Муниципальное учреждение
Администрация
муниципального образования
Курманаевский район
Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.08.2019 № 517-п

Об утверждении Порядка организации исполнения, ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и решений налоговых органов о взыскании налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования Курманаевский район по денежным обязательствам участников и неучастников бюджетного процесса, а также иных документов, связанных с их исполнением

В соответствии с главой 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 3 ноября 2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», а также в целях установления порядка организации исполнения, ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и решений налоговых органов о взыскании налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования Курманаевский район по денежным обязательствам участников и неучастников бюджетного процесса, а также иных документов, связанных с их исполнением:

1. Утвердить Порядок организации исполнения, ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и решений налоговых органов о взыскании налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования Курманаевский район по денежным обязательствам участников и неучастников бюджетного процесса, а также иных документов, связанных с их исполнением согласно приложению.

2. Постановление Администрации Курманаевского района от 03.08.2015 № 648-п «Об утверждении Административного регламента по

исполнению муниципальной функции «Организации исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнение настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела Самонину С.Я.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования Ю.Д. Коляда

Разослано: в дело, Правительству области, прокурору, Администрации Курманаевского района, отделу культуры, отделу образования, финансовому отделу

Приложение к постановлению
администрации района
от _____ № _____

Порядок организации исполнения, ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и решений налоговых органов о взыскании налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования Курманаевский район по денежным обязательствам участников и неучастников бюджетного процесса, а также иных документов, связанных с их исполнением (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует организацию исполнения, ведение учета и осуществление хранения исполнительных документов (исполнительных листов, судебных приказов) и решений налоговых органов о взыскании налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов (далее - решений налоговых органов), предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования Курманаевский район (далее – районный бюджет) по денежным обязательствам участников и неучастников бюджетного процесса, которым в Финансовом отделе администрации Курманаевского района Оренбургской области (далее – финансовый отдел) открыты лицевые счета для учета средств районного бюджета, иных документов, связанных с их исполнением.

1.2. Процесс организации исполнения, ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и решений налоговых органов (далее - процесс организации исполнения исполнительных документов) финансовый отдел осуществляет в отношении должника, которому в финансовом отделе открыты лицевые счета для учета операций по исполнению расходов районного бюджета.

1.3. Результатом процесса организации исполнения исполнительных документов, является перечисление должником по судебному акту, решению налогового органа, предусматривающему обращение взыскания на средства районного бюджета (далее - должник), денежных средств в пользу взыскателя с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Процесс организации исполнения исполнительных документов заканчивается направлением в суд, налоговый орган полностью

исполненного исполнительного документа, решения налогового органа с соответствующей отметкой.

1.4. При исполнении судебных актов и решений налогового органа заявителем является физическое или юридическое лицо, являющееся взыскателем по судебному акту, решению налогового органа, предусматривающему обращение взыскания на средства районного 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).

1.5. Финансовый отдел при организации исполнения судебных актов, решений налоговых органов:

- принимает и регистрирует исполнительный документ, решение налогового органа;

- 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 и орган местного самоуправления (самостоятельное структурное подразделение), осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя средств районного бюджета по отношению к соответствующему должнику о поступлении исполнительного документа, решения налогового органа;

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

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

- ведет учет и осуществляет хранение всех документов, представляемых взыскателем, должником, органом местного самоуправления (самостоятельным структурным подразделением), осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя средств районного бюджета по отношению к соответствующему должнику и судом в ходе исполнения судебного акта, решения налогового органа;

- с учетом положений, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, при неисполнении должником требований исполнительного документа, решения налогового органа приостанавливает осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах

должника, открытых в финансовом отделе, за исключением операций, направленных на исполнение требований исполнительного документа, решения налогового органа до момента выполнения должником указанных требований;

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

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

- уведомляет должника о возобновлении операций на лицевых счетах;

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

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

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

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

в) непредставления судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ (за исключением случаев предъявления судебного приказа и случаев предъявления исполнительных документов об обращении взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений), или заявления взыскателя;

г) неполного 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 организации исполнения судебных актов, решений налогового органа является перечисление должником денежных средств в пользу взыскателя.

1.6. Образец заполнения заявления взыскателем размещается на сайте финансового отдела.

1.7. Организация исполнения судебных актов, решений налогового органа финансовым отделом осуществляется на безвозмездной основе.

2. Порядок информирования о правилах организации исполнения судебных актов, решений налогового органа

2.1. Для получения информации о процедурах исполнения судебных актов, решений налогового органа заявитель может обратиться в финансовый отдел:

- по телефону: 2-16-14;

- путем направления письменного обращения почтой или передачей непосредственно в финансовый отдел: 461060, Оренбургская область, Курманаевский район, с. Курманаевка, пл. Ленина, 3;

- с официального интернет-сайта финансового отдела: kurfin@mail.ru.

