

Настоящий Порядок определяет действия Финансового управления администрации муниципального образования городского округа «Инта» (далее – Финансовое управление) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных листов и судебных приказов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных (автономных) учреждений МОГО «Инта», и документов, связанных с их исполнением.

I. Общие положения

1. Обращение взыскания на средства бюджетных учреждений (далее – должник) осуществляется на основании исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ) и решения налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее – решение 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.

Исполнительный документ, предусматривающий обращение взыскания на средства должника, направляется в Финансовое управление судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем вместе с документами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка.

Решение налогового органа, предусматривающее обращение взыскания на средства должника, направляется в Финансовое управление налоговым органом.

2. К исполнительному документу (за исключением судебного приказа), направляемому для исполнения судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем, должно быть приложено заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, 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 (далее – взыскатель).

3. Для ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением, а также решений налогового органа в Финансовом управлении ведется в электронном виде Журнал учета и регистрации документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета МОГО «Инта» и бюджетных учреждений МОГО «Инта» (далее по тексту – Журнал учета и регистрации).

Финансовое управление в день поступления регистрирует исполнительный документ и (или) решение налогового органа в Журнале учета и регистрации. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа и (или) решения налогового органа в качестве входящей корреспонденции, указывается в Журнале учета и регистрации датой его предъявления в Финансовое управление.

При поступлении исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением, решений налогового органа Финансовое управление заполняет опись документов (Приложение № 1), представленных взыскателем, судом или налоговым органом.

Должностное лицо Комитета по законодательству и местному самоуправлению администрации МОГО «Инта» еженедельно каждый вторник и четверг с 09:00 часов осуществляет проверку поступивших документов от взыскателя, суда или налогового органа и дает заключение о возможности (невозможности) их исполнения.

По каждому поступившему исполнительному документу или решению налогового органа формируется отдельное дело в соответствии с номенклатурой дел (далее – дело) согласно регистрационному номеру, указанному в Журнале учета и регистрации.»;

4. Финансовое управление возвращает документы взыскателю без исполнения при наличии следующих оснований:

а) непредставление какого-либо документа, указанного в пункте 2 настоящего Порядка;

б) несоответствие документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

в) отсутствие лицевого счета бюджетного учреждения в Финансовом управлении;

г) отсутствие в исполнительном документе фиксированных денежных сумм, подлежащих взысканию (денежных сумм, по которым не требуется текущий либо последующий расчет при исполнении исполнительного документа);

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

е) неверное указание в заявлении реквизитов банковского счета взыскателя;

д) представление взыскателем заявления об отзыве исполнительного документа.

5. Основанием для возврата в суд исполнительных документов, поступивших на исполнение, является:

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

б) представление должником либо взыскателем, либо судом документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению;

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

6. При наличии оснований, указанных в пунктах 4 и 5 настоящего Порядка, Финансовое управление оформляет Уведомление о возврате исполнительного документа (Приложение № 3) и возвращает исполнительные документы со всеми поступившими приложениями к ним взыскателю либо в суд без исполнения в течение пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа в Финансовое управление (за исключением основания, установленного подпунктом "е" пункта 4 настоящего Порядка).

Копия Уведомления о возврате исполнительного документа, копия исполнительного документа, а также копии документов, поступивших с исполнительным документом, подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации с указанием причины возврата.

Возвращение исполнительного документа взыскателю не является препятствием для нового предъявления указанного документа к исполнению в пределах срока, исчисляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. При установлении факта представления взыскателем в Финансовое управление заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета Финансовое управление, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующей информации, направляет взыскателю Уведомление о представлении уточненных реквизитов банковского счета (Приложение N 4), о чем делается соответствующая запись в Журнале учета и регистрации. При этом осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника не приостанавливается.

В случае непредставления взыскателем в течение 30 дней со дня получения Уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя Финансовое управление возвращает взыскателю документы, поступившие на исполнение.

Финансовое управление оформляет Уведомление о возврате исполнительного документа (Приложение № 3) и возвращает исполнительные документы со всеми поступившими приложениями к ним взыскателю без исполнения не позднее следующего рабочего дня с момента истечения срока, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

Копия Уведомления о возврате исполнительного документа, копия исполнительного документа, а также копии документов, поступивших с исполнительным документом, подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации с указанием причины возврата.

