

Финансовый отдел
Администрации Александровского района
Оренбургской области
461830 с. Александровка, ул. Мичурина, д.51
Тел/факс 8(35359)2-13-65

Приказ

от 25 февраля 2011 года

№ 19 од

Об утверждении административного регламента исполнения финансовым отделом администрации Александровского района муниципальной функции организации исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета Александровского района

В соответствии со статьями 242.1, 242.2 и 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года №145-ФЗ п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент исполнения финансовым отделом администрации Александровского района муниципальной функции организации исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета Александровского района, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Установить, что с 1 января 2011 года до 1 января 2012 года положения настоящего Приказа, установленные для казенных учреждений, распространяются на бюджетные учреждения, в отношении которых органом исполнительной власти – главным распорядителем средств местного бюджета с учетом положений части 16 статьи 33 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" не принято решение о предоставлении им субсидий из областного бюджета в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2011 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника финансового отдела администрации Александровского района Горбатовскую С.В.

Начальник финансового отдела
администрации Александровского района

Н.А.Данилова

Административный регламент
исполнения финансовым отделом администрации Александровского района
муниципальной функции организации исполнения судебных актов,
предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета
Александровского района

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения финансовым отделом администрации Александровского района муниципальной функции организации исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета Александровского района по денежным обязательствам бюджетных (казенных) учреждений (далее - Регламент), разработан в целях определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при ее исполнении.

Под муниципальной функцией исполнения судебных актов (далее муниципальная функция) понимается процесс организации финансовым отделом администрации Александровского района (далее Финансовый отдел) исполнения должником требований судебного акта по перечислению денежных средств в пользу взыскателя, с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации

2. Процесс организации исполнения муниципальной функции Финансовый отдел осуществляет в отношении должника, являющегося получателем средств местного бюджета, которому в финансовом отделе открыты лицевые счета для учета операций по исполнению расходов местного бюджета.

3. Результатом исполнения муниципальной функции является перечисление должником по судебному акту, предусматривающему обращение взыскания на средства местного бюджета (далее - должник), денежных средств в пользу взыскателя с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Исполнение муниципальной функции заканчивается направлением в суд полностью исполненного исполнительного документа с соответствующей отметкой.

4. При исполнении муниципальной функции заявителем является физическое или юридическое лицо, являющееся взыскателем по судебному акту, предусматривающему обращение взыскания на средства местного бюджета, а также физическое или юридическое лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени (далее - взыскатель).

5. Финансовый отдел при организации исполнения судебных актов:

- принимает и регистрирует исполнительный документ;

- осуществляет правовую экспертизу поступившего в Финансовый отдел исполнительного документа и приложений к нему, документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение требований судебного акта на соответствие их требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации;

- уведомляет должника, взыскателя и орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета по отношению к соответствующему должнику о поступлении исполнительного документа;

- получает от должника информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа (далее - информация должника), а также платежный документ на оплату требований исполнительного документа;

- обеспечивает перечисление должником денежных средств в пользу взыскателя в соответствии с настоящим Регламентом;

- ведет учет и осуществляет хранение всех документов, представляемых взыскателем, должником, органом государственной власти, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств областного бюджета по отношению к соответствующему должнику и судом в ходе исполнения судебного акта;

- с учетом положений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, при неисполнении должником требований исполнительного документа, приостанавливает осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, открытых в финансовом отделе казначейского исполнения бюджета, за исключением операций, направленных на исполнение требований исполнительного документа, до момента выполнения должником указанных требований;

- уведомляет должника, орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета по отношению к соответствующему должнику о приостановлении операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника;

- уведомляет должника и орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета по отношению к соответствующему должнику о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа;

- уведомляет должника о возобновлении операций на лицевых счетах;

- по истечении трехмесячного срока со дня поступления исполнительного документа в Финансовый отдел, в случае его неисполнения, уведомляет об этом взыскателя;

- возвращает исполнительный документ и поступившие приложения к нему (за исключением заявления взыскателя) взыскателю без исполнения в случаях:

а) отсутствия в финансовом отделе казначейского исполнения бюджета лицевых счетов должника;

б) несоответствия представленных документов иным требованиям, предъявляемым к таким документам законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом;

в) непредставления судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ (за исключением случаев предъявления судебного приказа), или заявления взыскателя;

г) не полного указания в заявлении взыскателя реквизитов банковского счета, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию;

д) отзыва его взыскателем;

е) в связи с невозможностью перечисления средств банком на счет взыскателя по реквизитам, указанным в его заявлении;

ж) возвращает приложения (за исключением заявления взыскателя), поступившие к исполнительному документу взыскателю в случае отзыва исполнительного документа судом, а также в случае поступления в Финансовый отдел судебного акта, отменяющего находящийся на исполнении судебный акт;

- возвращает исполнительный документ без исполнения в суд его выдавший, в случае:

а) отзыва этого документа судом, а также в случае поступления в Финансовый отдел судебного акта, отменяющего находящийся на исполнении судебный акт;

б) невозможности возврата документов взыскателю (с поступившими приложениями);

- возвращает исполненный исполнительный документ в суд, с соответствующей отметкой об исполнении, в случае фактического исполнения требований исполнительного документа.

