



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2013 № 682

г. Одинцово

Об организации работы по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Одинцовского муниципального района Московской области по денежным обязательствам получателей бюджетных средств

В целях реализации положений Бюджетного кодекса Российской Федерации об исполнении судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что исполнительные документы судебных органов по искам о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (или бездействием) органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления Одинцовского муниципального района муниципальных правовых актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны Одинцовского муниципального района либо о взыскании денежных средств с Администрации Одинцовского муниципального района, направляются для исполнения в Финансово-казначейское управление Администрации Одинцовского муниципального района (далее – ФКУ) и исполняются им в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в пределах средств, утвержденных решением Совета депутатов Одинцовского муниципального района о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и в порядке, установленном ФКУ.

2. Установить, что обращение взыскания на средства бюджета Одинцовского муниципального района по денежным обязательствам получателей средств бюджета Одинцовского муниципального района

осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и в порядке, утвержденном настоящим постановлением.

3. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Одинцовского муниципального района Московской области по денежным обязательствам получателей бюджетных средств (далее - Порядок).

Принять к сведению, что в соответствии с пунктом 2 статьи 239 Бюджетного кодекса Российской Федерации обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации службой судебных приставов не производится, за исключением случаев, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Установить, что действие Порядка распространяется на получателей средств бюджета Одинцовского муниципального района, оплата расходов которых осуществляется за счет средств бюджета Одинцовского муниципального района, и которым в установленном порядке открыты лицевые счета в ФКУ.

5. Финансово-казначейскому управлению Администрации Одинцовского муниципального района (Анашкина Р. А.):

5.1. Обеспечить организацию и координацию работы по реализации положений настоящего постановления, а также ведение учета, хранение и регистрацию исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.

5.2. Принять меры к недопущению нецелевого использования бюджетных средств при выполнении требований судебных органов по денежным обязательствам получателей средств бюджета Одинцовского муниципального района.

6. Главным распорядителям бюджетных средств:

6.1. Принять к сведению, что в соответствии с законодательством Российской Федерации главные распорядители бюджетных средств несут субсидиарную ответственность по денежным обязательствам подведомственных им казенных учреждений.

6.2. Повысить ответственность руководителей получателей средств бюджета Одинцовского муниципального района по защите интересов бюджета района при заключении ими контрактов и договоров и своевременному исполнению обязательств, финансируемых из бюджета Одинцовского муниципального района.

6.3. Обеспечивать своевременное выделение на основании запросов-требований должников дополнительных лимитов бюджетных обязательств, необходимых для исполнения исполнительного документа судебного органа в полном объеме.

7. Главным распорядителям средств бюджета Одинцовского муниципального района, выступающим в суде от имени муниципального образования «Одинцовский муниципальный район Московской области» или от имени Администрации Одинцовского муниципального района по

поручениям Администрации Одинцовского муниципального района в качестве представителя ответчика по искам к муниципальному образованию «Одинцовский муниципальный район Московской области» или к Администрации Одинцовского муниципального района:

7.1. Направлять в ФКУ информацию о результатах рассмотрения дела в суде в течение 10 дней после вынесения (принятия) судебного акта в окончательной форме.

7.2. При удовлетворении судом исковых или иных требований, предъявляемых к муниципальному образованию «Одинцовский муниципальный район Московской области» или к Администрации Одинцовского муниципального района и исполняемых за счет казны Одинцовского муниципального района, информировать ФКУ о наличии оснований для обжалования судебного акта.

7.3. При наличии оснований для обжалования судебного акта предоставлять в ФКУ информацию о результатах обжалования не позднее одного месяца со дня вступления судебного акта в законную силу.

8. Получателям средств бюджета Одинцовского муниципального района:

8.1. При организации работы по оплате требований на основании исполнительных документов судебных органов обеспечить соблюдение Порядка.

8.2. Установить контроль соблюдения графика выплат по исполнительным документам, которые имеют периодический характер.

9. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского муниципального района и на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района.

10. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

11. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации, начальника Финансово-казначейского управления Анашкину Р. А.

