрес суда.

6. В случае необходимости уточнения реквизитов банковского счета взыскателя, специалист ОПК в срок не позднее пяти рабочих дней с даты установления невозможности перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, указанного взыскателем и (или) судом в исполнительном документе или в заявлении, готовит уведомление об уточнении реквизитов

банковского счета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – уведомление об уточнении реквизитов банковского счета) и направляет заказным письмом с уведомлением о вручении в адрес взыскателя или в адрес суда.

7. Специалист ОПК не позднее следующего рабочего дня после поступления исполнительного документа в ОПК, в котором имеется информация об идентификаторе, передает его и документы, связанные с его исполнением, на правовую экспертизу в отдел правовой и кадровой работы министерства (далее – ОПиКР) вместе с проектом заключения ОПиКР, оформленного по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее – заключение).

Специалист ОПиКР проверяет документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 1 и 2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса, и не позднее следующего рабочего дня после поступления документов в ОПиКР возвращает их обратно в ОПК с подписанным заключением.

8. При наличии оснований для возврата взыскателю исполнительного документа, указанных в пункте 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса, а также в случае, если взыскателем в течение десяти рабочих дней после направления ему уведомления о предоставлении взыскателем информации об идентификаторе информация не представлена, или в случае, если в течение тридцати дней со дня направления взыскателю или в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя не поступили уточненные реквизиты банковского счета взыскателя, министерство возвращает взыскателю исполнительный документ без исполнения.

8.1. Специалист ОПК при наличии соответствующих оснований, указанных в пункте 8 настоящего Порядка в течение пяти рабочих дней со дня регистрации исполнительного документа или со дня истечения срока предоставления взыскателем информации об идентификаторе, или со дня окончания срока для представления уточненных реквизитов банковского счета взыскателя готовит уведомление о возврате исполнительного документа по

форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее – уведомление о возврате исполнительного документа), к которому прилагается исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами.

8.2. В срок, указанный в пункте 8.1 настоящего Порядка, уведомление о возврате исполнительного документа направляется специалистом ОПК взыскателю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении (или выдает лично под подпись, проставляемую в копии уведомления о возврате исполнительного документа с указанием даты получения).

8.3. При невозможности осуществить возврат исполнительного документа взыскателю, уведомление о возврате исполнительного документа направляется специалистом ОПК в срок, указанный в пункте 8.1 настоящего Порядка, по адресу суда, выдавшего исполнительный документ, со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

9. При представлении в министерство судом заявления (либо судебного акта) об отзыве исполнительного документа или в случае представления должником, либо взыскателем, либо судом документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению (далее – судебные акты о возврате исполнительного документа), они регистрируются в СЭД в день поступления, при поступлении в нерабочее время – в первый рабочий день, и передаются в день регистрации в ОПК.

Специалист ОПК в течение пяти рабочих дней со дня регистрации в СЭД судебных актов о возврате исполнительного документа готовит уведомление о возврате исполнительного документа и направляет заказным письмом с уведомлением о вручении в суд, выдавший этот исполнительный документ, к которому прилагается оригинал исполнительного документа. При этом все поступившие от взыскателя либо суда документы (за исключением оригинала исполнительного документа, который направляется в суд) направляются взыскателю заказным письмом с уведомлением о вручении

уведомления о возврате документов, приложенных к исполнительному документу по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

10. Специалист ОПК одновременно в день направления уведомлений о возврате исполнительного документа, предусмотренного пунктами 8.1 и 9 настоящего Порядка, проставляет соответствующую отметку в журнале с указанием причины возврата исполнительного документа.

11. Если представленные исполнительные документы и документы, связанные с их исполнением, соответствуют требованиям, установленным пунктами 1 и 2 статьи 242.1 и пункту 1.1 статьи 242.6–1 Бюджетного кодекса, специалист ОПК не позднее пяти рабочих дней после регистрации в СЭД исполнительного документа направляет должнику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении и по адресу электронной почты уведомление о поступлении исполнительного документа по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку (далее – уведомление о поступлении исполнительного документа) с приложением копии исполнительного документа и копий документов, связанных с их исполнением.

При этом датой получения уведомления должником к исполнению исполнительного документа считается день отправки документов специалистом ОПК по электронной почте на адрес должника.

При уточнении реквизитов банковского счета взыскателя, информации об идентификаторе уведомление о поступлении исполнительного документа направляется должнику в срок не позднее пяти рабочих дней после получения уточненной информации.

