**Должник – муниципальное казенное учреждение**

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ**

1.**Оригинал исполнительного документа** (исполнительный лист, либо судебный приказ) с указанием сумм, подлежащих взысканию

в валюте Российской Федерации.
При направлении на исполнение дубликата исполнительного листа к нему прилагается заверенная судом копия определения суда о его выдаче;

2. **Копия судебного акта**, на основании которого выдан исполнительный лист;

3.**Заявление взыскателя** с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию.

Заявление подписывается взыскателем либо его представителем с приложением доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя.

**Сроки исполнения исполнительных документов**

10 рабочих дней со дня получения учреждением Уведомления о поступлении исполнительного документа.

При отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) для полного исполнения исполнительного документа максимальный срок исполнения – 3 месяца со дня предъявления исполнительного документа.

**Справочно.** Исполнение исполнительных документов по денежным обязательствам казенного учреждения - должника осуществляется в соответствии со статьями 242.1, 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом департамента финансов администрации города Нижневартовска от 10.12.2020 №98-н "Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения департаментом финансов администрации города Нижневартовска исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением".