



Управление финансов
Администрации города Глазова
(Глазкар Администрациэн коньдон
ужпумьёсья кивалтонниез)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.10.2016

53/од

г. Глазов

**Об утверждении Порядка учета и хранения Управлением финансов
Администрации города Глазова документов по исполнению судебных актов**

В соответствии со статьей 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с частью 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета и хранения Управлением финансов Администрации города Глазова документов по исполнению судебных актов.

2. Признать утратившим силу:

- Приказ Управления финансов Администрации города Глазова от 21.02.2011 № 12/од «Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения Управлением финансов Администрации города Глазова исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений, и документов, связанных с их исполнением».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела казначейского исполнения бюджета Мингазову Н.А.

Начальник управления финансов
Администрации города Глазова

И.В. Петров

Утвержден
Распоряжением Управления финансов
Администрации города Глазова
от 19.10.2016 № 53/од

**ПОРЯДОК
УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ГЛАЗОВА ДОКУМЕНТОВ ПО ИСПОЛНЕНИЮ
СУДЕБНЫХ АКТОВ**

Настоящий Порядок определяет действия Управления финансов Администрации города Глазова (далее – Управление финансов) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением, в соответствии со статьей 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) и в соответствии с частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее - Закон).

I. Общие положения

1. Учет исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением, в соответствии с пунктом 11 статьи 242.5 Кодекса и частью 20 статьи 30 Закона, осуществляется в прикладном программном обеспечении (далее - ППО) посредством внесения в электронную базу данных (далее - база данных) сведений в соответствии с настоящим Порядком.

Информация в базу данных вносится не позднее следующего рабочего дня за днем поступления в Управление финансов соответствующих документов или одновременно с совершением соответствующих административных действий.

II. Учет и хранение документов по исполнению судебных актов

2. По каждому поступившему исполнительному документу формируется отдельный том в пределах дела по номенклатуре дел (далее - дело) согласно регистрационному номеру, присвоенному ему в ППО.

Регистрационный номер включает в себя порядковый номер поступившего исполнительного документа.

Присвоение порядкового номера поступившему исполнительному документу осуществляется в порядке очередности их поступления.

Все документы, связанные с исполнением исполнительных документов (в том числе поступившие от взыскателя документы, переписка с должником, взыскателем и судебными органами, копии жалоб и обращений взыскателей и ответов на них, копии платежных и расчетных документов, копия

исполнительного документа с отметкой Управления финансов и иные документы), подшиваются в дело. Оригинал исполнительного документа на период его исполнения хранится в деле.

3. Хранение находящихся в деле документов, а также копий документов, возвращенных взыскателю или в суд, осуществляется Управлением финансов в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет с момента возврата исполнительного документа взыскателю или в суд.

4. Исполнительный документ подлежит регистрации в ППО не позднее следующего рабочего дня после его поступления в Управление финансов. При регистрации исполнительного документа в базу данных вносится следующая информация:

а) дата и регистрационный номер в соответствии с журналом регистрации входящей корреспонденции Управления финансов;

б) сведения об исполнительном документе и судебном акте (серия, номер, дата выдачи исполнительного документа, наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ, дата вынесения судебного акта и номер судебного дела);

в) количество листов приложения;

г) наименование должника;

д) наименование, банковские реквизиты и адрес взыскателя по исполнительному документу (Ф.И.О. физического лица, полное и сокращенное наименование юридического лица);

е) сумма, подлежащая взысканию по исполнительному документу.

Дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в журнале входящей корреспонденции, указывается в ППО в качестве даты его предъявления в Управление финансов.

В случае если в заявлении взыскателя содержится указание на необходимость взыскания части суммы, указанной в исполнительном документе, в базу данных вносится указанная в заявлении взыскателя сумма.