Результатом исполнения муниципальной функции по организации исполнения судебных актов является перечисление должником денежных средств в пользу взыскателя.

6. Образец заполнения заявления взыскателем размещается на информационной стойке Финансового отдела.

7. Исполнение Финансовым отделом муниципальной функции осуществляется на безвозмездной основе.

II. Порядок информирования о правилах организации исполнения судебных актов

8. Для получения информации о процедурах исполнения судебных актов заявитель может обратиться в Финансовый отдел:

по телефону;

путем направления письменного обращения почтой или передачей непосредственно в Финансовый отдел;

III. Административные процедуры организации исполнения муниципальной функции

10. Выполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация исполнительного документа (документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение требований судебного акта);

- осуществление правовой экспертизы исполнительного документа (документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение требований судебного акта) и приложений к нему на соответствие предъявляемым к ним требованиям действующим законодательством;

- возврат взыскателю либо в суд исполнительного документа без исполнения;

- исполнение исполнительных документов, выданных на основании судебных актов по искам к Александровскому району о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органом местного самоуправления или их должностных лиц, в том числе в результате издания актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебного акта по иному иску о взыскании денежных средств за счет средств казны Александровского района (далее - исполнительный документ о взыскании с казны Александровского района);

- исполнение исполнительных документов, выданных на основании судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам казенных учреждений Александровского района;

- уточнение реквизитов, указанных в заявлении взыскателя, в случае возврата банком платежного поручения в связи с невозможностью перечисления средств на счет взыскателя по реквизитам, указанным в его заявлении;

- учет документов (в пределах дела по номенклатуре дел), подтверждающих исполнение (частичное исполнение) должником требований исполнительного документа о взыскании с казенного учреждения через лицевой счет должника до получения уведомления о поступлении исполнительного документа в Финансовый отдел, либо минуя лицевой счет должника.

IV. Сроки исполнения судебных актов

11. Исполнение судебных актов при условии представления должником платежного документа осуществляется в следующие сроки:

- при наличии лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации (далее - бюджетных средств) - в течение десяти рабочих дней со дня получения должником уведомления о поступлении исполнительного документа;

- при поступлении платежного документа должника - на следующий рабочий день после дня поступления платежного документа, при достаточности лимитов бюджетов обязательств (бюджетных ассигнований);

- при осуществлении выплат, имеющих периодический характер, - в день, определенный информацией о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу (далее - график выплат должника), при этом срок исполнения требований исполнительного документа исчисляется со дня, указанного в судебном акте, но не

раньше десяти рабочих дней со дня получения должником уведомления о поступлении исполнительного документа;

- при отсутствии или недостаточности бюджетных средств - в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа в Финансовый отдел;

12. Для прохождения отдельных административных процедур, необходимых для организации исполнения судебных актов, устанавливаются следующие сроки:

- регистрация поступившего исполнительного документа с приложениями и документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение требований судебного акта, документа о возобновлении исполнения требований судебного акта, заявления взыскателя или заявления (судебного акта) суда об отзыве исполнительного документа в Журнале входящей корреспонденции - в день поступления в Финансовый отдел;

- регистрация отделом казначейского исполнения бюджета поступившего исполнительного документа с приложениями в Журнале учета и регистрации исполнительных документов (Приложении N3 к настоящему Порядку) - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Финансовый отдел;

- внесение сведений о документе, отменяющем или приостанавливающим исполнение требований судебного акта, документа о возобновлении исполнения требований судебного акта, заявления взыскателя или заявления (судебного акта) суда об отзыве исполнительного документа в Журнале учета и регистрации исполнительных документов - в день поступления в Финансовый отдел;

- возврат исполнительного документа с приложениями взыскателю без исполнения в случае:

а) отсутствия в Финансовом отделе лицевого счета должника - в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Финансовый отдел исполнительного документа с приложениями;

б) непредставления судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ (за исключением случаев предъявления судебного приказа), или заявления взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию, - в течение пяти рабочих дней со дня поступления указанных документов в Финансовый отдел;

в) поступления в Финансовый отдел заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа - в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления в Финансовый отдел;

г) в связи с невозможностью перечисления средств банком на счет взыскателя по реквизитам, указанным в его заявлении (за исключением заявления взыскателя) - в течение пяти рабочих дней со дня возврата банком платежного документа в Финансовый отдел;

- возврат исполнительного документа с приложениями взыскателю (за исключением заявления взыскателя) либо в суд, выдавший исполнительный документ, без исполнения в случае несоответствия исполнительного документа или судебного акта требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, - в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Финансовый отдел исполнительного документа с приложениями;

- возврат исполнительного документа в суд, в случае поступления заявления (судебного акта) суда об отзыве исполнительного документа или документа, отменяющего судебный акт, находящегося на исполнении (при этом приложения к исполнительному документу возвращаются взыскателю за исключением заявления взыскателя) - в течение пяти рабочих дней со дня поступления указанных документов в Финансовый отдел;

- возврат исполнительного документа с приложениями в суд без исполнения, в связи с невозможностью возврата документов взыскателю - в течение пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа с приложениями (за исключением заявления взыскателя) в Финансовый отдел;

- направление должнику уведомления о поступлении исполнительного документа с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя - не позднее пяти рабочих дней после поступления в Финансовый отдел исполнительного документа с приложениями;