Исполняющий обязанности
Руководителя Администрации

Т. В. Одинцова

Верно: начальник общего отдела



Е. П. Кочеткова

Утвержден
постановлением Администрации
Одинцовского муниципального
района Московской области
от 28.04.2013 № 682

Порядок
организации работы по исполнению судебных актов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета Одинцовского муниципального
района Московской области по денежным обязательствам получателей
бюджетных средств

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует работу с исполнительными документами судебных органов по взысканию средств с лицевых счетов по денежным обязательствам получателей средств бюджета Одинцовского муниципального района.

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие термины и понятия:

1.2.1. Исполнительные документы - исполнительный лист судебного органа или судебный приказ по денежному обязательству получателя средств бюджета Одинцовского муниципального района.

1.2.2. Взыскатель - физическое или юридическое лицо, имеющее требование к получателю бюджетных средств на основании судебного акта.

1.2.3. Должник - получатель средств бюджета Одинцовского муниципального района, который по исполнительному документу обязан передать денежные средства взыскателю, и у которого лицевые счета открыты в Финансово-казначейском управлении Администрации Одинцовского муниципального района (далее – ФКУ).

1.2.4. Остальные понятия и термины применяются в том значении, в котором они используются в федеральном законодательстве и правовых актах Одинцовского муниципального района.

2. Порядок организации работы по предъявляемым
исполнительным документам

2.1. Исполнительные документы предъявляются взыскателем либо судом по его просьбе в ФКУ.

2.2. К исполнительному документу, направляемому для исполнения судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем, прилагаются документы, указанные в пункте 2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

При этом прилагаемое заявление взыскателя заполняется в соответствии

с примерными формами, установленными приложениями 1 и 2 к настоящему Порядку, соответственно для взыскателя - юридического лица и взыскателя - физического лица.

2.3. Исполнительные документы, поступившие в ФКУ, подлежат регистрации в журнале регистрации исполнительных документов не позднее окончания рабочего дня их поступления.

2.4. Форма журнала регистрации исполнительных документов устанавливается приложением 3 к настоящему Порядку.

2.5. ФКУ осуществляет проверку поступивших исполнительных документов на соответствие требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к исполнительным документам.

2.6. ФКУ возвращает взыскателю документы, поступившие на исполнение, не позднее пяти рабочих дней со дня их получения с уведомлением по форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку, по основаниям, предусмотренным пунктом 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.7. ФКУ возвращает в суд исполнительные документы, поступившие на исполнение, по основаниям, предусмотренным пунктом 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае возврата в суд исполнительных документов по указанным в абзацах втором и третьем пункта 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации основаниям взыскателю направляется уведомление с приложением всех поступивших от него документов по форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку.

2.8. В случае возврата соответствующих документов по основаниям, предусмотренным пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Порядка, в журнале регистрации исполнительных документов делается отметка о таком возврате с указанием причины возврата.

2.9. При отсутствии в ФКУ лицевого счета должника по предъявленному в ФКУ исполнительному документу оформляется сопроводительное письмо на возврат документов, в котором указывается на отсутствие в ФКУ лицевого счета должника как получателя средств бюджета Одинцовского муниципального района.

К указанному сопроводительному письму прилагаются все поступившие от взыскателя либо суда документы, которые в срок не позднее пяти рабочих дней со дня их предъявления направляются взыскателю способом, обеспечивающим подтверждение их получения, либо в указанный срок выдаются взыскателю или его представителю, полномочия которого удостоверены в установленном законом порядке, а в журнале регистрации исполнительных документов делается соответствующая отметка о возврате.

3. Порядок организации работы по исполнению принятых исполнительных документов

3.1. ФКУ в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления

исполнительного документа, принятого к исполнению, передает должнику уведомление по форме, установленной приложением 5 к настоящему Порядку.

К указанному уведомлению прилагаются копии исполнительных документов и заявления взыскателя, в случае когда такое заявление прилагается к исполнительному документу.

3.2. Должник в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, представляет в ФКУ:

3.2.1. Письмо, содержащее информацию об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению требований, содержащихся в исполнительном документе применительно к бюджетной классификации текущего финансового года.

3.2.2. Платежное поручение для полного либо частичного исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе, в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств, отраженных на лицевом счете должника по соответствующим кодам бюджетной классификации.

3.2.3. Информацию о дате ежемесячных выплат по исполнению исполнительного документа, если выплаты по его исполнению носят периодический характер.

3.3. В случае нарушения должником требований, установленных пунктом 3.2 настоящего Порядка, ФКУ приостанавливает расходные операции на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) до устранения допущенных нарушений и уведомляет об этом должника.

Операции не приостанавливаются при представлении должником в ФКУ документов об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ.

Указанные документы регистрируются в журнале регистрации исполнительных документов.

3.4. При отсутствии или недостаточности остатка соответствующих лимитов бюджетных обязательств для полного исполнения исполнительного документа должник направляет главному распорядителю (распорядителю) средств бюджета Одинцовского муниципального района, в ведении которого он находится, запрос-требование о необходимости выделения ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств в целях исполнения исполнительного документа с указанием даты его поступления в ФКУ.

Главный распорядитель (распорядитель) средств бюджета Одинцовского муниципального района в трехмесячный срок со дня поступления исполнительного документа в ФКУ обеспечивает выделение необходимых лимитов бюджетных обязательств в соответствии с запросом-требованием.

Должник обязан представить в ФКУ платежное поручение на

перечисление в установленном порядке денежных средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа не позднее следующего рабочего дня после дня получения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств по соответствующим кодам бюджетной классификации в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка.

При неисполнении должником требований, установленных настоящим пунктом, ФКУ приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) с уведомлением должника.

При неисполнении должником исполнительного документа в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа в ФКУ, а также при нарушении должником срока выплат, указанного им в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка, по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера, ФКУ приостанавливает до устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) с уведомлением должника.

ФКУ, при неисполнении должником исполнительного документа в течение трех месяцев со дня его поступления в ФКУ, в течение десяти дней информирует об этом в письменной форме взыскателя с указанием причины неисполнения исполнительного документа.

3.5. При поступлении в ФКУ заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа ФКУ в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения такого заявления возвращает взыскателю полностью или частично неисполненный исполнительный документ с указанием в сопроводительном письме причины его неисполнения.

В случае частичного исполнения должником исполнительного документа указанный документ возвращается взыскателю с отметкой о размере перечисленной суммы.

В случае возврата исполнительного документа на основании заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа делается отметка в журнале регистрации исполнительных документов.

3.6. При поступлении в ФКУ заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа в период приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника ФКУ уведомляет должника об отмене приостановления таких операций, а исполнительный документ возвращает взыскателю в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка.

3.7. В случае удовлетворения судом заявления взыскателя о взыскании средств с главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Одинцовского муниципального района в порядке субсидиарной ответственности на основании полностью или частично неисполненного исполнительного документа по денежным обязательствам находящегося в

его ведении получателя бюджетных средств исполнительный документ о взыскании средств с главного распорядителя (распорядителя) направляется в ФКУ для исполнения в установленном порядке.

3.8. При исполнении в полном объеме требований, содержащихся в исполнительных документах, исполнительные документы с отметкой об исполнении требований судебного акта, с указанием номера и даты платежных поручений и сумм взысканных средств, заверенных уполномоченным должностным лицом ФКУ, направляются в суд, выдавший указанные исполнительные документы, и делается отметка в журнале регистрации исполнительных документов.

3.9. ФКУ ведет отдельные дела по каждому должнику, к которым приобщаются копии исполненных в полном объеме исполнительных документов и иных документов, приложенных к ним, а также документов, связанных с их исполнением.

Документы, связанные с исполнением исполнительных документов, хранятся в ФКУ в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

Заместитель руководителя Администрации,
начальник финансово-казначейского
управления



Р. А. Анашкина

Приложение №1
к Порядку

В Финансово-казначейское управление
Администрации Одинцовского муниципального района

N _____ от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

(наименование взыскателя - юридического лица)
адрес: _____
(взыскателя - юридического лица)
телефоны: _____
(руководителя и главного бухгалтера
взыскателя - юридического лица)
ОГРН _____, ИНН _____,
направляет для исполнения исполнительный документ N _____,
выданный " _____ " _____ 20 _____ г. на основании решения

(наименование судебного органа и его адрес)
от " _____ " _____ 20 _____ г. по делу N _____ (копия судебного решения прилагается).
Сумму взыскания прошу перечислить по следующим реквизитам:

В случае выявления несоответствия документов требованиям,
предъявляемым законодательством Российской Федерации к исполнительным
документам, прошу вернуть документы по адресу: _____
Контактный телефон _____

Приложения: на _____ листах.

Руководитель
взыскателя - юридического _____
лица (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

*В случае представления документов представителем взыскателя к заявлению прилагаются документы, подтверждающие его полномочия, оформленные в установленном законом порядке

Приложение № 2
к Порядку

В Финансово-казначейское управление
Администрации Одинцовского муниципального района

N _____ от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество взыскателя)

паспорт серии _____ номер _____

адрес: _____

телефон: _____

направляю для исполнения исполнительный документ N _____, выданный
" ____ " _____ 20 ____ г. на основании решения _____

(наименование судебного органа и его адрес)

от " ____ " _____ 20 ____ г. по делу N _____ (копия судебного решения прилагается).

Сумму взыскания прошу перечислить по следующим реквизитам:

В случае выявления несоответствия документов требованиям,
предъявляемым законодательством Российской Федерации к исполнительным
документам, прошу вернуть документы по адресу _____
Контактный телефон _____

Приложения: на _____ листах.

Подпись взыскателя _____

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

*В случае представления документов представителем взыскателя к заявлению прилагаются документы,
подтверждающие его полномочия, оформленные в установленном законом порядке

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

N п/п	Дата предъявления исполнительного о документа	Исполнительный документ			Дата вручения уведомления о поступлении исполнительного документа	Наименование взыскателя - юридического лица; фамилия, инициалы взыскателя	Сумма взыскания по исполнителю документу (руб.)
		Номер	Дата выдачи	Наименование судебного органа			
1	2	3	4	5	6	7	8

Наименование должника	Номер лицевого счета должника	Информация об источнике (письмо должника, N, дата)	Запрос-требование, N, дата
9	10	11	12

Исполнено	Возврат исполнительного документа		Примечания (приостановление операций на счетах, приостановление исп. документа и т.д.)
	С лицевого счета по учету бюджетных средств	Уведомление (сопроводительное письмо), дата, номер	
Номер и дата платежного поручения	Сумма		
13	14	15	16
			17

(наименование взыскателя - юридического лица, суда

или фамилия, имя, отчество взыскателя либо
его уполномоченного представителя)

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ N _____ О ВОЗВРАТЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

Финансово-казначейское управление Администрации Одинцовского муниципального района* в соответствии с пунктами 3 и 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации возвращает без исполнения исполнительный документ N _____, выданный " ____ " ____ 20 ____ г.

(наименование судебного органа)
и копию решения суда от " ____ " ____ 20 ____ г. по делу N _____
в связи с _____
(указывается причина возврата)

Приложения: на _____ листах.

Начальник финансово-казначейского
управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

*Оформляется на бланке ФКУ.

"__" ____ 20__ г.

(наименование и адрес должника)

УВЕДОМЛЕНИЕ N ____ О ПОСТУПЛЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

Финансово-казначейское управление Администрации Одинцовского муниципального района,*
согласно исполнительному документу N _____, выданному
"__" ____ 20__ г. на основании решения

(наименование судебного органа)

от " __ " ____ 20__ г. по делу N _____, уведомляет Вас о
необходимости представления не позднее " __ " ____ 20__ г.
следующих документов:

- письма, содержащего информацию о кодах бюджетной классификации РФ, по которым должны быть произведены расходы по исполнению требований, содержащихся в исполнительном документе, и информацию о дате ежемесячных выплат в случае, если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер;
- платежного поручения для исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе.

Одновременно сообщаем, что в соответствии с пунктом 3 статьи 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации в случае непредставления вышеуказанных документов в течение 10 дней со дня получения настоящего уведомления операции на лицевых счетах должника будут приостановлены.

Приложения:

1. Копия исполнительного документа на _____ листах.
2. Копия судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ на _____ листах.
3. Заявление взыскателя.
4. Иные документы, поступившие с исполнительными документами.

Начальник финансово-казначейского
управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

*Оформляется на бланке ФКУ.