2.2. При осуществлении консультирования по телефону, а также при ответе на электронные обращения должностные лица финансового отдела в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию о:

- дате, когда зарегистрировано письменное обращение по вопросам исполнения судебного акта, решения налогового органа;

- принятом решении по конкретному письменному обращению;

- нормативных актах по вопросам исполнения судебных актов, решений налогового органа (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

- процедуре принятия от взыскателя либо суда исполнительного документа, решения налогового органа и иных необходимых для исполнения судебных актов документов, установленных настоящим Порядком;

- порядке обжалования действий (бездействия) и решений финансового

отдела, осуществляемых и принимаемых в ходе организации исполнения судебных актов, решений налогового органа.

Иные вопросы рассматриваются финансовым отделом только на основании соответствующего письменного обращения.

При ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должностные лица финансового отдела соблюдают правила деловой этики.

3. Административные процедуры организации исполнения судебных актов, решений налогового органа

3.1. Организация исполнения судебных актов, решений налогового органа включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация исполнительного документа, решения налогового органа (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 (кроме решений налогового органа);
- возврат взыскателю либо в суд исполнительного документа, решения налогового органа без исполнения;
- исполнение исполнительных документов, выданных на основании судебных актов по искам к муниципальному образованию Курманаевский район о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления муниципальных правовых актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебного акта по иному иску о взыскании денежных средств за счет средств казны муниципального образования Курманаевский район (далее - исполнительный документ о взыскании с казны муниципального образования);
- исполнение исполнительных документов, выданных на основании судебных актов, решений налогового органа, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений Курманаевского района;
- исполнение исполнительных документов, выданных на основании судебных актов, решений налогового органа, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных (автономных) учреждений Курманаевского 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 муниципального казенного учреждения через лицевой счет должника до получения уведомления о поступлении исполнительного документа в финансовый отдел, либо минуя лицевой счет должника.

Ведение учета поступивших исполнительных документов и решений налогового органа по денежным обязательствам должников в финансовом отделе осуществляется в журнале учета и регистрации исполнительных документов и решений налогового органа по форме согласно приложению № 3.

4. Сроки исполнения судебных актов и решений налогового органа

4.1. Исполнение судебных актов и решений налогового органа 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, решения налогового органа;

- при поступлении платежного документа должника - на следующий рабочий день после дня поступления платежного документа, при достаточности лимитов бюджетных 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, решения налогового органа в финансовый отдел.

4.2. Для прохождения отдельных административных процедур, необходимых для организации исполнения судебных актов, решений налогового органа устанавливаются следующие сроки:

- регистрация поступившего исполнительного документа, решения налогового органа 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 регистрации входящей корреспонденции - в день поступления

документов в финансовый отдел;

- проведение проверки юрисконсультом финансового отдела (далее – юрисконсульт) поступившего исполнительного документа на его соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и составление заключения о выявленных нарушениях - не позднее второго рабочего дня, следующего за днем поступления в финансовый отдел;

- регистрация отделом казначейского исполнения бюджета финансового отдела (далее – отдел казначейского исполнения бюджета) поступившего исполнительного документа, решения налогового органа с приложениями в журнале учета и регистрации исполнительных документов и решений налогового органа - не позднее второго рабочего дня, следующего за днем поступления в отдел казначейского исполнения бюджета;

- внесение сведений о документе, отменяющем или приостанавливающем исполнение требований судебного акта, решения налогового органа, документа о возобновлении исполнения требований судебного акта, заявления взыскателя или заявления (судебного акта) суда, налогового органа об отзыве исполнительного документа в журнале учета и регистрации исполнительных документов и решений налогового органа - не позднее второго рабочего дня, следующего за днем поступления в отдел казначейского исполнения бюджета;

- возврат исполнительного документа, решения налогового органа с приложениями взыскателю без исполнения в случае:

а) отсутствия в финансовом отделе лицевых счетов должника - в течение пяти рабочих дней со дня поступления в финансовый отдел исполнительного документа, решения налогового органа с приложениями;

б) непредставления судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ (за исключением случаев предъявления судебного приказа и случаев предъявления исполнительных документов об обращении взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений), 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, решения налогового органа - 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, решения налогового органа - 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, решения налогового органа), - в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа, решения налогового органа в финансовый отдел;

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

а) платежного документа на перечисление денежных средств для полного (частичного) исполнения исполнительного документа, решения налогового органа;