- получение от должника информации и (при наличии на лицевом счете должника бюджетных средств для полного или частичного исполнения исполнительного документа) платежного документа на перечисление средств в размере полного или частичного исполнения исполнительного документа - в течение десяти рабочих дней со дня получения им уведомления о поступлении исполнительного документа;

- получение от должника платежного документа - на следующий рабочий день после дня поступления платежного документа;

- получение от должника платежного документа (при отсутствии на лицевом счете должника или недостаточности бюджетных средств для полного или частичного исполнения исполнительного документа) - в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа в Финансовый отдел;

- приостановление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, открытых в Финансовом отделе (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) - по истечении срока представления:

а) платежного документа на перечисление денежных средств для полного (частичного) исполнения исполнительного документа;

б) информации должника;

- приостановление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, открытых в Финансовом отделе (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) - с момента неисполнения должником обязанности по представлению не позднее следующего рабочего дня после получения бюджетных средств платежного документа на перечисление денежных средств для полного (частичного) исполнения исполнительного документа;

- приостановление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, открытых в Финансовом отделе (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) при неисполнении должником исполнительного документа в течение трех месяцев со дня его поступления в Финансовый отдел - в течение одного рабочего дня со дня истечения трехмесячного срока, а также при нарушении должником срока выплат, определенных графиком выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического

характера - в течение одного рабочего дня со дня истечения срока выплат, определенных графиком выплат;

- уведомление должника, органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета по отношению к соответствующему должнику о приостановлении операций по расходованию средств на лицевых счетах должника – за 2 рабочих дня перед наступлением дня приостановления операций;

- возобновление приостановленных операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника при поступлении в Финансовый отдел заявления взыскателя, заявления (судебного акта) суда об отзыве исполнительного документа, судебного акта, отменяющего или приостанавливающего исполнение требований судебного акта, исполнительного документа, находящегося на исполнении - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанных документов в Финансовый отдел;

- уведомление должника о возобновлении приостановленных операций по расходованию средств на всех лицевых счетах - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов в Финансовый отдел, послуживших основанием для возобновления операций по расходованию средств;

- уведомление должника о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанного судебного акта в Финансовый отдел;

- уведомление взыскателя о неисполнении должником в трехмесячный срок со дня поступления в Финансовый отдел исполнительного документа - в течение десяти рабочих дней со дня истечения указанного срока;

- направление в судебный орган полностью исполненного исполнительного документа - в течение пяти рабочих дней.

Приостановление исполнения процесса организации муниципальной функции осуществляется со дня поступления в Финансовый отдел судебного акта, приостанавливающего исполнения требований судебного акта или исполнительного документа - до дня получения Финансовым отделом судебного акта о возобновлении исполнения требований судебного акта и исполнительного документа либо наступления обстоятельства, определенного судебным актом как основание к возобновлению исполнения исполнительного документа.

V. Перечень документов, необходимых для исполнения судебных актов

13. Для исполнения муниципальной функции взыскателем в Финансовый отдел направляются следующие документы:

- заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя по форме, установленной в Приложении N1 к настоящему Регламенту, в случае если взыскатель - физическое лицо, или по форме, установленной в Приложении N2, в случае если взыскатель - юридическое лицо;

- исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ, либо дубликат исполнительного листа с надлежащим образом заверенной судом копией определения суда о его выдаче);

- надлежащим образом заверенная судом копия судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ (за исключением случаев предъявления судебного приказа);

- доверенность или нотариально удостоверенная копия доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя взыскателя (в случае, если заявление подписывается представителем взыскателя).

Документы, необходимые для исполнения муниципальной функции, могут быть направлены в Финансовый отдел взыскателем самостоятельно, либо по просьбе взыскателя, судом, принявшим судебный акт, предусматривающий обращение взыскания на средства местного бюджета.

VI. Перечень оснований для отказа в организации исполнения судебных актов

14. Финансовый отдел возвращает взыскателю исполнительный документ со всеми поступившими приложениями (за исключением заявления взыскателя) без исполнения в течение пяти рабочих дней со дня их поступления с указанием причины возврата при наличии следующих оснований:

- отсутствие в Финансовом отделе лицевого счета должника;

- непредставление какого-либо документа, указанного в пункте 13 настоящего Регламента;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве";

- нарушение установленного законодательством Российской Федерации срока предъявления исполнительного документа к исполнению.

15. При возвращении исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 14 настоящего Регламента, Финансовый отдел направляет взыскателю заказным письмом уведомление о возвращении исполнительного документа, к которому прилагаются исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами (за исключением заявления взыскателя) или передает лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения.

16. В случае возврата в суд исполнительного документа в связи с представлением судом заявления либо судебного акта об отзыве исполнительного документа, а также представления в Финансовый отдел документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению, Финансовый отдел направляет взыскателю уведомление о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, с приложением всех поступивших от него либо от суда документов (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд, и заявления взыскателя, которое остается в Финансовом отделе).

VII. Прием и регистрация исполнительного документа (документа, отменяющего, либо приостанавливающего исполнение требований судебного акта)

17. Исполнительный документ со всеми поступившими приложениями (документ, отменяющий либо приостанавливающий исполнение требований судебного акта), поступивший на исполнение в Финансовый отдел, принимает и регистрирует в качестве входящей корреспонденции в день его поступления должностное лицо, ответственное за учет и регистрацию входящей корреспонденции финансового отдела.

После регистрации, в день поступления, исполнительный документ со всеми поступившими приложениями (документ, отменяющий либо приостанавливающий исполнение требований судебного акта) передается в отдел казначейского исполнения бюджета Финансового отдела.

18. Получив исполнительный документ, должностное лицо отдела казначейского исполнения бюджета, ответственное за учет и регистрацию исполнительных документов, регистрирует его в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, который ведется по форме, установленной в приложении N 3 к настоящему Регламенту, проверяет наличие заполнения всех необходимых банковских реквизитов, указанных в приложении №1 или №2 к настоящему Регламенту, проверяет соответствие наименования должника по исполнительному документу его наименованию, как получателя средств местного бюджета, которому открыты лицевые счета в Финансовом отделе.

19. Ответственное должностное лицо отдела казначейского исполнения бюджета, в день поступления исполнительного документа (документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение требований судебного акта), проверяет:

- основание выдачи исполнительного документа – судебный акт (за исключением выдачи судебного приказа);

- отсутствие в исполнительном документе, выданном на основании судебного акта, действий обязывающего характера и иных, не входящих в компетенцию Финансового отдела, кроме обращения взыскания на средства местного бюджета;

- срок предъявления исполнительного документа к исполнению;

- соответствие исполнительного документа требованиям, предъявляемым к нему законодательством Российской Федерации: Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "Об исполнительном производстве";

- наличие надлежащим образом заверенной копии судебного акта, на основании которого он выдан, а также заявления взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию.

Ответственное должностное лицо отдела казначейского исполнения бюджета готовит уведомление о поступлении исполнительного листа в Финансовый отдел, которое, после его подписания заместителем начальника финансового отдела направляется на исполнение в адрес должника и органу исполнительной власти, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета по отношению к соответствующему должнику.

VIII. Возврат взыскателю, либо в суд исполнительного документа

без исполнения

Ответственное должностное лицо отдела казначейского исполнения бюджета не позднее пяти рабочих дней, со дня поступления исполнительного документа с приложениями в Финансовый отдел, готовит уведомление о возвращении исполнительного документа с указанием причины возврата и исполнительный документ со всеми поступившими приложениями (за исключением заявления взыскателя) для направления его (после подписания заместителем начальника финансового отдела) взыскателю либо в суд.

В случае возврата банком платежного документа в связи с невозможностью перечисления средств на счет взыскателя по реквизитам, указанным в его заявлении, ответственное должностное лицо отдела казначейского исполнения бюджета не позднее пяти рабочих дней, со дня возврата банком платежного документа в Финансовый отдел, направляет взыскателю либо в суд письмо с приложением исполнительного документа и всеми поступившими приложениями к нему с указанием причины возврата.

Одновременно ответственное должностное лицо отдела казначейского исполнения бюджета проставляет соответствующие отметки в Журнале учета и регистрации исполнительных документов (приложение №3 к настоящему регламенту) с указанием причины возврата исполнительного документа и подшивает в дело копии исполнительного документа вместе с поступившими приложениями, сопроводительное письмо и Уведомление о возвращении.

Возврат взыскателю исполнительного документа с приложениями осуществляется заказным письмом с уведомлением о доставке. Исполнительный документ может быть возвращен взыскателю лично под роспись при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, либо его представителю на основании надлежащим образом оформленной доверенности.

В случае невозможности осуществить возврат исполнительного документа взыскателю (в связи выбытием адресата, неполучением документов по иным причинам, не зависящим от Финансового отдела) исполнительный документ с приложениями возвращается в суд, выдавший этот документ.

IX. Уведомление должника о поступлении исполнительного документа

21. Соответствие исполнительного документа требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, наличии в отделе казначейского исполнения бюджета Финансового отдела лицевого счета должника и наличии в заявлении взыскателя необходимых реквизитов банковского счета, на который должны быть перечислены денежные средства, подлежащие взысканию, ответственное должностное лицо отдела казначейского исполнения бюджета не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления вышеуказанных документов направляет должнику Уведомления о поступлении исполнительного документа с приложением

копии судебного акта и заявления взыскателя и вносит соответствующую отметку в Журнал учета и регистрации исполнительных документов (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

22. В Уведомлении о поступлении, направляемого должнику, указывается на необходимость представления в отдел казначейского исполнения бюджета в течение десяти рабочих дней со дня получения должником Уведомления о поступлении следующих документов:

- информации должника;
- платежного документа на перечисление бюджетных средств для полного, либо частичного исполнения требований исполнительного документа;
- при отсутствии или недостаточности бюджетных средств для полного исполнения требований исполнительного документа, заверенную копию запроса-требования.

23. Уведомление о поступлении с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя, направляется заказным письмом должнику (или передает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о поступлении, с указанием даты его получения).

Х. Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на денежные средства местного бюджета Александровского района по денежным обязательствам казенных учреждений

24. В случае отсутствия оснований для возврата взыскателю без исполнения исполнительного документа ответственное должностное лицо отдела казначейского исполнения бюджета, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в Финансовый отдел исполнительного документа о взыскании средств с казенного учреждения, направляет казенному учреждению, являющемуся должником, а также взыскателю и органу местного самоуправления, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета по отношению к казенному учреждению уведомление о поступлении исполнительного документа любым способом, удостоверяющим его получение.

25. В случае непредставления казенным учреждением, являющимся должником, информации в Финансовый отдел в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении на исполнение исполнительного документа начальник отдела казначейского исполнения бюджета не позднее следующего рабочего дня после истечения указанного срока готовит служебную записку о необходимости приостановления осуществления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, открытых в Финансовом отделе, по форме, согласно приложению N 4 к настоящему Порядку, а также уведомление по форме, согласно приложению N 5 к настоящему Порядку в адрес должника о приостановлении осуществления операций и обеспечивает после подписания распоряжения о приостановлении осуществления операций по расходованию средств доведение указанного уведомления до должника.

26. При поступлении в Финансовый отдел от казенного учреждения, являющегося должником информации о направлении органу местного самоуправления, осуществляющему по отношению к нему бюджетные полномочия главного

распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета запроса-требования о необходимости выделения ему бюджетных средств в целях исполнения исполнительного документа о взыскании с казенного учреждения, ответственное должностное лицо отдела казначейского исполнения бюджета осуществляет контроль за соблюдением органом местного самоуправления, осуществляющем бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета, которому направлен указанный запрос-требование, а также должником сроков, установленных пунктами 5 и 6 статьи 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации для выделения бюджетных средств и для представления должником в Финансовый отдел платежного документа для полного либо частичного исполнения исполнительного документа о взыскании с казенного учреждения.

27. При неисполнении должником исполнительного документа о взыскании с казенного учреждения денежных средств в течение трех месяцев со дня его поступления в Финансовый отдел, должностное лицо отдела казначейского исполнения бюджета не позднее следующего рабочего дня готовит письмо об этом в адрес взыскателя и обеспечивает доведение его до взыскателя в течение десяти рабочих дней.

28. Должностное лицо отдела казначейского исполнения бюджета, ответственное за осуществление расходов должника по исполнению судебных актов, не позднее следующего рабочего дня после получения исполнительного документа о взыскании с казенного учреждения обеспечивает полное, либо частичное исполнение содержащихся в нем требований в соответствии с информацией должника.

При частичном исполнении исполнительный документ о взыскании с казенного учреждения остается в отделе казначейского исполнения бюджета до полного его исполнения должником.

При полном исполнении исполнительного документа о взыскании с казенного учреждения ответственное должностное лицо отдела казначейского исполнения бюджета Финансового отдела не позднее следующего рабочего дня после получения исполнительного документа о взыскании с казенного учреждения осуществляет исполнение содержащихся в нем требований с отражением данной операции на лицевом счете должника путем перечисления денежных средств на банковский счет взыскателя, указанный в его заявлении.

29. При исполнении требований, содержащихся в исполнительном документе о взыскании с казенного учреждения ответственное должностное лицо отдела казначейского исполнения бюджета проставляет в исполнительном документе отметку об исполнении содержащихся в нем требований. Одновременно производит соответствующую запись об исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в Журнале учета и регистрации исполнительных документов и обеспечивает в течение пяти рабочих дней направление в суд, выдавший этот документ уведомления по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку об исполнении исполнительного документа.

30. Исполнительный документ о взыскании с казенного учреждения, предусматривающий выплаты периодического характера, заявление взыскателя, копия судебного акта, информация должника и график выплат должника, равно как и копии указанных документов, принимаются отделом казначейского исполнения бюджета

только в случае направления должником в Финансовый отдел и поступления в отдел казначейского исполнения бюджета платежного документа для осуществления первой периодической выплаты по исполнительному документу о взыскании с казенного учреждения.

В случае непредставления должником в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении исполнительного документа о взыскании с казенного учреждения, предусматривающего выплаты периодического характера, платежного документа для осуществления первой периодической выплаты по нему, начальник отдела казначейского исполнения бюджета осуществляет действия, указанные в пункте 22 настоящего Порядка.

31. При исполнении исполнительного документа о взыскании с казенного учреждения, предусматривающего выплаты периодического характера, ответственное должностное лицо отдела казначейского исполнения бюджета не позднее следующего рабочего дня после санкционирования расходов периодического платежа по исполнению содержащихся в исполнительном документе требований о взыскании с казенного учреждения осуществляет его исполнение в части периодического платежа с отражением данной операции на лицевом счете должника путем перечисления денежных средств на банковский счет взыскателя, указанный в его заявлении. При этом на исполнительном документе проставляется отметка об исполнении требований исполнительного документа о взыскании с казенного учреждения в части периодического платежа.

32. При нарушении должником графика выплат начальник отдела казначейского исполнения бюджета не позднее следующего рабочего после истечения очередного срока выплаты осуществляет действия, указанные в пункте 22 настоящего Порядка.

33. При поступлении в Финансовый отдел заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа о взыскании средств с казенного учреждения, ответственное должностное лицо отдела казначейского исполнения бюджета в день наступления вышеуказанных обстоятельств (получения вышеуказанной информации) регистрирует данное заявление в Журнале учета и регистрации, указывает на исполнительном документе перечисленную должником сумму, номер и дату платежного поручения и направляет Уведомление взыскателю о возвращении с приложением исполнительного документа и судебного акта, на основании которого он выдан, а заявление либо судебный акт об отзыве исполнительного документа вместе с копией Уведомления о возвращении подшивает в дело.

При поступлении в Финансовый отдел заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа о взыскании с казенного учреждения в период приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника ответственное должностное лицо отдела казначейского исполнения бюджета обеспечивает:

- подготовку служебной записки об отмене решения о приостановлении осуществления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника;

- направление в адрес должника уведомления об отмене приостановления осуществления операций на их счетах;

- возврат взыскателю исполнительного документа о взыскании с казенного учреждения в порядке, определенном абзацем первым настоящего пункта.

34. Контроль за соблюдением установленных пунктом 7 статьи 242.4 Кодекса сроков исполнения исполнительных документов осуществляется отделом казначейского исполнения бюджета.

XI. Особенности исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных учреждений

35. Обращение взыскания на средства бюджетных учреждений осуществляется в следующем порядке:

1) обращение взыскания на средства бюджетных учреждений (далее - должник) осуществляется на основании исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ) с указанием сумм, подлежащих взысканию в валюте Российской Федерации, а также в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации требованиями, предъявляемыми к исполнительным документам, срокам предъявления исполнительных документов, перерыву срока предъявления исполнительных документов, восстановлению пропущенного срока предъявления исполнительных документов;

2) к исполнительному документу (за исключением судебного приказа), направляемому для исполнения судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем, должно быть приложено заявление взыскателя по форме, установленной в Приложении N1 к настоящему Порядку, в случае если взыскатель - физическое лицо, или в Приложении N2, в случае если взыскатель - юридическое лицо, с указанием реквизитов банковского счета, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию. Заявление подписывается взыскателем либо его представителем с приложением доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности, удостоверяющей полномочия представителя;

3) основанием для возврата взыскателю документов, поступивших на исполнение, является:

а) непредставление какого-либо документа, указанного в подпункте 2, пункта 35 настоящего раздела;

б) несоответствие документов, указанных в подпункте 2, пункта 35 настоящего раздела, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

в) отсутствие лицевого счета бюджетного учреждения в Финансовом отделе (далее - соответственно лицевой счет должника);

г) отсутствие в исполнительном документе фиксированных денежных сумм, подлежащих взысканию;

д) указание в исполнительном документе денежных средств, подлежащих взысканию в иностранной валюте;

е) неверное указание в заявлении реквизитов банковского счета взыскателя;

ж) нарушение установленного законодательством срока предъявления исполнительного документа;

з) представление взыскателем заявления об отзыве исполнительного документа;

4) основанием для возврата в суд исполнительных документов, поступивших на исполнение, является:

а) представление судом заявления (либо судебного акта) об отзыве исполнительного документа;

б) представление документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению;

в) невозможность осуществить возврат документов, поступивших на исполнение, взыскателю;

5) исполнительный документ, предусматривающий обращение взыскания на средства должника, направляется судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем вместе с документами, указанными в подпункте 2, пункта 35 настоящего раздела, в Финансовый отдел;

б) Финансовый отдел, не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа и о дате его приема к исполнению с приложением заявления взыскателя.

При наличии оснований, указанных в подпунктах 3 и 4, пункта 35 настоящего раздела, Финансовый отдел возвращает исполнительный документ со всеми поступившими приложениями к нему взыскателю, либо в суд без исполнения в течение пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа (за исключением основания, установленного абзацем "е" подпункта 2, пункта 35 настоящего раздела) с указанием причины возврата.

Если в заявлении взыскателя указаны неверные реквизиты банковского счета взыскателя, отдел казначейского исполнения бюджета, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления информации об отклонении, возврате платежного поручения банком, уведомляет взыскателя о необходимости представления уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

В случае непредставления взыскателем в течение 30 дней со дня получения уведомления о необходимости представления уточненных реквизитов банковского счета взыскателя отдела казначейского исполнения бюджета, возвращает взыскателю документы, поступившие на исполнение;

7) Должник:

- в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении исполнительного документа представляет в Финансовый отдел, платежный документ на перечисление средств для полного, либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах общего остатка средств, учтенных на его лицевом счете.

- самостоятельно определяет, с какого лицевого счета (лицевых счетов), открытого (открытых) ему, должно производиться списание средств для исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе.

При отсутствии, либо недостаточности денежных средств для исполнения предъявленного исполнительного документа должник обязан предоставить в Финансовый отдел платежный документ на перечисление средств для полного, либо частичного исполнения исполнительного документа не позднее следующего рабочего дня после дня поступления средств на определенный им лицевой счет.

При нарушении должником требований, установленных настоящим пунктом, Финансовый отдел, приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника

открытых в Финансовом отделе (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), с уведомлением должника.

Операции по лицевым счетам должника не приостанавливаются при предъявлении должником в Финансовый отдел 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;

8) если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер, должник одновременно с платежным документом представляет в Финансовый отдел информацию о дате ежемесячной выплаты по данному исполнительному документу.