5. В процессе организации исполнения исполнительных документов судебных органов применяются следующие приложения:

а) Уведомление о возврате исполнительного документа (приложение № 1);

б) Уведомление об уточнении реквизитов счета (приложение № 2);

в) Уведомление о возврате документов, приложенных к исполнительному документу (приложение № 3);

г) Уведомление о поступлении исполнительного документа (приложения № 4.1 или № 4.2);

д) Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств (приложение № 5);

е) Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств (приложение № 6);

ж) Уведомление о возобновлении исполнения исполнительного документа

(приложение № 7);

з) Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (приложения № 8.1 или № 8.2);

и) Уведомление о возврате полностью исполненного исполнительного документа (приложение № 9);

к) Уведомление учредителя должника о возвращении исполнительного документа взыскателю для его исполнения в соответствии с законодательством об исполнительном производстве (приложение № 10).

6. Если в Управление финансов одновременно поступают два и более исполнительных документа от одного и того же взыскателя в отношении одного и того же должника возможно объединение указанных исполнительных документов в одно дело.

Учет исполнительных документов, объединенных в одно дело, ведется в ППО отдельно по каждому исполнительному документу. В базу данных заносится информация о том, что указанные исполнительные документы объединены в одно дело.

При направлении документов должнику, взыскателю (его представителю) или суду в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, по исполнительным документам, объединенным в одно дело, Управление финансов может направлять одно общее уведомление (одно письмо).

7. При поступлении в Управление финансов исполнительного документа о взыскании денежных средств с должника, не имеющего в Управлении финансов лицевого счета, открытого ему как получателю средств бюджета или соответствующих лицевых счетов бюджетного (автономного) учреждения (далее - лицевой счет), данный исполнительный документ подлежит возврату взыскателю либо в суд с объяснением причины возврата.

8. При поступлении в Управление финансов от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований предъявленного исполнительного документа, в базу данных вносится следующая информация:

а) дата поступления соответствующих документов;

б) номер и дата сопроводительного письма должника;

в) номер, дата и сумма расчетного документа или платежного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа;

г) реквизиты иных предъявленных должником документов.

В случае если представленные документы подтверждают частичное исполнение требований исполнительного документа, Управление финансов учитывает исполненную часть обязательства в базе данных.

В случае если представленные документы подтверждают исполнение требований исполнительного документа в полном объеме Управление финансов указывает в базе данных соответствующую информацию и возвращает в установленном порядке исполнительный документ в суд, вынесший решение.

III. Заключительные положения

9. При переходе должника на обслуживание в орган Федерального казначейства либо в Министерство финансов Удмуртской республики Управлением финансов передаются дела по акту передачи и описи всех дел, сформированных по всем исполнительным документам, неисполненным на дату закрытия лицевого счета.

Дела, сформированные по исполнительным документам, исполненным на дату закрытия лицевого счета, не передаются.

10. Одновременно с передачей исполнительных документов Управление финансов информирует взыскателя об адресе и наименовании органа Федерального казначейства либо Министерства финансов Удмуртской республики, который будет в дальнейшем осуществлять организацию исполнения исполнительных документов

Начальник управления финансов
Администрации города Глазова



И.В. Петров

Приложение № 1
к Порядку учета и хранения Управлением
финансов Администрации города Глазова
документов по исполнению судебных актов

от « ___ » _____ 20__ г.
№ _____

(наименование взыскателя или судебного органа)

(адрес)

**Уведомление
о возврате исполнительного документа**

Управление финансов Администрации города Глазова
(наименование)

возвращает исполнительный документ серии _____ № _____, выданный
« ___ » _____ 20__ г. _____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

в соответствии со следующим _____
(указывается причина возврата)

Приложение: на ___ листах

Начальник управления финансов
Администрации города Глазова

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку учета и хранения Управлением
финансов Администрации города Глазова
документов по исполнению судебных актов

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

(наименование взыскателя)

(адрес)

**Уведомление
об уточнении реквизитов счета**

В связи с представлением в Управление финансов Администрации города Глазова заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу

серии _____ № _____
выданному «__» _____ 20__ г. _____

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

сообщаем Вам о необходимости представления в Управление финансов Администрации города Глазова _____

(наименование)

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.