б) информации должника;

- приостановление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, открытых в финансовом отделе (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налогового органа), - 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, решения налогового органа;

- приостановление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, открытых в финансовом отделе (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налогового органа), при неисполнении должником исполнительного документа, решения налогового органа 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, решению налогового органа предусматривающему выплаты периодического характера - в течение одного рабочего дня со дня истечения срока выплат, определенных графиком выплат;

- уведомление должника, органа местного самоуправления (самостоятельного структурного подразделения), осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя средств районного бюджета по отношению к соответствующему должнику о приостановлении операций по расходованию средств на лицевых счетах должника - за 1 рабочий день 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 (налогового органа) об отзыве исполнительного документа, решения налогового органа, 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 второго 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, решения налогового органа - в течение десяти рабочих дней со дня истечения указанного срока;

- направление в судебный (налоговый) орган полностью исполненного исполнительного документа, решения налогового органа - в течение десяти рабочих дней со дня поступления в финансовый отдел копии документа, подтверждающего перечисление банком средств взыскателю.

Приостановление процесса организации исполнения исполнительных документов и решений налогового органа осуществляется со дня поступления в финансовый отдел судебного (налогового) акта, приостанавливающего исполнение требований судебного акта (решения

налогового органа) или исполнительного документа - до дня получения финансовым отделом судебного (налогового) акта о возобновлении исполнения требований судебного акта (решения налогового органа) и исполнительного документа либо наступления обстоятельства, определенного судебным (налоговым) актом как основание к возобновлению исполнения исполнительного документа (решения налогового органа).

5. Перечень документов, необходимых для исполнения судебных актов, решений налогового органа

5.1. Для организации процесса исполнения исполнительных документов и решений налогового органа взыскателем в финансовый отдел направляются следующие документы:

- заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Порядку, в случае если взыскатель - физическое лицо, или по форме, установленной в приложении № 2, 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);
- копия судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ (за исключением случаев предъявления судебного приказа и случаев предъявления исполнительных документов об обращении взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений);
- доверенность или нотариально удостоверенная копия доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя взыскателя (в случае если заявление подписывается представителем взыскателя);
- решение налогового органа, оформленное по установленной форме.

Документы, необходимые для организации исполнения исполнительных документов могут быть направлены в финансовый отдел взыскателем самостоятельно, либо по просьбе взыскателя, судом, принявшим судебный акт, предусматривающий обращение взыскания на средства районного бюджета.

6. Перечень оснований для отказа в организации исполнения судебных актов и решений налогового органа

6.1. Финансовый отдел возвращает взыскателю исполнительный документ, решение налогового органа 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 лицевых счетов должника;
- непредставление какого-либо документа, указанного в пункте 5.1.

настоящего Порядка;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

- нарушение установленного законодательством Российской Федерации срока предъявления исполнительного документа, решения налогового органа к исполнению;

- представление взыскателем заявления об отзыве исполнительного документа.

6.2. При возвращении исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 6.1. настоящего Порядка, отдел казначейского исполнения бюджета готовит уведомление о возвращении исполнительного документа, к которому прилагается исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя, либо суда документами (за исключением заявления взыскателя) и направляет юрисконсульту для регистрации и отправления взыскателю заказным письмом с уведомлением или передает лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения.

6.3. 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).

7. Прием и регистрация судебных актов и решений налогового органа

7.1. Юрисконсульт осуществляет прием и регистрацию входящей корреспонденции при поступлении в финансовый отдел:

- исполнительного документа, предусматривающего обращение взыскания на средства районного бюджета и средства муниципальных бюджетных, автономных учреждений Курманаевского района, с приложениями (далее - пакет документов);

- решения налогового органа, предусматривающего обращение взыскания на средства районного бюджета и средства муниципальных бюджетных, автономных учреждений района;

- иного документа, относящегося к исполнению исполнительного документа или решения налогового органа (далее - иной документ).

В случае, если юрисконсульту поступило заявление взыскателя (или его представителя) по форме, отличной от предусмотренной настоящим

Порядком, тогда в обязательном порядке, юрисконсульт проверяет в заявлении наличие наименования организации, в которую оно направляется, либо фамилии, имени и отчества соответствующего должностного лица или его должности, а также фамилии, имени, отчества заявителя и его почтового адреса по которому представленные документы могут быть возвращены, личной подписи и даты.

Юрисконсульт проверяет наличие документов, прилагаемых к заявлению взыскателя согласно документам, указанным в приложении к заявлению, а также пакет документов на его соответствие требованиям законодательства Российской Федерации (кроме решений налоговых органов).

7.2. Юрисконсульт, в течение 2-х рабочих дней с момента 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 районного 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 от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

- наличие 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.

В случае соответствия законодательству исполнительного документа и прилагаемых к нему документов заявление взыскателя визируется юрисконсультом с указанием на соответствие исполнительного документа законодательству.

При наличии оснований для возврата исполнительного документа, юрисконсульт готовит письменное заключение с указанием правовых оснований для возврата исполнительного документа взыскателю, либо суду, выдавшему исполнительный документ.

После проведения правовой экспертизы юрисконсульт обеспечивает копирование исполнительного документа с визой на заявлении взыскателя о соответствии требованиям законодательства, либо с правовым заключением о несоответствии исполнительного документа требованиям, установленным законодательством, и передает их в отдел казначейского исполнения бюджета финансового отдела.

7.3. Получив на бумажном носителе исполнительные документы с

визой на заявлении взыскателя о соответствии требованиям законодательства, либо с правовым заключением о несоответствии исполнительного документа требованиям, установленным законодательством должностные лица отдела казначейского исполнения бюджета, ответственные за учет и регистрацию исполнительных документов, решений налоговых органов, проверяют наличие заполнения всех необходимых банковских реквизитов, указанных в приложениях № 1 или № 2 к настоящему Порядку, проверяют соответствие наименования должника по исполнительному документу, решению налогового органа его наименованию как получателю средств районного бюджета, которому открыты лицевые счета в финансовом отделе и регистрирует его в журнале учета и регистрации исполнительных документов и решений налогового органа по форме согласно приложению № 3. После регистрации в журнале учета и регистрации исполнительных документов и решений налогового органа должностные лица отдела казначейского исполнения бюджета готовят уведомление о поступлении исполнительного листа, решения налогового органа в финансовый отдел, которое, после его подписания начальником финансового отдела регистрируется в журнале регистрации исходящей корреспонденции финансового отдела и направляется на исполнение в адрес должника и органу местного самоуправления, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя средств районного бюджета по отношению к соответствующему должнику. Уведомление о поступлении с приложением копии судебного акта или решения налогового органа и заявления взыскателя передается должнику заказным письмом с уведомлением (или лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о поступлении, с указанием даты его получения).

В случае, если наименование должника по исполнительному документу, решению налогового органа не соответствует его наименованию как получателю средств районного бюджета, которому открыты лицевые счета в финансовом отделе, в журнале учета и регистрации исполнительных документов и решений налогового органа данные документы не регистрируются и отправляются в адрес взыскателя заказным письмом с уведомлением о доставке с указанием причины возврата.

8. Возврат взыскателю, либо в суд исполнительного документа без исполнения

8.1. В случае получения правового заключения юрисконсульта финансового отдела о несоответствии исполнительных документов требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, ответственные должностные лица отдела казначейского исполнения бюджета не позднее пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа с приложениями в финансовый отдел, готовят уведомление о возвращении исполнительного документа с указанием причины возврата и исполнительный документ со всеми поступившими приложениями (за исключением заявления взыскателя) и направляют (после подписания

начальником финансового отдела) взыскателю либо в суд, в соответствии с заключением юрисконсульта.

В случае возврата банком платежного документа в связи с невозможностью перечисления средств на счет взыскателя по реквизитам, указанным в его заявлении и отсутствием в течение 30 дней со дня направления взыскателю или в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя, ответственные должностные лица отдела казначейского исполнения бюджета не позднее пяти рабочих дней со дня истечения указанного срока направляют взыскателю либо в суд письмо с приложением исполнительного документа и всеми поступившими приложениями к нему с указанием причины возврата.

Одновременно ответственные должностные лица отдела казначейского исполнения бюджета проставляют соответствующие отметки в журнале учета и регистрации исполнительных документов и решений налогового органа с указанием причины возврата исполнительного документа и подшивают 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 с выбытием адресата, неполучением документов по иным причинам, не зависящим от финансового отдела) исполнительный документ с приложениями возвращается в суд, выдавший этот документ.

9. Уведомление должника о поступлении исполнительного документа, решения налогового органа

9.1. При получении от юрисконсульта исполнительных документов с визой на заявлении взыскателя о соответствии требованиям законодательства, либо с правовым заключением о несоответствии исполнительного документа требованиям, установленным законодательством, решения налогового органа и в случае наличия 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, ответственные должностные лица отдела казначейского исполнения бюджета не позднее 2 рабочего дня, следующего за днем поступления вышеуказанных документов в отдел казначейского исполнения бюджета регистрируют его в журнале учета и регистрации исполнительных документов и решений налогового органа и направляют

должнику уведомление о поступлении исполнительного документа, решения налогового органа с приложением копии судебного акта, решения налогового органа.

9.2. В уведомлении о поступлении исполнительного документа, направляемом 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.

9.3. Уведомление о поступлении исполнительного документа с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя, направляется должнику заказным письмом с уведомлением (или передается лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о поступлении, с указанием даты его получения).

10. Исполнение судебных актов, решений налогового органа, предусматривающих обращение взыскания на денежные средства районного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений

10.1. В случае отсутствия оснований для возврата взыскателю без исполнения исполнительного документа, решения налогового органа ответственное должностное лицо отдела казначейского исполнения бюджета, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в финансовый отдел исполнительного документа, решения налогового органа о взыскании средств с казенного учреждения, направляет муниципальному казенному учреждению (далее – казенное учреждение), являющемуся должником и органу местного самоуправления (самостоятельному структурному подразделению), осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя средств районного бюджета по отношению к казенному учреждению, уведомление о поступлении исполнительного документа, решения налогового органа заказным письмом с уведомлением (или передает лично под роспись, проставляемую в копии уведомления о поступлении, с указанием даты его получения).

10.2. 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, решения налогового органа начальник отдела казначейского исполнения бюджета не позднее следующего рабочего дня после истечения указанного срока готовит служебную записку о

приостановлении осуществления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, открытых в финансовом отделе, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, а также уведомление по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку в адрес должника о приостановлении осуществления операций и после подписания уведомления начальником финансового отдела обеспечивает его доведение до должника.

10.3. При поступлении в финансовый отдел от казенного учреждения, являющегося должником, информации о направлении органу местного самоуправления (самостоятельному структурному подразделению), осуществляющему по отношению к нему бюджетные полномочия главного распорядителя средств районного бюджета, запроса-требования о необходимости выделения ему бюджетных средств в целях исполнения исполнительного документа, решения налогового органа о взыскании с казенного учреждения ответственные должностные лица отдела казначейского исполнения бюджета осуществляют контроль за соблюдением органом местного самоуправления (самостоятельным структурным подразделением), осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя средств районного 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, решения налогового органа о взыскании с казенного учреждения.

10.4. При неисполнении должником исполнительного документа, решения налогового органа о взыскании с казенного учреждения денежных средств в течение трех месяцев со дня его поступления в финансовый отдел должностные лица отдела казначейского исполнения бюджета не позднее следующего рабочего дня готовят письмо об этом в адрес взыскателя и обеспечивают доведение его до взыскателя в течение десяти рабочих дней.

10.5. Должностные лица отдела казначейского исполнения бюджета, ответственные за осуществление расходов должника по исполнению судебных актов, решений налоговых органов не позднее следующего рабочего дня после получения исполнительного документа, решения налогового органа о взыскании с казенного учреждения обеспечивают 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.

10.6. При исполнении требований, содержащихся в исполнительном документе о взыскании с казенного учреждения ответственные должностные лица отдела казначейского исполнения бюджета, проставляют в исполнительном документе отметку об исполнении содержащихся в нем требований. Одновременно производят соответствующую отметку об исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в

журнале учета и регистрации исполнительных документов и решений налогового органа и обеспечивают в течение пяти рабочих дней направление в суд, выдавший этот документ уведомления о возврате полностью исполненного исполнительного документа.

10.7. 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 10.2. настоящего Порядка.

10.8. 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.

10.9. При нарушении должником графика выплат начальник отдела казначейского исполнения бюджета не позднее следующего рабочего после истечения очередного срока выплаты осуществляет действия, указанные в пункте 10.2. настоящего Порядка.

10.10. При поступлении в финансовый отдел заявления взыскателя или налогового органа об отзыве исполнительного документа, решения налогового органа о взыскании средств с казенного учреждения, ответственные должностные лица отдела казначейского исполнения бюджета в день наступления вышеуказанных обстоятельств (получения вышеуказанной информации) регистрируют данное заявление в журнале учета и регистрации исполнительных документов и решений налогового органа, указывают на исполнительном документе перечисленную должником сумму, номер и дату платежного поручения и направляют 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 подшивают 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.

10.11. Контроль за соблюдением установленных пунктом 7 статьи 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации сроков исполнения исполнительных документов осуществляется отделом казначейского исполнения бюджета.

11. Особенности исполнения судебных актов, решений налогового органа, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных, автономных учреждений

11.1. Обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных, автономных учреждений осуществляется в следующем порядке:

1) обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных, автономных учреждений (далее - должник) осуществляется на основании исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ) и решений налогового органа с указанием сумм, подлежащих взысканию в валюте Российской Федерации, а также в соответствии с установленными 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 № 1 к настоящему Порядку, в случае если взыскатель - физическое лицо, или в приложении № 2 к настоящему Порядку, 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 11.1. настоящего раздела;

б) несоответствие документов, указанных в подпункте 2 пункта 11.1. настоящего раздела, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

в) отсутствие лицевого счета должника 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 11.1. настоящего раздела, в финансовый отдел;

Решение налогового органа, предусматривающее обращение взыскания на средства должника, направляется в финансовый отдел налоговым органом.

6) финансовый отдел не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа или решения налогового органа направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа, решения налогового органа и о дате его приема к исполнению с приложением заявления взыскателя или уведомления о поступлении решения налогового органа.

При наличии оснований, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 11.1. настоящего раздела, финансовый отдел возвращает исполнительный документ, решение налогового органа 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 3 пункта 11.1 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 отдел казначейского исполнения бюджета возвращает взыскателю документы, поступившие на исполнение;

7) должник:

- в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении исполнительного документа или уведомления о поступлении решения налогового органа 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 или решении налогового органа.

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

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 и решений налогового органа) с уведомлением должника.

Операции по лицевым счетам должника не приостанавливаются при предъявлении должником в финансовый отдел документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа или решения налогового органа, 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, либо документ об отсрочке или рассрочке исполнения решения налогового органа;

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;

При исполнении в полном объеме решения налогового органа финансовый отдел уведомляет об этом налоговый орган.

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

11) в случае невозможности осуществления взыскания денежных средств с должника в связи с отсутствием на его лицевых счетах денежных средств в течение трех месяцев ответственное должностное лицо отдела казначейского исполнения бюджета информирует об этом взыскателя в течение десяти дней со дня истечения трехмесячного срока.

В случае отзыва исполнительного документа взыскатель для обращения взыскания на имущество должника вправе направить исполнительный документ на исполнение в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

При отзыве исполнительного документа ответственное должностное лицо отдела казначейского исполнения бюджета делает отметку в исполнительном документе о его неисполнении либо частичном исполнении с указанием времени нахождения этого документа в финансовом отделе и направляет органу местного самоуправления (самостоятельному структурному подразделению), осуществляющему функции и полномочия учредителя должника уведомление о возвращении исполнительного документа взыскателю для его исполнения в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

При неисполнении должником решения налогового органа в течение трех месяцев со дня его поступления в финансовый отдел ответственное должностное лицо отдела казначейского исполнения бюджета в течение 10 рабочих дней информирует об этом налоговый орган.

12. Особенности исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания с казны муниципального образования Курманаевский район

12.1. Исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию Курманаевский район о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления или их должностных лиц, 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 Курманаевский район (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств районного бюджета), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств районного бюджета, в которых должником указан орган местного самоуправления муниципального образования Курманаевский район, не осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя средств районного бюджета, осуществляется в следующем порядке:

а) отдел казначейского исполнения бюджета в течение 2 рабочих дней после получения исполнительных документов с визой юрисконсульта финансового отдела об их соответствии законодательству Российской Федерации информирует об этом бюджетный отдел финансового отдела;

б) бюджетный отдел в течение 2 рабочих дней после получения информации, указанной в подпункте «а» настоящего пункта, готовит и представляет начальнику финансового отдела служебную записку о наличии и достаточности бюджетных ассигнований для исполнения исполнительных документов в полном объеме. В случае отсутствия или недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения исполнительных документов в полном объеме в служебную записку включаются предложения о перераспределении бюджетных ассигнований главных распорядителей средств районного бюджета в целях исполнения исполнительных документов;

в) внесение изменений в сводную бюджетную роспись и (или) лимиты бюджетных обязательств в целях исполнения исполнительных документов производится в соответствии с порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи районного бюджета;

г) бюджетный отдел финансового отдела в течение 1 рабочего дня после подписания уведомлений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись, лимиты бюджетных обязательств в целях исполнения исполнительных документов представляет на бумажных носителях копии данных уведомлений в отдел казначейского исполнения бюджета.

д) отдел казначейского исполнения бюджета, получив копии подписанных уведомлений, направляет копии исполнительных документов в отдел бухгалтерского учета и отчетности по бюджету финансового отдела для формирования платежных поручений в целях оплаты данных исполнительных документов.

13. Исполнение решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающего обращение взыскания на средства районного бюджета

13.1. Решение налогового органа, направленное налоговым органом в финансовый отдел, не позднее пяти рабочих дней после дня его получения направляется ответственным должностным лицом отдела казначейского исполнения бюджета должнику посредством уведомления о поступлении решения налогового органа и дате его приема к исполнению с приложением копии решения налогового органа.

13.2. Должник в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления представляет в финансовый отдел информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению решения налогового органа применительно к бюджетной классификации текущего финансового года.

Для исполнения решения налогового органа за счет средств бюджета должник одновременно с информацией, указанной в абзаце первом настоящего пункта, представляет в финансовый отдел платежный документ на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения решения налогового органа в пределах общего остатка средств, учтенных на лицевом счете должника.

При неисполнении должником требований, установленных настоящим пунктом, финансовый отдел приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в финансовом отделе (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решений налогового органа), с уведомлением должника и его структурных подразделений.

13.3. При отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения решения налогового органа должник направляет органу местного самоуправления (самостоятельному структурному подразделению), осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя средств районного бюджета, в ведении которого он находится, запрос-требование о необходимости выделения ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов в целях исполнения решения налогового органа с указанием даты его поступления в финансовый отдел.

13.4. Орган местного самоуправления (самостоятельное структурное подразделение), осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя средств районного бюджета, в трехмесячный срок со дня поступления решения налогового органа в финансовый отдел обеспечивает выделение лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов в соответствии с запросом-требованием.

13.5. Должник обязан представить в финансовый отдел платежный документ на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения решения налогового органа не позднее следующего рабочего дня после дня получения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов по соответствующим кодам бюджетной классификации в соответствии с пунктом 13.4. настоящего раздела.

13.6. При неисполнении должником решения налогового органа в течение трех месяцев финансовый отдел приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в финансовом отделе (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа), с уведомлением должника и его структурных подразделений.

Операции по лицевым счетам должника не приостанавливаются при предъявлении должником в финансовый отдел документа, подтверждающего исполнение решения налогового органа, документа об отсрочке или о рассрочке уплаты налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов. При предъявлении должником документа об отсрочке или о рассрочке приостановление операций по лицевым счетам должника не производится в период действия отсрочки, рассрочки уплаты налога, сбора, страховых взносов, пеней и штрафов.

При неисполнении должником решения налогового органа в течение трех месяцев со дня его поступления финансовый отдел в течение 10 рабочих дней информирует об этом налоговый орган.

При исполнении в полном объеме решения налогового органа финансовый отдел уведомляет об этом налоговый орган.

14. 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

14.1. 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.

14.2. 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 должника.

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

15. 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 финансовый отдел, либо минуя лицевой счет должника

15.1. 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 Порядка.

15.2. 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.

15.3. При 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 учета и регистрации исполнительных документов и решений налогового органа 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.

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

16.1. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц финансового отдела, а также принимаемых ими решений при исполнении исполнительного документа осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Порядок учета и хранения исполнительных документов, выданных на основании судебных актов, решений налоговых органов, предусматривающих обращение взыскания на средства районного бюджета, и иных документов, связанных с их исполнением

17.1. Поступившие в финансовый отдел исполнительные документы, решения налоговых органов 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, уполномоченные в соответствии с настоящим Порядком и должностными инструкциями на осуществление операций с исполнительными документами и решениями налоговых органов.

17.3. Должностные лица финансового отдела, осуществляющие в

соответствии с настоящим Порядком операции с исполнительными документами, решениями налоговых органов, несут персональную ответственность за их сохранность.

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

Приложение № 1
к Порядку организации исполнения, ведения учета
и осуществления хранения исполнительных документов
и решений налоговых органов о взыскании налогов, сборов,
страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета муниципального
образования Курманаевский район по денежным обязательствам

участников и неучастников бюджетного процесса, а также иных
документов, связанных с их исполнением

Образец
заявления взыскателя для физического лица

Начальнику финансового отдела
_____
_____
(Ф.И.О. взыскателя)
проживающего(щей) по адресу:
_____
_____
паспорт: серия ____ № _____,
выдан:
_____
_____
контактный тел.: _____

Заявление

Направляю для исполнения исполнительный документ, выданный «___» _____20__г. на основании _____
_____
_____
(наименование судебного акта и судебного органа)
от «_____» _____ 20__ г. по делу № _____ о взыскании денежных средств с
_____
_____
(наименование должника)

Номер счета взыскателя

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

открытый в _____,
(полное наименование и адрес банка взыскателя)

Расчетный счет банка взыскателя

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

корсчет (субсчет) банка взыскателя

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

БИК банка взыскателя □□□□□□□□□

ИНН/КПП банка взыскателя

□□□□□□□□□□/□□□□□□□□□

В случае несоответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации прошу вернуть документы по адресу:
_____.

С обработкой моих персональных данных согласен (согласна) _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение: 1. Исполнительный документ (оригинал) на _____ л. в _____ экз.
2. Судебный акт (заверенная копия) на _____ л. в _____ экз.
3. _____.