8. При отсутствии оснований для возврата представленных документов взыскателем, судом или налоговым органом Финансовое управление не позднее пяти рабочих дней после их поступления любым способом, удостоверяющим получение, передает должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа (Приложение № 5) с приложением заявления взыскателя и копии судебного акта и (или) Уведомление о поступлении решения налогового органа (Приложение № 9) с указанием в Журнале учета и регистрации номера Уведомления. Копия Уведомления подшивается в дело.

9. Должник в течение 30 рабочих дней со дня получения Уведомления о поступлении исполнительного документа или Уведомления о поступлении решения налогового органа представляет в Финансовое управление платежный документ на перечисление средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа или решения налогового органа в пределах общего остатка средств, учтенных на лицевом счете должника.

Должник 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 предъявленных исполнительного документа или решения налогового органа должник обязан предоставить в Финансовое управление 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 должника.

При нарушении должником сроков исполнения исполнительного документа и (или) решения налогового органа, установленных настоящим пунктом, Финансовое управление не позднее следующего рабочего дня приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительного документа и (или) решения налогового органа).

Финансовое управление не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций, передает должнику любым способом, удостоверяющим его получение, Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (Приложение № 6) или Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований решения налогового органа (Приложение № 10) с указанием в Журнале учета и регистрации номера и даты Уведомления. Копия Уведомления подшивается в дело.

10. Операции по лицевым счетам должника не приостанавливаются при предъявлении должником в Финансовое управление:

- документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа или решения налогового органа;
- документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебного акта;
- документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ;
- документа об отсрочке или о рассрочке исполнения решения налогового органа.

При поступлении в Финансовое управление от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа или решения налогового органа, Финансовое управление указывает в Журнале учета и регистрации номер, дату и сумму расчетного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа или решения налогового

органа либо реквизиты иного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа или решения налогового органа. Копии сопроводительного письма должника и документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа или решения налогового органа, подшиваются в дело.

При представлении документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа или решения налогового органа в полном объеме, Финансовое управление без проставления отметки на исполнительном документе или решении налогового органа о его исполнении возвращает исполнительный документ или решение налогового органа в орган, вынесший решение, с сопроводительным письмом и приложением представленных документов, подтверждающих исполнение исполнительного документа или решения налогового органа.

Копия сопроводительного письма Финансового управления, направляемого в соответствующий орган, подшивается в дело.

При поступлении в Финансовое управление надлежащим образом заверенной копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа Финансовое управление руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, и проставляет соответствующую отметку в Журнале учета и регистрации, указывая наименование и дату представленного судебного акта.

При поступлении в Финансовое управление документа об отсрочке или рассрочке исполнения решения налогового органа Финансовое управление руководствуется предписаниями, содержащимися в данном документе, и проставляет соответствующую отметку в Журнале учета и регистрации, указывая наименование и дату представленного документа.

Вышеуказанная копия судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа, а также документ об отсрочке или рассрочке исполнения решения налогового органа подшиваются в дело.

В случае поступления в Финансовое управление документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, Финансовое управление направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возврате исполнительного документа, к которому прилагается исполнительный документ.

При этом все поступившие документы от взыскателя либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в Финансовое управление направляются взыскателю с Уведомлением (Приложение № 13).

Копии Уведомления о возврате исполнительного документа и Уведомления, направленные в суд и взыскателю, а также копия документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в Финансовое управление исполнительный документ, подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации с указанием причины возврата исполнительного документа.

11. В случае поступления в Финансовое управление копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа Финансовое управление делает соответствующую запись в Журнале учета и регистрации и не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в Финансовое управление направляет должнику Уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа (Приложение № 7), любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии указанного судебного акта.

Копия указанного Уведомления, а также копия поступившего судебного акта подшиваются в дело.

12. В случае невозможности осуществления взыскания денежных средств с должника в связи с отсутствием на лицевых счетах должника денежных средств в течение трех месяцев Финансовое управление информирует об этом взыскателя в течение десяти

дней со дня истечения трехмесячного срока. Взыскателю направляется Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (Приложение № 11). Копия Уведомления подшивается в дело.

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 Финансовое управление делает отметку в исполнительном документе о его неисполнении либо частичном исполнении с указанием времени нахождения этого документа в Финансовом управлении и направляет взыскателю Уведомление о возврате исполнительного документа со всеми поступившими на исполнение документами не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в Финансовое управление заявления взыскателя на отзыв.