Начальник управления финансов
Администрации города Глазова

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3
к Порядку учета и хранения Управлением
финансов Администрации города Глазова
документов по исполнению судебных актов

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

(наименование должника)

(адрес)

**Уведомление
о возврате документов, приложенных к исполнительному документу**

Управление финансов Администрации города Глазова
(наименование)

возвращает документы _____,
которые прилагались к исполнительному документу серии _____ № _____,

выданному «__» _____ 20__ г. _____
(наименование судебного органа, выдавшего
исполнительный документ)

на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)
в соответствии со следующим _____
(указывается причина возврата)

Приложение: на ___ листах

Начальник управления финансов
Администрации города Глазова

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 4.1
к Порядку учета и хранения Управлением
финансов Администрации города Глазова
документов по исполнению судебных актов

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

(наименование должника)

(адрес)

Уведомление
о поступлении исполнительного документа
Управление финансов Администрации города Глазова
(наименование)

уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа в Управление финансов	Наименование взыскателя (представителя взыскателя) или судебного органа, представившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления	Исполнительный документ		
			серия, номер и дата выдачи	наименование судебного органа	наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ
1	2	3	4	5	6

и необходимости представления в течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления следующих документов:

информации в письменном виде об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;

платежного документа на перечисление в установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа (в платежном поручении в поле «Назначение платежа» указать следующие реквизиты: номер судебного дела, полное наименование суда, дата принятия судебного акта, серия и номер исполнительного листа).

Приложение: копия заявления взыскателя, исполнительного документа и судебного акта, на основании которого он выдан, на _____ листах.

Начальник управления финансов
Администрации города Глазова

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(линия отрыва)

РАСПИСКА

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа

от «__» _____ 20__ г. № _____

Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4.2
к Порядку учета и хранения Управлением
финансов Администрации города Глазова
документов по исполнению судебных актов

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

(наименование должника)

(адрес)

Уведомление
о поступлении исполнительного документа
Управление финансов Администрации города Глазова
(наименование)

уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа в Управление финансов	Наименование взыскателя (представителя взыскателя) или судебного органа, представившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления	Исполнительный документ		
			серия, номер и дата выдачи	наименование судебного органа	наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ
1	2	3	4	5	6

и необходимости представления в течение 30 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления платежного документа на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа в пределах общего остатка средств, учтенных на лицевом счете должника (в платежном поручении в поле «Назначение платежа» указать следующие реквизиты: номер судебного дела, полное наименование суда, дата принятия судебного акта, серия и номер исполнительного листа).

Приложение: копия заявления взыскателя и исполнительного документа на _____ листах.

Начальник управления финансов
Администрации города Глазова

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(линия отрыва)

РАСПИСКА

должника и получателя Уведомления о поступлении исполнительного документа

от «__» _____ 20__ г. № _____

Должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Порядку учета и хранения Управлением
финансов Администрации города Глазова
документов по исполнению судебных актов

от «___» _____ 20__ г.
№ _____

(наименование должника / главного распорядителя
(распорядителя))

(адрес)

(наименование структурного подразделения должника)

(адрес)

**Уведомление
о приостановлении операций по расходованию средств**

В связи с неисполнением _____
(наименование должника по исполнительному документу)
требований исполнительного документа серии _____ № _____, выданного
«___» _____ 20__ г. _____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании _____,
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)
сообщаем, что на основании _____
(основание для приостановления операций)

_____ осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах

(наименование должника и его структурного подразделения)

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

Начальник управления финансов
Администрации города Глазова

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 6
к Порядку учета и хранения Управлением
финансов Администрации города Глазова
документов по исполнению судебных актов

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

_____ (наименование должника)

_____ (адрес)

_____ (наименование структурного подразделения должника)

_____ (адрес)

**Уведомление
о возобновлении операций по расходованию средств**

В связи с поступлением в Управление финансов Администрации города Глазова
(наименование)

_____ (наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего его,

или иного документа, послужившего основанием для возобновления операций по расходованию средств)

_____ (содержание поступившего судебного акта / документа)

возобновлены операции на лицевых счетах _____

_____ (наименование должника и его структурного подразделения)

приостановленные в соответствии с Уведомлением № _____ от «__» _____ 20__ г.
при неисполнении требований исполнительного документа серии _____ № _____,
выданного «__» _____ 20__ г. _____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

Начальник управления финансов
Администрации города Глазова

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 7
к Порядку учета и хранения Управлением
финансов Администрации города Глазова
документов по исполнению судебных актов

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

(наименование должника)

(адрес)

