



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «25» декабря 2018 года

№ 102-ф

Об утверждении Порядка организации работы в Комитете по финансам администрации Иркутского районного муниципального образования с исполнительными документами и решениями налогового органа

В соответствии со статьями 242.1, 242.2, 242.5, 242.6 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», руководствуясь подпунктом 24 пункта 3.1 Положения о Комитете по финансам администрации Иркутского районного муниципального образования, утвержденного решением Думы Иркутского района от 31 марта 2016 года № 22-158/рд:

1. Утвердить Порядок организации работы в Комитете по финансам администрации Иркутского районного муниципального образования с исполнительными документами и решениями налогового органа (прилагается).

2. Признать утратившим силу Положение о порядке ведения учета, рассмотрения, исполнения и осуществления хранения, поступающих в Комитет по финансам администрации Иркутского районного муниципального образования документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных учреждений, утвержденное приказом Комитета от 17 июня 2011 года № 11-вд.

3. Главному специалисту Комитета (Гусейнова Н.П.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Иркутского районного муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.irkraion.ru](http://www.irkraion.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета

А.В.Зайкова

Утвержден  
распоряжением Комитета по финансам  
администрации Иркутского районного  
муниципального образования  
от «25» декабря 2018 года № 102-ф

**ПОРЯДОК  
ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ В КОМИТЕТЕ ПО ФИНАНСАМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ИРКУТСКОГО РАЙОННОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ С ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ  
ДОКУМЕНТАМИ И РЕШЕНИЯМИ НАЛОГОВОГО ОРГАНА**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок организации работы с исполнительными документами и решениями налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, поступающими в Комитет по финансам администрации Иркутского районного муниципального образования (далее – Порядок) разработан в соответствии в соответствии со статьями 242.1, 242.2, 242.5, 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Бюджетный кодекс) и 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" (далее - Закон № 83-ФЗ) и определяет действия Комитета по финансам администрации Иркутского районного муниципального образования (далее – Комитет) по порядку учета, проверки, исполнения и осуществления хранения поступивших в Комитет:

исполнительных документов, выданных на основании судебных актов к Иркутскому районному муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления Иркутского районного муниципального образования либо должностных лиц этих органов, и о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнения судебного акта в разумный срок;

исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Иркутского районного муниципального образования по денежным обязательствам муниципальных казенных, бюджетных учреждений Иркутского районного муниципального образования;

решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджета Иркутского районного муниципального образования и муниципальных бюджетных учреждений Иркутского районного муниципального образования.

2. К исполнительному документу (за исключением судебного приказа), направляемому для исполнения судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем, должны быть приложены копия судебного акта, на основании которого он выдан, а также заявление взыскателя с указанием

реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию. Образец заявления приведен в приложении 1 к настоящему Порядку.

Основаниями для возврата взыскателю или в суд документов, поступивших на исполнение в Комитет, являются невозможность перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, представленным взыскателем или судом либо указанным судом в исполнительном документе, и не поступление уточненных реквизитов банковского счета взыскателя в течение 30 дней со дня направления взыскателю или в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя.

**II. Проверка и исполнение судебных актов по искам  
к Иркутскому районному муниципальному образованию  
о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому  
лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного  
самоуправления Иркутского районного муниципального образования либо  
должностных лиц этих органов, и о присуждении компенсации за  
нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на  
исполнения судебного акта в разумный срок**

3. При поступлении в Комитет исполнительных документов, выданных на основании судебных актов к Иркутскому районному муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления Иркутского районного муниципального образования (далее - органы местного самоуправления) или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления правовых актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Иркутского районного муниципального образования (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств, в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств бюджета Иркутского районного муниципального образования (далее – судебные акты), главный специалист Комитета или лицо его замещающее (далее – главный специалист Комитета) в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления документов, осуществляет:

1) регистрацию поступивших документов от взыскателя или его представителя в системе электронного документооборота «Дело»;

2) формирование и направление служебной записки за подписью председателя Комитета или лица его замещающего в адрес начальника правового управления администрации Иркутского районного муниципального образования или лица его замещающего, с приложением поступивших документов для проверки соответствия данных документов действующему законодательству, в том числе на предмет наличия оснований для их возврата.

4. Правовое управление администрации Иркутского районного муниципального образования осуществляет проверку документов и не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления документов, направляет в

адрес Комитета правовое заключение с указанием, в том числе оснований для возврата.

В случае, если:

- представленный пакет документов не соответствует требованиям действующего законодательства, главный специалист Комитета возвращает в установленные законом сроки взыскателю, либо в суд судебный акт с указанием оснований возврата в сопроводительном письме;

- представленный пакет документов соответствует требованиям действующего законодательства, главный специалист Комитета заносит учетные данные судебного акта в автоматизированную систему «АЦК – Финансы» (далее – «АЦК Финансы») и передает пакет документов для исполнения в отдел консолидированной отчетности Комитета.

5. Исполнение судебных актов производится Комитетом в течение трех месяцев со дня поступления исполнительных документов на исполнение.

6. В случае если исполнительный документ предусматривает индексацию присужденной суммы либо иные виды расчетов, отдел консолидированной отчетности Комитета производит расчеты средств на выплаты по исполнительному документу в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации или судебным актом.

7. В целях реализации Иркутским районным муниципальным образованием права регресса, установленным пунктом 3.1 статьи 1081 Гражданского кодекса Российской Федерации, главный специалист Комитета уведомляет главного распорядителя средств бюджета Иркутского районного муниципального образования, представлявшего в суде интересы Иркутского районного муниципального образования, и правовое управление администрации Иркутского районного муниципального образования, об исполнении за счет казны Иркутского районного муниципального образования судебного акта о возмещении вреда.

**III. Учет, проверка и исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Иркутского районного муниципального образования по денежным обязательствам муниципальных учреждений Иркутского районного муниципального образования и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов**

8. При поступлении в Комитет исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Иркутского района по денежным обязательствам муниципальных казенных и бюджетных учреждений Иркутского районного муниципального образования (далее – исполнительный документ) и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджета Иркутского районного муниципального образования и муниципальных бюджетных учреждений Иркутского районного муниципального образования (далее – решения налогового органа) главный специалист Комитета в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления документов:

1) осуществляет регистрацию документов, поступивших от взыскателя

или его представителя в системе электронного документооборота «Дело»;

2) проводит совместно с отделом казначейского исполнения бюджета Комитета проверку поступивших документов на предмет наличия открытых в Комитете лицевых счетов муниципальных казенных и бюджетных учреждений Иркутского районного муниципального образования (далее – должник).

В случае, если у должника:

- не открыты в Комитете лицевые счета, возвращает в установленные законом сроки взыскателю, либо в суд исполнительные документы или решение налогового органа с сопроводительным письмом, в котором указана причина возврата;

- открыты в Комитете лицевые счета, для исполнения исполнительного документа, осуществляет подготовку и направляет служебную записку за подписью председателя Комитета или лица его замещающего в адрес начальника правового управления администрации Иркутского районного муниципального образования или лица его замещающего, с приложением поступивших документов для проверки соответствия данных документов действующему законодательству;

- открыты в Комитете лицевые счета, для исполнения решения налогового органа, главный специалист Комитета заносит учетные данные решения налогового органа в «АЦК – Финансы».

9. Правовое управление администрации Иркутского районного муниципального образования осуществляет проверку исполнительных документов, в том числе на предмет наличия оснований для их возврата, и не позднее трех рабочих дней, следующих за днем поступления документов, направляет в адрес Комитета правовое заключение.

В случае, если:

- представленный пакет документов не соответствует требованиям действующего законодательства, главный специалист Комитета возвращает в установленные законом сроки взыскателю, либо в суд исполнительные документы с указанием оснований возврата в сопроводительном письме;

- представленный пакет документов соответствует требованиям действующего законодательства, главный специалист Комитета заносит учетные данные судебного акта в «АЦК – Финансы».

10. Главный специалист Комитета, не позднее пяти рабочих дней с момента поступления исполнительного документа либо решения налогового органа в Комитет, формирует в «АЦК – Финансы» и направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа либо решения налогового органа, с указанием даты их приема к исполнению с приложением копий судебного акта и заявления взыскателя, либо копии решения налогового органа.

11. В связи с удаленностью нахождения должников, уведомление может быть оглашено устно в форме телефонограммы, о чем производится запись в Журнал регистрации телефонограмм (далее – Журнал), при этом датой вручения уведомления должнику считается дата устного уведомления в форме телефонограммы.

Форма Журнала приведена в приложении 2 к настоящему Порядку.

12. Должник - муниципальное казенное учреждение Иркутского районного муниципального образования (далее - казенное учреждение -

должник) в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении исполнительного документа, решения налогового органа представляет в Комитет расшифровку к исполнительному листу (далее - расшифровку) в соответствии с Порядком учета бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Иркутского районного муниципального образования, утвержденным распоряжением Комитета, с указанием информации о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года и представляет в отдел казначейского исполнения бюджета Комитета заявку на оплату расходов в размере полного либо частичного исполнения исполнительного документа, решения налогового органа.

При отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств необходимых для полного исполнения исполнительного документа, решения налогового органа казенное учреждение - должник – направляет органу, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя средств бюджета Иркутского районного муниципального образования, в ведении которого он находится (далее - главного распорядителя средств бюджета), запрос-требование о необходимости выделения ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств, в целях исполнения исполнительного документа, решения налогового органа, с указанием даты его поступления в Комитет.

Главный распорядитель средств бюджета, в течение 10 дней со дня поступления исполнительного документа, решения налогового органа в Комитет, на основании запроса – требования казенного учреждения - должника вносит предложения о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, обеспечивает казенному учреждению - должнику выделение лимитов бюджетных обязательств в соответствии с запросом - требованием. Информация о планируемом внесении изменении в бюджетную смету доводится казенным учреждением - должником до Комитета не позднее десяти дней, следующих за днем поступления исполнительного документа, решения налогового органа в Комитет в форме служебной записки на имя председателя Комитета.

При осуществлении операций по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа казенное учреждение - должник, обязан: представить в Комитет информацию о доведении ему лимитов бюджетных обязательств в соответствии с запросом – требованием не позднее одного рабочего дня следующего за днем доведения ему лимитов бюджетных обязательств в форме служебной записки на имя председателя Комитета;

одновременно с представлением служебной записки представить в отдел казначейского исполнения бюджета Комитета расшифровку, сформированную в соответствии с положениями Порядка учета бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Иркутского районного муниципального образования, с приложением исполнительных документов, решения налогового органа для постановки на учет бюджетного обязательства;

не позднее одного рабочего дня следующего за днем постановки на учет, отделом казначейского исполнения бюджета Комитета, бюджетного

обязательства на основании исполнительного документа, решения налогового органа представить в отдел казначейского исполнения бюджета Комитета заявку на оплату расходов, оформленную в соответствии с порядком исполнения бюджета Иркутского районного муниципального образования по расходам.

13. При нарушении казенным учреждением - должником требований, установленных настоящим пунктом или по истечении трех месяцев со дня поступления исполнительного документа или решения налогового органа в Комитет, главный специалист Комитета направляет об этом информацию в форме служебной записки в отдел казначейского исполнения бюджета Комитета.

14. Должник - муниципальное бюджетное учреждение Иркутского районного муниципального образования (далее - бюджетное учреждение - должник) в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении исполнительного документа или уведомления о поступлении решения налогового органа представляет в Комитет, платежный документ на перечисление средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа или решения налогового органа в пределах общего остатка средств, учтенных на лицевом счете учреждения.

Бюджетное учреждение - должник самостоятельно определяет, с какого лицевого счета должника (лицевых счетов), открытого (открытых) ему, должно производиться списание средств, для исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе или решении налогового органа.

При отсутствии либо недостаточности денежных средств, для исполнения предъявленных исполнительных документов или решения налогового органа, бюджетное учреждение - должник обязано предоставить в Комитет платежный документ на перечисление средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа или решения налогового органа не позднее следующего рабочего дня после дня поступления средств на определенный им лицевой счет.

15. При нарушении бюджетным учреждением - должником срока, установленного для исполнения исполнительного документа или решения налогового органа, главный специалист Комитета направляет об этом информацию в форме служебной записки в отдел казначейского исполнения бюджета Комитета.

16. Казначейский отдел исполнения бюджета Комитета при получении служебной записки от главного специалиста Комитета, предусмотренной пунктами 13 или 15 настоящего Порядка, в течение одного рабочего дня приостанавливает, до момента устранения нарушения, осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, 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) и возвращает служебную записку главному специалисту Комитета с отметкой о приостановлении.

17. Не позднее одного рабочего дня приостановления операций по

расходование средств на всех лицевых счетах должника главный специалист Комитета формирует и направляет должнику уведомление о приостановлении операций по расходование средств, в связи с неисполнением требований исполнительного документа, решения налогового органа.

18. В связи с удаленностью нахождения должников, уведомление может быть оглашено устно в форме телефонограммы, о чем производится запись в Журнал, при этом датой вручения уведомления должнику считается дата устного уведомления в форме телефонограммы.

19. Операции по лицевым счетам должника не приостанавливаются при предъявлении должником в Комитет:

- документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов, либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ;

- документа, подтверждающего исполнение решения налогового органа, документа об отсрочке или о рассрочке уплаты налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов. При предъявлении должником документа об отсрочке или о рассрочке приостановление операций по лицевым счетам должника не производится в период действия отсрочки, рассрочки уплаты налога, сбора, пеней и штрафов.

20. В случае предоставления в отдел казначейского исполнения бюджета платежного документа для исполнения денежных обязательств учреждением должником на основании исполнительного документа или решения налогового органа отдел казначейского исполнения бюджета не позднее дня следующего за днем осуществления оплаты предоставляет главному специалисту Комитета копии платежных поручений с отметкой «Проверено».

21. После устранения должником нарушений, указанных в пунктах 12, 14 настоящего Порядка, главный специалист Комитета направляет в отдел казначейского исполнения бюджета Комитета служебную записку о необходимости возобновления операций по расходование средств. Казначейский отдел исполнения бюджета Комитета при получении служебной записки от главного специалиста Комитета, в течение одного рабочего дня возобновляет осуществление операций по расходование средств на всех лицевых счетах должника и возвращает служебную записку главному специалисту Комитета с отметкой о возобновлении.

После получения служебной записки с отметкой о возобновлении операций по лицевым счетам должника главный специалист Комитета направляет должнику уведомление о возобновлении операций по расходование средств.

В связи с удаленностью нахождения должников, уведомление может быть оглашено устно в форме телефонограммы, о чем производится запись в Журнал, при этом датой вручения уведомления должнику считается дата устного уведомления в форме телефонограммы.

22. После предоставления копий платежных поручений об исполнении в полном объеме исполнительного документа, решения налогового органа главный специалист Комитета:

- снимает копии с оригинала исполнительного документа и подшивает их в дело;



- направляет в суд, выдавший этот документ, с сопроводительным письмом подлинники исполнительных документов, с отметкой о размере перечисленной суммы;

- направляет в налоговый орган в произвольной форме уведомление об исполнении решения налогового органа.

23. При неисполнении исполнительного документа, решения налогового органа в течение трех месяцев со дня его поступления в Комитет, главный специалист Комитета в течение 10 дней информирует взыскателя, налоговый орган о неисполнении должником исполнительного документа, решения налогового органа.

24. Обращение взыскания по исполнительным документам и решениям налогового органа на средства автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в Комитете, осуществляется в порядке, аналогичном порядку, установленному частью 20 статьи 30 Закона № 83-ФЗ и настоящим Порядком для бюджетных учреждений.