12. При поступлении в министерство от должника документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа или документа об отсрочке, о рассрочке либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ (далее – судебный акт), он регистрируется в СЭД в день поступления, при поступлении в нерабочее время – в первый рабочий день, и передаются в день регистрации в ОПК.

Специалист ОПК руководствуется предписаниями, содержащимися в указанном судебном акте и в течение следующего рабочего дня со дня регистрации в СЭД поступившего судебного акта, вносит информацию в журнал, указывая наименование и дату представленного судебного акта или документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа.

13. При поступлении в министерство от взыскателя, суда или должника судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа, он регистрируется в СЭД в день поступления, при поступлении в нерабочее время – в первый рабочий день, и передается в день регистрации в ОПК.

Специалист ОПК руководствуется предписаниями, содержащимися в копии судебного акта и в течение следующего рабочего дня со дня регистрации в СЭД поступившего судебного акта:

вносит информацию в журнал, указывая наименование и дату судебного акта;

направляет должнику по адресу электронной почты уведомление о возобновлении исполнения исполнительного документа по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку, с приложением копии указанного судебного акта.

14. При не представлении должником распоряжения, установленного пунктом 3 статьи 242.6–1 Бюджетного кодекса, министерство в течение одиннадцатого рабочего дня со дня получения должником уведомления, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, приостанавливает до момента устранения данного нарушения осуществление операций по расходованию средств на соответствующем разделе лицевого счета должника (за исключением операций по перечислению денежных средств для расчетов по оплате труда, перечислению удержанных налогов и уплате начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами, операций по исполнению исполнительных документов, в том числе по искам о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью) (далее – приостановление операций по расходованию средств).

Специалист ОПК не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств:

направляет должнику по адресу электронной почты уведомление о приостановлении операций по расходованию средств по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку;

вносит информацию в журнал о приостановлении операций по расходованию средств.

Операции по расходованию средств не приостанавливаются при предъявлении в министерство должником документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа или документа об отсрочке или о рассрочке исполнения судебных актов, или документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ.

15. Если в период приостановления операций по расходованию средств на соответствующем разделе лицевого счета должника в министерство поступили документы, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, специалист ОПК не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации в СЭД поступившего документа:

возобновляет осуществление операций по расходованию средств на соответствующем разделе лицевого счета должника;

направляет должнику уведомление о возобновлении операций по расходованию средств по форме согласно приложению № 10 к настоящему Порядку;

вносит информацию в журнал о возобновлении операций по расходованию средств.

16. При каждом перечислении средств должником в пользу взыскателя специалист ОПК отмечает в журнале номер, дату и сумму платежного поручения.

17. При полном исполнении исполнительного документа специалист ОПК в течение пяти рабочих дней с даты последнего платежа в оригинале

исполнительного документа делает отметку о размере перечисленной суммы, заверяет ее своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, оттиском печати «Для документов» министерства, и направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении исполнительный документ в суд, выдавший его, вместе с уведомлением о возврате полностью исполненного исполнительного документа по форме согласно приложению № 11 к настоящему Порядку. Копии платежных поручений в суд не направляются.

Копии платежных поручений об исполнении исполнительного документа с электронной отметкой специалиста ОПК на документе о его исполнении подшиваются в дело.

18. При поступлении в министерство заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа, либо при представлении судом заявления (либо судебного акта) об отзыве исполнительного документа, представления документа, отменяющего исполнение судебного акта, в том числе в период приостановления операций по расходованию средств, он регистрируется в СЭД в день поступления, при поступлении в нерабочее время – в первый рабочий день, и передается в день регистрации в ОПК.

Специалист ОПК в течение пяти рабочих дней со дня регистрации в СЭД документа об отзыве исполнительного документа:

готовит уведомление о возврате исполнительного документа;

указывает в журнале номер и дату уведомления о возврате исполнительного документа;

возвращает взыскателю или в суд полностью или частично не исполненный исполнительный документ с отметкой министерства в исполнительном документе о размере перечисленной суммы. Отметка министерства в исполнительном документе заверяется подписью специалиста ОПК, с указанием должности, фамилии и инициалов, оттиском печати «Для документов» министерства.

19. В случае невозможности осуществления взыскания денежных средств с должника в связи с отсутствием на соответствующем разделе лицевого счета должника, связанном с исполнением контракта (договора, соглашения), в рамках исполнения которых предъявлен исполнительный документ, денежных средств в течение трех месяцев со дня регистрации в СЭД исполнительного документа в министерстве, специалист ОПК информирует взыскателя в течение десяти дней со дня истечения трехмесячного срока, направляя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа по форме согласно приложению № 12 к настоящему Порядку.

20. В случаях невозможности вручения должнику уведомления о поступлении исполнительного документа и (или) непредставления должником распоряжения, предусмотренного пунктом 3 статьи 242.6–1 Бюджетного кодекса, в течение трех месяцев со дня регистрации в СЭД исполнительного документа в министерстве, при отсутствии документов, указанных в пункте 5 статьи 242.6–1 Бюджетного кодекса, специалист ОПК не позднее следующего рабочего дня после истечения указанного срока формирует распоряжение на сумму полного либо частичного исполнения исполнительного документа, если средств на соответствующем разделе лицевого счета должника недостаточно для полного исполнения исполнительного документа.

21. По исполнительному документу, выплаты по которому имеют периодический характер, должник обязан представить в министерство информацию о дате ежемесячной выплаты.

При представлении должником в министерство информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее – информация о дате ежемесячных выплат), она регистрируется в СЭД в день поступления, при поступлении в нерабочее время – в первый рабочий день, и передается в день регистрации в ОПК.

Специалист ОПК в течение следующего рабочего дня со дня регистрации в СЭД информации о дате ежемесячных выплат делает отметку в

журнале о периодичности выплаты и подшивает информацию о дате ежемесячных выплат в дело.

Приостановление операций по расходованию средств на соответствующем разделе лицевого счета должника по исполнительному документу, выплаты по которому имеют периодический характер, осуществляется министерством в связи с нарушением должником срока (периода), определенного судебным актом, в течение одного рабочего дня со дня истечения срока выплат.

22. По каждому поступившему исполнительному документу формируется дело (далее – дело).

Все документы, связанные с исполнением исполнительного документа, в том числе уведомления, оформленные в соответствии с настоящим Порядком, копия исполнительного документа с отметкой министерства об исполнении, копии платежных поручений об оплате, сопроводительные письма, подшиваются в дело. Оригинал исполнительного документа на период его исполнения хранится в деле.

В одно дело подшиваются документы, связанные с исполнением исполнительных документов:

- в случае поступления в министерство одновременно двух и более исполнительных документов от одного и того же взыскателя;
- в случае повторного представления взыскателем исполнительного документа по одному и тому же судебному делу, в отношении которого ранее представленные исполнительные документы были возвращены министерством взыскателю.

Учет исполнительных документов, объединенных в одно дело, ведется в журнале отдельно по каждому исполнительному документу.

23. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов, осуществляется специалистом ОПК в сроки в соответствии с номенклатурой дел министерства.

Министерства финансов Кировской области
(наименование финансового органа)

[illegible]

*Оформляется на бланке
министерства финансов
Кировской области*

(наименование взыскателя)

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о предоставлении взыскателем информации об идентификаторе государственного
контракта, договора (соглашения), в рамках исполнения которых предъявлен
исполнительный документ**

Министерство финансов Кировской области

уведомляет о необходимости предоставления в течение 10 рабочих дней с даты направления настоящего уведомления информации (при ее наличии) об идентификаторе и (или) копии государственного контракта, договора (соглашения), контракта (договора), в рамках исполнения которых предъявлен исполнительный документ

Серии, № _____, выданному " _____ " _____ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

Министр финансов Кировской области
(заместитель министра финансов
Кировской области)

(подпись)

(расшифровка подписи)

*Оформляется на бланке
министерства финансов
Кировской области*

(наименование взыскателя)

(адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об уточнении реквизитов банковского счета**

В связи с представлением Вами в министерство финансов Кировской области заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу

Серии, № _____, выданному " ____ " _____ 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 министерство финансов Кировской области уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации при непредставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя в течение 30 дней со дня направления настоящего уведомления документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату.

Министр финансов Кировской области
(заместитель министра финансов
Кировской области)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.

*Оформляется на бланке
министерства финансов
Кировской области*

(наименование взыскателя или судебного органа)

(адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возврате исполнительного документа**

Министерство финансов Кировской области возвращает исполнительный документ

Серии, № _____, выданный " ____ " _____ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

в связи _____

(указывается причина возврата)

Приложение : на _____ л. в _____ экз.