**Уведомление
о возобновлении исполнения исполнительного документа**

В связи _____

(указывается наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего его

или поступление иного документа или наступление события, послужившего основанием для возобновления
исполнения судебного акта)

(содержание поступившего судебного акта / документа)

сообщаем Вам о необходимости исполнения в порядке и в сроки, определенные
законодательством Российской Федерации, исполнительного документа серии _____
№ _____, выданного «__» _____ 20__ г. _____

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

Начальник управления финансов
Администрации города Глазова

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 8.1
к Порядку учета и хранения Управлением
финансов Администрации города Глазова
документов по исполнению судебных актов

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

(наименование взыскателя)

(адрес)

**Уведомление
о неисполнении должником требований исполнительного документа**

В связи с истечением «__» _____ 20__ г. трехмесячного срока исполнения
исполнительного документа серии _____ № _____, выданного
«__» _____ 20__ г. _____

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем о возможности отзыва
исполнительного документа и предъявления исковых требований по неисполненному
исполнительному документу к главному распорядителю средств соответствующего бюджета, в
ведении которого находится должник _____

(наименование и адресат главного распорядителя средств бюджета Удмуртской Республики)

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Управление
финансов Администрации города Глазова заявление с просьбой о его возврате.

Начальник управления финансов
Администрации города Глазова

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 8.2
к Порядку учета и хранения Управлением
финансов Администрации города Глазова
документов по исполнению судебных актов

от «___» _____ 20__ г.
№ _____

(наименование взыскателя)

(адрес)

**Уведомление
о неисполнении должником требований исполнительного документа**

В связи с отсутствием более трех месяцев на лицевых счетах должника денежных средств для исполнения исполнительного документа серии _____ № _____, выданного «___» _____ 20__ г. _____

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

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

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исполнительного документа в подразделение службы судебных приставов в соответствии с Федеральным законом «Об исполнительном производстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.10.2007, № 41, ст. 4849) для обращения взыскания на имущество должника.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Управление финансов Администрации города Глазова заявление с просьбой о его возврате.

Начальник управления финансов
Администрации города Глазова

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 9
к Порядку учета и хранения Управлением
финансов Администрации города Глазова
документов по исполнению судебных актов

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

(наименование судебного органа)

(адрес)

**Уведомление
о возврате полностью исполненного исполнительного документа**

Управление финансов Администрации города Глазова
(наименование)

возвращает исполнительный документ серии _____ № _____, выданный
«__» _____ 20__ г. _____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании _____,
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

в связи с полным исполнением требований исполнительного документа.

Приложение: исполнительный документ на ___ листах

Начальник управления финансов
Администрации города Глазова

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 10
к Порядку учета и хранения Управлением
финансов Администрации города Глазова
документов по исполнению судебных актов

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

(наименование учредителя должника)

(адрес)

**Уведомление учредителя должника о возвращении исполнительного
документа взыскателю для его исполнения в соответствии
с законодательством об исполнительном производстве**

В связи с неисполнением _____
(наименование должника по исполнительному документу)
исполнительного документа серии _____ № _____, выданного «__» _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

сообщаем, что взыскателем отозван исполнительный документ для обращения взыскания на имущество должника в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

Начальник управления финансов
Администрации города Глазова

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

РЕШЕНИЕ № _____

О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ОПЕРАЦИЙ ПО ЛИЦЕВОМУ СЧЕТУ

« ____ » _____ 20__ г.

Управление финансов
Администрации _____ города
Глазова
Главный распорядитель _____
(распорядитель)
Получатель _____
В связи с неисполнением _____
_____ (принятия решения)

Коды	0528012
Дата	
по КОФК	
по ППП	
по РПБС	
Дата	
Номер	

Установившего нарушения бюджетного законодательства в виде:

_____ (указать состав нарушения со ссылкой на законодательный,
_____ нормативный правовой акт Российской Федерации)

предусмотрена ответственность

_____ (указать законодательный, нормативный правовой акт
_____ Российской Федерации, устанавливающий ответственность)

В соответствии со статьей 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации приостанавливаются операции

по лицевому счету № _____ с _____ (указать дату)

до момента устранения указанного нарушения.

Начальник управления финансов
Администрации города Глазова

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.