#### **IV. Хранение исполнительных документов и решений налогового органа, поступивших в Комитет по финансам администрации Иркутского районного муниципального образования**

25. Для осуществления хранения исполнительных документов, решений налогового органа и документов, связанных с их исполнением, главный специалист Комитета формирует отдельное дело по каждому поступившему в Комитет для исполнения исполнительному документу или решению налогового органа.

По исполнительному документу дело включает в себя:

- 1) оригинал исполнительного документа (на период его исполнения);
- 2) копию исполнительного документа (после его исполнения);
- 3) заявление взыскателя;
- 4) копию решения/определения суда;
- 5) уведомление о вручении должнику уведомления о поступлении исполнительного документа и о дате его приема к исполнению с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя;
- 6) копии платежных документов, подтверждающих исполнение исполнительных документов;
- 7) копии уведомлений, направленных должнику, взыскателю в период исполнения исполнительного документа в соответствии с пунктами 7, 8 статьи 242.4 Бюджетного кодекса, частью 20 статьи 30 Закона № 83-ФЗ;
- 8) заключения правового управления администрации Иркутского районного муниципального образования;
- 9) иные документы, предусмотренные настоящим порядком.

26. По решению налогового органа дело включает в себя:

- 1) оригинал решения налогового органа;
- 2) уведомление о вручении должнику уведомления о поступлении решения налогового органа и о дате его приема к исполнению с приложением копии решения налогового органа;
- 3) копии платежных документов, подтверждающих исполнение решения налогового органа;

4) копии уведомлений, направленных должнику, взыскателю в период исполнения решения налогового органа в соответствии с пунктами 7, 8 статьи 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 20 статьи 30 Закона № 83-ФЗ;

5) иные документы, предусмотренные настоящим Порядком.

27. Главный специалист Комитета осуществляет хранение сформированных в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов и решений налогового органа, а также копий документов, возвращенных взыскателю, в суд или в налоговый орган, в течение пяти лет с момента полного исполнения исполнительного документа, решения налогового органа либо с момента возврата исполнительного документа, решения налогового органа взыскателю, в суд или в налоговый орган. Для хранения документов дела формируются в тома, которые могут состоять из нескольких дел.

Председатель Комитета



А.В. Зайкова



Образец заявления для физического лица

от " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Комитет по финансам администрации Иркутского  
районного муниципального образования**  
(наименование органа в котором открыт лицевой счет должника)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. взыскателя или лица, уполномоченного на предъявление исполнительного документа)

Направляю для исполнения исполнительный документ № \_\_\_\_\_, выданный " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
на основании постановления \_\_\_\_\_

(наименование судебного органа)

по делу № \_\_\_\_\_ о взыскании денежных средств  
с \_\_\_\_\_

(наименование должника по исполнительному документу)

Номер счета взыскателя ,  
открытый в \_\_\_\_\_,

(указывается полное наименование банка (его структурного подразделения) и адрес)

Кор/счет (субсчет) банка

БИК банка  ИНН банка

В случае несоответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации прошу вернуть документы по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Приложение:

1. Исполнительный документ (оригинал) на \_\_\_\_\_ листах в \_\_\_\_\_ экземплярах.

2. Судебный акт (заверенная копия) на \_\_\_\_\_ листах в \_\_\_\_\_ экземплярах.

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку организации работы в Комитете по финансам администрации Иркутского районного муниципального образования с исполнительными документами и решениями налогового органа

**Журнал регистрации телефонограмм**

№	Номер и дата выдачи исполнительного листа, решения налогового органа,	Должник	Взыскатель	Сумма	Уведомление о поступлении исполнительного листа, решения налогового органа		Уведомление о приостановлении операции по расходованию средств, в связи с неисполнением требований исполнительного листа, решения налогового органа		Дата получения должником уведомления о возобновлении операций по расходованию средств	
					Дата	Должность, ФИО лица принявшего телефонограмму	Дата	Должность, ФИО лица принявшего телефонограмму	Дата	Должность, ФИО лица принявшего телефонограмму

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)