Министр финансов Кировской области
(заместитель министра финансов
Кировской области)

(подпись)

(расшифровка подписи)

*Оформляется на бланке
министерства финансов
Кировской области*

(наименование взыскателя)

(адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возврате документов, приложенных к исполнительному документу**

Министерство финансов Кировской области возвращает документы:

_____ ,
которые прилагались к исполнительному документу

Серии, № _____, выданному " ____ " _____ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

в связи _____

(указывается причина возврата)

Приложение : на _____ л. в _____ экз.

Министр финансов Кировской области
(заместитель министра финансов
Кировской области)

(подпись)

(расшифровка подписи)

*Оформляется на бланке
министерства финансов
Кировской области*

(наименование должника)

(адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о поступлении исполнительного документа**

Министерство финансов Кировской области уведомляет
о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа в министерство финансов	Наименование взыскателя (представителя взыскателя) или судебного органа, представившего исполнительный документ	Исполнительный документ		
			серия, номер и дата выдачи	наименование судебного органа	наименование судебного акта, дата и номер дела, по которому выдан исполнительный документ
1	2	3	4	5	6

и о необходимости представления в течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления платежного поручения на перечисление в установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа, предусматривающего взыскание по государственному контракту (контракту, договору, соглашению), по которому возникло требование

Приложение : копии документов, представленных взыскателем, на л. в экз.

Министр финансов Кировской области
(заместитель министра финансов
Кировской области)

(подпись)

(расшифровка подписи)

*Оформляется на бланке
министерства финансов
Кировской области*

(наименование должника)

(адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возобновлении исполнения исполнительного документа**

В связи с поступившим

(наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего его, или поступление иного документа
или наступление события, послужившего основанием для возобновления исполнения судебного акта)

(содержание поступившего судебного акта, документа)

сообщаем Вам о необходимости исполнения в порядке и в сроки, определенные законодательством Российской Федерации, исполнительного документа

Серии, № _____, выданного " ____ " _____ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании

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

Министр финансов Кировской области
(заместитель министра финансов
Кировской области)

(подпись)

(расшифровка подписи)

*Оформляется на бланке
министерства финансов
Кировской области*

(наименование должника)

(адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении операций по расходованию средств**

В связи с неисполнением

(наименование должника по исполнительному документу)

требований исполнительного документа

Серии, № _____, выданного " ____ " _____ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании

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

сообщаем, что на основании

(основание для приостановления операций)

осуществление операций по расходованию средств на лицевом счете

_____ по разделу _____

(наименование должника по исполнительному документу)

приостановлено до момента устранения нарушения (за исключением операций по перечислению денежных средств для расчетов по оплате труда, перечислению удержанных налогов и уплате начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами, операций по исполнению исполнительных документов, в том числе по искам о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью), с уведомлением должника).

Министр финансов Кировской области
(заместитель министра финансов
Кировской области)

(подпись)

(расшифровка подписи)

*Оформляется на бланке
министерства финансов
Кировской области*

(наименование должника)

(адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возобновлении операций по расходованию средств**

В связи с поступлением в министерство финансов Кировской области

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

(содержание поступившего судебного акта/документа)

возобновлены операции на лицевом счете

(наименование должника по исполнительному документу)

приостановленные в соответствии с Уведомлением № ____ от ____ 20__ г. при неисполнении требований исполнительного документа
Серии, № _____, выданного " ____ " _____ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании

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

Министр финансов Кировской области
(заместитель министра финансов
Кировской области)

(подпись)

(расшифровка подписи)

*Оформляется на бланке
министерства финансов
Кировской области*

(наименование судебного органа)

(адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возврате полностью исполненного исполнительного документа**

Министерство финансов Кировской области возвращает исполнительный документ

Серии, № _____, выданный " ____ " _____ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

в связи с полным исполнением требований исполнительного документа.

Приложение : исполнительный документ на _____ л. в _____ экз.

Министр финансов Кировской области
(заместитель министра финансов
Кировской области)

(подпись)

(расшифровка подписи)

*Оформляется на бланке
министерства финансов
Кировской области*

(наименование взыскателя)

(адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о неисполнении должником требований исполнительного документа**

В связи с истечением " ____ " ____ 20 ____ г. трехмесячного срока исполнения исполнительного документа
Серии, № _____, выданного " ____ " ____ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем Вам о невозможности осуществления взыскания денежных средств с должника по причине отсутствия на счете должника денежных средств.

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

Министр финансов Кировской области
(заместитель министра финансов
Кировской области)

(подпись)

(расшифровка подписи)
