

КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПО ПРОКОПЬЕВСКОМУ РАЙОНУ

ПРИКАЗ

г. Прокопьевск

№ 24-Р

24.08.2018 г.

**Об утверждении порядка исполнения судебных актов,
предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета
муниципального образования «Прокопьевский муниципальный район»**

На основании статей 242.1, 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях организации работы по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Прокопьевский муниципальный район»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Прокопьевский муниципальный район» согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления



\О.Н. Сизова

Порядок исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Прокопьевский муниципальный район»

1. Общие положения

Порядок исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования «Прокопьевский муниципальный район» (далее – Порядок) регламентирует действия, связанные с исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета муниципального образования «Прокопьевский муниципальный район».

Порядок разработан в целях повышения эффективности и результативности организации исполнения судебных актов, по искам о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, в том числе: в результате издания органами местного самоуправления муниципальных 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 муниципального образования (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств местного бюджета), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств местного бюджета (далее - судебные акты).

2. Органы, осуществляющие исполнение судебных актов

2.1. Исполнение судебных актов, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, осуществляется финансовым управлением по Прокопьевскому району (далее – финансовое управление), главными распорядителями средств бюджета Прокопьевского муниципального района, представлявшими в суде интересы муниципального образования в соответствии с пунктом 3 статьи 158 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - главный распорядитель бюджетных средств) и главными администраторами (администраторами) доходов в части исполнения судебных актов, предусматривающих взыскание за счет казны Прокопьевского муниципального района, по искам о возврате уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное

осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы по вышеуказанным платежам в бюджет.

3. Требования к порядку исполнения судебных актов

3.1. При удовлетворении судом исковых или иных требований, предъявляемых к муниципальному образованию и удовлетворяемых за счет средств казны муниципального образования, главный распорядитель средств местного бюджета, представлявший в суде интересы муниципального образования, в течение 10 дней после вынесения (принятия) судебного акта в окончательной форме информирует финансовое управление в соответствии с пунктом 4 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации о результатах рассмотрения дела в суде, о наличии оснований для обжалования судебного акта и результатах обжалования по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

При наличии оснований для обжалования судебного акта, а также в случае обжалования судебного акта иными участниками судебного процесса главный распорядитель в течение 10 дней после вынесения (принятия) судебного акта апелляционной, кассационной или надзорной инстанции в окончательной форме представляет в финансовое управление информацию о результатах обжалования судебного акта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.2. Прием исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета, поступивших в адрес финансового управления, производится главным специалистом финансового управления (далее - специалист управления), ответственным за прием вышеуказанных документов, назначенным приказом начальника финансового управления.

Специалист управления проводит проверку поступивших исполнительных документов и приложенных к ним документов на соответствие их действующему законодательству, в том числе:

- на наличие всех документов, указанных в пункте 2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- на соответствие форм исполнительных документов Постановлению Правительства Российской Федерации от 31.07.2008 N 579 "О бланках исполнительных листов";

- на соответствие копий судебных актов требованиям к их оформлению, установленным Инструкцией по судебному делопроизводству в районном суде (утверждена приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29.04.2003 N 36 "Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде"), Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (утвержденной приказом Высшего Арбитражного суда Российской Федерации от 25.03.2004 N 27 "Об утверждении Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации"),

Инструкцией по судебному делопроизводству на судебном участке мирового судьи Кемеровской области (утверждена приказом начальника Управления мировых судей в Кемеровской области от 24.11.2016 № 277);

- на соответствие доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя, требованиям гражданского законодательства;

- на наличие точных и полных сведений о реквизитах банковского счета взыскателя, на который необходимо произвести перечисление денежных средств;

- на соблюдение сроков предъявления исполнительных документов к исполнению;

- на соблюдение других требований, предъявляемых к оформлению исполнительных документов и судебных актов Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (далее – Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ).

3.3. В пятидневный срок с момента поступления исполнительных документов, при наличии оснований, установленных пунктами 3, 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, п.п. 3, 4 пункта 20 ст.30 Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ "специалист управления принимает меры по возврату исполнительных документов взыскателю или в судебные органы с уведомлением по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку без исполнения с указанием в уведомлении причин возврата исполнительного документа.

3.4. При поступлении в финансовое управление исполнительных документов, не предусматривающих обращения взыскания на средства местного бюджета, возврат исполнительных документов, а также копий судебных актов, оформляется сопроводительным письмом, подготовленным специалистом управления, которое направляется в адрес отправителя. В сопроводительном письме указывается основание для возврата поступивших документов.