_____ «___» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

За взыскателя по доверенности № ____, выданной «___» _____ 20__ г., действует (заполняется при предъявлении исполнительного документа представителем взыскателя).

Приложение № 2
к Порядку организации исполнения, ведения учета
и осуществления хранения исполнительных документов
и решений налоговых органов о взыскании налогов, сборов,
страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета муниципального
образования Курманаевский район по денежным обязательствам

участников и неучастников бюджетного процесса, а также иных
документов, связанных с их исполнением

Образец
заявления взыскателя для юридического лица

Оформляется на бланке
юридического лица

Начальнику финансового отдела

_____

Заявление

Направляю для исполнения исполнительный документ, выданный «____» _____ 20__ г. на основании _____

_____

_____

(наименование судебного акта и судебного органа)

от «_____» _____ 20__ г. по делу № _____ о взыскании денежных средств с _____

_____

(наименование должника)

Номер р/счета взыскателя

открытый в _____,

(полное наименование и адрес банка взыскателя)

Корсчет (субсчет) банка взыскателя

БИК банка взыскателя

ИНН/КПП банка взыскателя

										/									

В случае несоответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации прошу вернуть документы по адресу: _____.

Приложение: 1. Исполнительный документ (оригинал) на _____ л. в _____ экз.

2. Судебный акт (заверенная копия) на _____ л. в _____ экз.

3. _____.

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку организации исполнения, ведения учета
и осуществления хранения исполнительных документов
и решений налоговых органов о взыскании налогов, сборов,
страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета муниципального
образования Курманаевский район по денежным обязательствам

участников и неучастников бюджетного процесса, а также иных

документов, связанных с их исполнением

Журнал
учета и регистрации исполнительных документов и решений налогового органа

№ п/п	Дата регистрации исполнительного документа, решения налогового органа	Номер, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа	Наименование должника	Наименование взыскателя	Сумма взыскания по исполнительному документу, решению налогового органа, руб.	Сведения об исполнении исполнительного документа, решения налогового органа	Сведения о возврате исполнительного документа, решения налогового органа

Приложение № 4
к Порядку организации исполнения, ведения учета
и осуществления хранения исполнительных документов
и решений налоговых органов о взыскании налогов, сборов,
страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета муниципального
образования Курманаевский район по денежным обязательствам

участников и неучастников бюджетного процесса, а также иных
документов, связанных с их исполнением

Муниципальное учреждение
Администрация
муниципального образования
Курманаевский район
Оренбургской области

Финансовый отдел
пл. Ленина, д.3, с. Курманаевка, 461060
тел. 2-13-77, факс 2-15-35
kurfin@mail.ru

_____ № _____

Начальнику финансового отдела
_____

Служебная записка
о приостановлении осуществления операций
по расходованию средств на лицевом
(лицевых) счете (счетах)

В связи с нарушением _____
(наименование должника)
требований, установленных_____
_____, выразившемся в _____
_____,
(указывается нарушение)
руководствуясь _____:

1. Приостановить с «___» _____ 20___ 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, решений налоговых органов).

Начальник отдела
казначейского исполнения бюджета _____
подпись расшифровка подписи

Приложение № 5
к Порядку организации исполнения, ведения учета
и осуществления хранения исполнительных документов
и решений налоговых органов о взыскании налогов, сборов,
страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета муниципального
образования Курманаевский район по денежным обязательствам

участников и неучастников бюджетного процесса, а также иных
документов, связанных с их исполнением

Муниципальное учреждение
Администрация
муниципального образования
Курманаевский район
Оренбургской области

Финансовый отдел
пл. Ленина, д.3, с. Курманаевка, 461060
тел. 2-13-77, факс 2-15-35
kurfin@mail.ru

_____ № _____

_____
(адрес, наименование должника)
_____

Уведомление № __
о приостановлении осуществления операций
по расходованию средств на лицевом
(лицевых) счете (счетах)

Финансовый отдел администрации Курманаевского района в соответствии с _____ _____ уведомляет о приостановлении с «__» _____ 20__ г. осуществления операций по расходованию средств на лицевом (лицевых) счете (счетах)
_____
(наименование должника)
№ _____
(за исключением операций по исполнению исполнительных документов,
решений налоговых органов)
в связи с нарушением
_____
(наименование должника)
требований, установленных
_____, выразившемся в
_____.
(указывается нарушение)

В соответствии с_____
осуществление операций по расходованию средств будет приостановлено до устранения указанного выше нарушения.

Начальник финансового отдела _____

подпись расшифровка подписи