При нарушении должником требований, установленных настоящим пунктом, а также срока ежемесячной выплаты по исполнительному документу, указанному в представленной им информации, Финансовый отдел, не позднее пятого рабочего дня, следующего за указанным должником днем осуществления ежемесячной выплаты, приостанавливает до момента возобновления платежей по исполнительному документу осуществление операций по расходованию средств на всех его лицевых счетах, открытых в Финансовом отделе (за исключением операций по исполнению исполнительного документа), с уведомлением должника;

9) при полном исполнении исполнительного документа Финансовый отдел, направляет исполнительный документ с отметкой о размере перечисленной суммы в суд, выдавший исполнительный документ;

10) Финансовый отдел ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, в соответствии с настоящим Регламентом.

ХII. Особенности исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскание с казны Александровского района

36. При отсутствии оснований для возврата взыскателю, либо в суд исполнительного документа о взыскании с казны Александровского района без исполнения ответственное должностное лицо отдела казначейского исполнения бюджета в течение 3 дней после его поступления в Финансовый отдел передает под роспись ответственному должностному лицу отдела бухгалтерского учета и отчетности по бюджету Финансового отдела для исполнения - уведомление с копией исполнительного документа о взыскании с казны Александровского района и другими представленными с ним документами

37. Последовательность действий по исполнению судебных актов, предусматривающих взыскание с казны Александровского района соответствует пунктам 24-33 раздела X настоящего Порядка.

ХIII. Уточнение реквизитов, указанных в заявлении взыскателя, в случае возврата банком платежного поручения в связи с невозможностью перечисления средств на счет взыскателя по реквизитам, указанным в его заявлении

38. В случае возврата банком платежного поручения в связи с невозможностью перечисления средств на счет взыскателя по реквизитам, указанным в его заявлении, ответственное должностное лицо отдела казначейского исполнения бюджета не позднее следующего рабочего дня со дня возврата средств на лицевой счет должника письменно информирует об этом взыскателя, с указанием причины возврата банком платежного поручения.

39. При поступлении в Финансовый отдел от взыскателя по исполнительному документу о взыскании с должника уточненных реквизитов счета, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию, ответственное должностное лицо отдела казначейского исполнения бюджета, не позднее одного рабочего дня со дня их поступления в Финансовый отдел, обеспечивает доведение уточненных реквизитов до должника любым способом, удостоверяющим их получение, с требованием о представлении в Финансовый отдел, не позднее одного рабочего дня со дня получения уточненных реквизитов платежного документа для полного, либо частичного исполнения исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения.

При поступлении в Финансовый отдел от должника платежного документа с уточненными реквизитами, требования исполнительного документа о взыскании с должника исполняются в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

XIV. Учет документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) должником требований исполнительного документа о взыскании средств через лицевой счет должника до получения уведомления о поступлении исполнительного документа в Министерство, либо минуя лицевой счет должника

40. При представлении должником в Финансовый отдел вместе с информацией должника заверенных копий документов (платежное поручение, заявка на кассовый расход, квитанция к приходному кассовому ордеру, акт сверки задолженности по судебному акту и т.п.), подтверждающих частичное исполнение требований исполнительного документа о взыскании средств через лицевой счет должника до получения уведомления о поступлении исполнительного документа в Финансовый отдел, либо минуя лицевой счет должника, указанные копии документов передаются вместе с исполнительным документом о взыскании с должника и поступившими с ним документами в отдел казначейского исполнения бюджета.

При дальнейшем исполнении исполнительного документа о взыскании средств, отметка об исполнении содержащихся в нем требований в части документов, подтверждающих его частичное исполнение через лицевой счет должника до получения уведомления о поступлении исполнительного документа в Финансовый отдел либо минуя лицевой счет должника, не проставляется. Указанные документы после полного исполнения исполнительного документа о взыскании с должника направляются ответственным должностным лицом отдела казначейского исполнения бюджета в суд в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

41. При представлении должником в Финансовый отдел заверенных копий документов (платежное поручение, заявка на кассовый расход, квитанция к приходному кассовому ордеру, акт сверки задолженности по судебному акту и т.п.), подтверждающих полное исполнение требований исполнительного документа о

взыскании средств через лицевой счет должника до получения уведомления о поступлении исполнительного документа в Финансовый отдел, либо минуя лицевой счет должника, указанные документы поступают в отдел казначейского исполнения бюджета.

При этом заявление взыскателя, копии исполнительного документа о взыскании с должника, судебного акта и копий документов, подтверждающих полное исполнение требований исполнительного документа о взыскании средств через лицевой счет должника до получения уведомления о поступлении исполнительного документа в Финансовый отдел, либо минуя лицевой счет должника, остаются в отделе казначейского исполнения бюджета.

42. По получении исполнительного документа о взыскании с должника, обязательства по которому исполнены, ответственное должностное лицо отдела казначейского исполнения бюджета в течение пяти рабочих дней со дня его поступления в отдел казначейского исполнения бюджета производит в Журнале отметку об исполнении содержащихся в нем требований на основании копий документов, подтверждающих полное исполнение требований исполнительного документа о взыскании средств через лицевой счет должника до получения уведомления о поступлении исполнительного документа в Финансовый отдел, либо минуя лицевой счет должника и обеспечивает направление уведомления об исполнении исполнительного документа о взыскании с должника, вместе с указанными документами в суд, выдавший этот документ, по форме, указанной в приложении № 6 к настоящему Регламенту.

XV. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц финансового отдела администрации Александровского района, а также принимаемых ими решений при исполнении исполнительного документа

43. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц финансового отдела администрации Александровского района, а также принимаемых ими решений при исполнении исполнительного документа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области.

XVI. Порядок учета и хранения исполнительных документов, выданных на основании судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета, и иных документов, связанных с их исполнением

44. Передача исполнительных документов, выданных на основании судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета, и иных документов, связанных с их исполнением, между указанными в настоящем Регламенте структурными подразделениями Финансового отдела осуществляется под роспись уполномоченных должностных лиц.

45. Поступившие в Финансовый отдел исполнительные документы со всеми приложениями хранятся в отделе казначейского исполнения бюджета финансового

отдела (в зависимости от стадии их исполнения) в отдельном месте, доступ к которому имеют только должностные лица отдела казначейского исполнения бюджета финансового отдела, уполномоченные в соответствии с настоящим Регламентом и должностными регламентами на осуществление операций с исполнительными документами.

46. Должностные лица Финансового отдела, осуществляющие в соответствии с настоящим порядком операции с исполнительными документами, несут персональную ответственность за их сохранность.

47. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов, осуществляется в отделе казначейского исполнения бюджета финансового отдела в соответствии с требованиями архивного дела не менее пяти лет.

Приложение N 1
к административному регламенту
исполнения финансовым отделом
администрации Александровского района
муниципальной функции организации
исполнения судебных актов, предусматривающих
обращение взыскания на средства
местного бюджета Александровского района,
утвержденному Приказом начальника
финансового отдела администрации

Приложение N 3
к административному регламенту
исполнения финансовым отделом
администрации Александровского района
муниципальной функции организации
исполнения судебных актов, предусматривающих
обращение взыскания на средства
местного бюджета Александровского района,
утвержденному Приказом начальника
финансового отдела администрации
Александровского района
от _____ № _____

Журнал
учета и регистрации исполнительных документов

N п/п	Дата поступления исполнитель- ного документа в Министерство	Исполнительный документ			Наимено- вание должника	Наимено- вание (Ф.И.О.) взыскателя	Сумма взыскания по исполнитель- ному документу (руб.)	Исполнено			Возврат исполнительного документа	
		номер	дата выдачи	наимено- вание судебного органа				платежное поручение		сумма (руб.)	уведомление о возврате	
								N	дата		N	дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Приложение № 4
к административному регламенту
исполнения финансовым отделом
администрации Александровского района
муниципальной функции организации
исполнения судебных актов, предусматривающих
обращение взыскания на средства
местного бюджета Александровского района,
утвержденному Приказом начальника
финансового отдела администрации
Александровского района
от _____ № _____

Оформляется на бланке
Финансового отдела
администрации Александровского района

О приостановлении осуществления операций
по расходованию средств на лицевом (лицевых) счете (счетах)

В связи с нарушением _____
(наименование бюджетного учреждения)
требований, установленных пунктом (пунктами) _____ статьи 242.4 Бюджетного
кодекса Российской Федерации, выразившемся в _____,
(указывается нарушение)
руководствуясь статьей 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации:
1. Приостановить с "_____" _____ 201__ г. до момента устранения
указанного нарушения осуществление операций по расходованию средств на
лицевом (лицевых) счете (счетах) _____
(наименование должника)
№ _____
(за исключением операций по исполнению исполнительных документов).
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на

(должность, ФИО)

Начальник финансового отдела

Приложение N 5
к административному регламенту
исполнения финансовым отделом
администрации Александровского района
муниципальной функции организации
исполнения судебных актов, предусматривающих
обращение взыскания на средства
местного бюджета Александровского района,
утвержденному Приказом начальника
финансового отдела администрации
Александровского района
от _____ № _____

Оформляется на бланке
Финансового отдела
администрации Александровского района

(адрес, наименование должника)

Уведомление N _____
о приостановлении осуществления операций по расходованию
средств на лицевом (лицевых) счете (счетах)

Финансовый отдел администрации Александровского района в соответствии со
статьей

242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации уведомляет о приостановлении
с "____" _____ 201__ г. осуществления операций по расходованию средств
на лицевом (лицевых) счете (счетах) _____

(наименование должника)

N _____
(за исключением операций по исполнению исполнительных документов)
в связи с нарушением _____

(наименование должника)

требований, установленных пунктом (пунктами) _____ статьи 242.4 Бюджетного
кодекса Российской Федерации, выразившемся в _____ .
(указывается нарушение)

В соответствии со статьей 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации
осуществление операций по расходованию средств будет приостановлено до
устранения указанного выше нарушения.

Начальник финансового отдела

Приложение N 6
к административному регламенту
исполнения финансовым отделом
администрации Александровского района
муниципальной функции организации
исполнения судебных актов, предусматривающих
обращение взыскания на средства
местного бюджета Александровского района,
утвержденному Приказом начальника
финансового отдела администрации
Александровского района
от _____ № _____

от _____ 0 ____.

(наименование судебного органа,
выдавшего исполнительный документ)
(адрес)

Уведомление

о направлении полностью исполненного исполнительного документа
(полное наименование финансового отдела)
возвращает исполнительный _____,
документ № _____ выданный“ _____ 0 ____.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании

(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он
вынесен)

в
связи с _____ полным исполнением требований исполнительного документа

Приложн
ие: на _____.
Начальник финансового
отдела

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.