3.5. При отсутствии оснований для возврата исполнительных документов взыскателю или в судебные органы специалист управления регистрирует исполнительные документы в Журнале регистрации исполнительных документов, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью финансового управления.

3.6. Специалист управления формирует исполнительные документы в дела. По каждому поступившему и принятому к исполнению исполнительному документу формируется отдельное дело. Если одновременно поступают два и более исполнительных документа от одного и того же взыскателя в отношении одного и того же должника, возможно

объединение указанных исполнительных документов в одно дело. Все поступающие документы (копии документов), связанные с исполнением судебного акта, приобщаются к сформированному делу.

3.7. При принятии к исполнению поступившего в финансовое управление исполнительного документа специалист управления передаёт дело, сформированное по исполнительному документу, в бюджетный отдел.

Специалист бюджетного отдела готовит заявку на исполнение исполнительного документа за счет ассигнований, предусмотренных на эти цели решением о бюджете. При исполнении судебных актов в объемах, превышающих ассигнования, утвержденные решением о бюджете на эти цели, вносятся соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись. Заявка вместе со сформированным делом передается в отдел бухгалтерского учета и отчетности для перечисления денежных средств по реквизитам взыскателя.

3.8. При исполнении требований предъявленного исполнительного документа в полном объеме специалист управления принимает меры по его возврату в соответствующий судебный орган, выдавший исполнительный документ, с отметкой о полном исполнении, указанием номера, даты и суммы платежного поручения, заверенной подписями начальника финансового управления и главного бухгалтера (лиц, исполняющих их обязанности) и гербовой печатью. Копия сопроводительного письма, направляемого в суд, а также копия исполнительного документа с отметкой о полном исполнении, указанием номера, даты и суммы платежного поручения, заверенной подписями начальника финансового управления и главного бухгалтера (лиц, исполняющих их обязанности) и гербовой печатью, подшивается в дело. Хранение сформированных дел осуществляется в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

Информация

о результатах рассмотрения дела в суде
и о наличии оснований для обжалования судебного акта

В соответствии с п. 4 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации сообщаем, что в

рассматривалось дело № _____ по исковому заявлению
(наименование суда)

к Прокопьевскому муниципальному району в лице
(истец)

о/(об) _____
(главный распорядитель средств бюджета)

В соответствии с решением /определением
от _____
(предмет спора)

_____.
(дата судебного акта в окончательной форме), (содержание резолютивной части судебного акта)

С решением/ определением _____
не согласен, подана/подготовлена апелляционная (кассационная,
надзорная) жалоба

в _____ /

Оснований для обжалования решения/ определения
_____ не имеется.

Приложение: копия решения /определения _____ на ___ л. в 1 экз.

Руководитель
главного распорядителя средств бюджета

(подпись)

расшифровка подписи)

Информация
о результатах обжалования судебного акта

В соответствии с п. 4 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации сообщаем, что в

_____ (наименование суда)
рассматривалось дело № _____ по исковому заявлению

к _____ (истец)
Прокопьевскому муниципальному району в лице

_____ (главный распорядитель средств бюджета)
о/(об) _____

_____ (предмет спора)
В соответствии с решением /определением
от _____

_____ (дата судебного акта в окончательной форме), (содержание резолютивной части судебного акта)

Не согласившись с вышеуказанным решением/ определением обратились с апелляционной (кассационной, надзорной) жалобой в

_____ (наименование суда) (дата обращения)
Определением/постановлением _____ (наименование суда)

от _____

_____ (дата судебного акта в окончательной форме) (содержание резолютивной части судебного акта апелляционной (кассационной, надзорной) инстанции)

Приложение: копия определения/постановления _____ на ___ л. в 1 экз.

Руководитель
главного распорядителя средств бюджета

(подпись)

расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку исполнения судебных
актов, предусматривающих обращение
взыскания на средства бюджета

от " ____ " _____ 20__ г.

(наименование организации –
взыскателя/наименование судебного
органа)

(адрес)

**Уведомление
о возврате исполнительного документа**

(наименование финансового органа)
возвращает исполнительный документ № _____, выданный " ____ " _____ 201__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

предусматривающий взыскание с _____ в пользу

(взыскатель)

в связи _____

(причина возврата: пункт 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

Приложение: на _____ л.

Начальник финансового управления
по Прокопьевскому району
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)