Копия Уведомления о возврате исполнительного документа, копия исполнительного документа, а также копии документов, поступивших с исполнительным документом, подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации с указанием причины возврата.

Учредителю должника Финансовое управление направляет 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 Финансовое управление в налоговый орган направляется Уведомление о неисполнении должником требований решения налогового органа (Приложение № 12) в течение 10 рабочих дней со дня истечения трехмесячного срока. Копия Уведомления подшивается в дело.

13. Если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер, должник одновременно с платежным документом представляет в Финансовое управление информацию о дате ежемесячной выплаты по данному исполнительному документу. Представленный график ежемесячных выплат подшивается в дело.

При нарушении должником требований, установленных настоящим пунктом, а также срока ежемесячной выплаты по исполнительному документу, указанному в представленной им информации, Финансовое управление приостанавливает не позднее пятого рабочего дня, следующего за указанным должником днем осуществления ежемесячной выплаты, до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), с уведомлением должника.

14. При исполнении требований исполнительного документа или решения налогового органа в полном объеме Финансовое управление отмечает в Журнале учета и регистрации перечисленную взыскателю сумму, дату и номер платежного поручения на ее перечисление.

Информация о номере, дате и сумме платежного поручения по исполнению требований исполнительного документа или решения налогового органа в полном объеме указывается в исполнительном документе или решении налогового органа и заверяется подписью руководителя (уполномоченным им лицом) и печатью Финансового управления.

Копия оформляемого Финансовым управлением платежного поручения и копия исполнительного документа или решения налогового органа с отметкой о полном исполнении требований исполнительного документа или решения налогового органа подшиваются в дело.

Финансовое управление направляет исполнительный документ или решение налогового органа с отметкой о размере перечисленной суммы в орган, выдавший документ, по которому производилось взыскание.

15. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением

исполнительных документов или решений налогового органа, осуществляется в Финансовом управлении в течение 5 лет в установленном им порядке.

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОСТУПИВШИХ НА ИСПОЛНЕНИЕ

Дата поступления « » _____ 20__ года

| № п/п | Наименование и реквизиты документов | Предъявлено в соответствии с требованиями законодательства ¹ | | Подпись принявшего |
|-------|---|---|-----|--------------------|
| | | Да | Нет | |
| 1. | Исполнительный лист (оригинал, дубликат, постановление) ² | | | |
| 2. | Решение налогового органа | | | |
| 3. | Определение о выдаче дубликата исполнительного листа (при необходимости) | | | |
| 4. | Копия судебного акта, на основании которого выдан предъявленный лист | | | |
| 5. | Заявление, подписанное взыскателем | | | |
| 6. | Реквизиты банковского счета взыскателя | | | |
| 7. | Доверенность либо нотариально заверенная копия доверенности (при необходимости) | | | |

¹ делается отметка (+) в нужном столбце

² нужное подчеркнуть

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о возможности (невозможности) исполнения исполнительного документа

| Решение | Выводы | Отметка и подпись проверяющего |
|-------------------------------|--|--------------------------------|
| Исполнение возможно | 1. Предъявленные документы соответствуют нормам БК РФ, ГПК РФ, АПК РФ, ФЗ от 21.07.1997 N 119-ФЗ "Об исполнительном производстве", ФЗ 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". | |
| | 2. Исполнение исполнительного документа за счет средств _____ (наименование должника) _____ | |
| Исполнение не возможно | 1. Предъявленные документы не соответствуют нормам БК РФ, ГПК РФ, АПК РФ, ФЗ от 21.07.1997 N 119-ФЗ "Об исполнительном производстве", ФЗ 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". | |
| | 2. Возвратить исполнительные документы взыскателю без исполнения по следующим причинам: _____ _____ _____ | |

Проверил: Уполномоченный сотрудник Комитета по ЗиМСУ

Согласовано: Председатель комитета по ЗиМСУ

(наименование организации-взыскателя/
Ф.И.О. взыскателя)
(адрес)

Уведомление №
о возврате БУ/АУ исполнительного документа

Финансовое управление администрации МОГО «Инта» возвращает исполнительные документы по делу № _____ в связи с (указывается причина)

Приложение: на _____ л.

Начальник Финансового управления
администрации МОГО «Инта»

(подпись)

О.В.Барабаш

(расшифровка подписи)

(наименование организации-взыскателя/
Ф.И.О. взыскателя)
(адрес)

Уведомление №
о представлении уточненных реквизитов банковского счета

В связи с представлением Вами в Финансовое управление администрации МОГО «Инта» заявления с указанием некорректных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взыскиваемые по исполнительному документу дело №_____, сообщаем Вам о необходимости представления в наш адрес уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя в течение 30 дней со дня получения настоящего Уведомления, документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату в соответствии с пунктом 3 части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 №83-ФЗ.

Приложение: на _____ л.

Начальник Финансового управления
администрации МОГО «Инта»

(подпись)

О.В.Барабаш

(расшифровка подписи)

(наименование организации-должника/
Ф.И.О. руководителя организации-должника)
(адрес)

**Уведомление №
о поступлении исполнительного документа**

Уведомляем Вас о поступлении (дата поступления) в Финансовое управление администрации МОГО «Инта» исполнительного документа по делу № _____, выданного (дата вынесения решения) на основании решения (наименование судебного органа, вынесшего решение) .

Приложение: на _____ л.

Начальник Финансового управления
администрации МОГО «Инта»

(подпись)

О.В.Барабаш

(расшифровка подписи)

(наименование организации-должника/
Ф.И.О. руководителя организации-должника)
(адрес)

Уведомление №
о приостановлении операций по расходованию средств в связи
с неисполнением требований исполнительного документа

В связи с неисполнением (наименование организации-должника) требований исполнительного документа по делу № _____ сообщаем, что на основании пункта 7 (пункта 8) части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах:

приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов).

Начальник Финансового управления
администрации МОГО «Инта»

(подпись)

О.В.Барабаш

(расшифровка подписи)

(наименование организации-должника/
Ф.И.О. руководителя организации-должника)
(адрес)

Уведомление №

о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление
исполнения исполнительного документа

В связи с поступившим (наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего его) сообщаем Вам о необходимости исполнения исполнительного документа по делу № _____ на основании (наименование акта судебного органа, дата, номер дела, по которому он вынесен) в порядке и сроки, определенные частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ.

Приложения: Копия указанного судебного акта на _____ листах.

Начальник Финансового управления
администрации МОГО «Инта»

(подпись)

О.В.Барабаш

(расшифровка подписи)

(наименование организации-должника/
Ф.И.О. руководителя организации-должника)
(адрес)

**Уведомление №
о поступлении решения налогового органа**

Уведомляем Вас о поступлении (дата поступления) в Финансовое управление администрации МОГО «Инта» решения налогового органа (дата) №
(наименование налогового органа, выдавшего его).

Приложение: на л.

Начальник Финансового управления
администрации МОГО «Инта»

О.В.Барабаш

(наименование организации-должника/
Ф.И.О. руководителя организации-должника)
(адрес)

Уведомление №
о приостановлении операций по расходованию средств в связи
с неисполнением требований решения налогового органа

В связи с неисполнением (наименование организации-должника) требований
решения налогового органа (дата) № _____ сообщаем, что на основании
пункта 7 части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ осуществление
операций по расходованию средств на лицевых счетах:

приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по
исполнению решения налогового органа).

Начальник Финансового управления
администрации МОГО «Инта»

_____ О.В.Барабаш

Приложение №11 к Порядку

Образец

**(наименование организации-должника/
Ф.И.О. руководителя организации-должника)
(адрес)**

Уведомление №
о неисполнении должником требований исполнительного документа

Финансовое управление администрации МОГО «Инта» информирует Вас о том, что в течение трех месяцев должником (наименование организации-должника) не исполнены требования, содержащиеся в исполнительном документе по делу № _____.

Начальник Финансового управления
администрации МОГО «Инта»

_____ О.В.Барабаш _____

(наименование организации-должника/
Ф.И.О. руководителя организации-должника)
(адрес)

Уведомление №
о неисполнении должником требований решения налогового органа

Финансовое управление администрации МОГО «Инта» информирует Вас о том, что в течение трех месяцев должником (наименование организации-должника) не исполнены требования, содержащиеся в решении налогового органа (дата) № _____.

Начальник Финансового управления
администрации МОГО «Инта»

_____ О.В.Барабаш

Уведомление №

Финансовое управление администрации МОГО информирует Вас о том, что _____.

Начальник Финансового управления
администрации МОГО «Инта»

_____ О.В.Барабаш _____