



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2021

№ 270

г. Амурск

Об утверждении Порядка организации работы по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Уставом городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, в целях организации работы по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, осуществляется финансовым отделом администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

2. Утвердить Порядок организации работы по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

3. Финансовому отделу администрации (С.С. Панишева) организовать ведение учета и осуществление хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

4. Юридическому отделу администрации (Киселёва Е.А.), представляющему в суде интересы городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края по делам по искам о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления или их должностных лиц, а также по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края:

4.1. Направлять в финансовый отдел администрации информацию о результатах рассмотрения дела в суде в течение 10 дней после вступления в

силу решения суда, а также информацию о наличии оснований для обжалования судебного акта.

4.2. Направлять в финансовый отдел администрации города в течение 10 дней после вынесения (принятия) судебного акта апелляционной, кассационной или надзорной инстанции в окончательной форме информацию о результатах обжалования судебного акта.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

И.о.главы администрации
городского поселения



С.В. Байдаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 14.05.2021 № 270

Порядок
организации работы по исполнению судебных актов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета городского поселения
«Город Амурск» Амурского муниципального района
Хабаровского края

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 242.1, 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила организации работы по ведению учета и осуществлению хранения документов, связанных с исполнением судебных актов по искам к муниципальному образованию 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 (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств местного бюджета), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств местного бюджета.

Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – местный бюджет) по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений, осуществляется в соответствии со статьей 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. В целях исполнения судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства местного бюджета (за исключением судебного приказа), взыскатель представляет в администрацию городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация) следующие документы:

а) подлинник исполнительного листа (судебного приказа) с указанием сумм, подлежащих взысканию в валюте Российской Федерации,

соответствующий установленным законодательством Российской Федерации требованиям, предъявляемым к исполнительным документам, срокам предъявления исполнительных документов, перерыву срока предъявления исполнительных документов, восстановлению пропущенного срока предъявления исполнительных документов;

б) копию судебного акта, на основании которого выдан исполнительный лист;

в) 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 или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя.

Дубликат исполнительного листа направляется на исполнение вместе с копией определения суда о его выдаче.

3. Исполнительный документ с приложениями регистрируется в общем отделе администрации в установленном порядке и не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления передается в финансовый отдел администрации (далее - финансовый отдел).

Финансовый отдел производит регистрацию исполнительного документа в журнале учета и регистрации исполнительных документов (приложение № 1 к Порядку) и хранит в деле по номенклатуре дел.

В течение двух рабочих дней финансовый отдел передает исполнительный документ с приложениями в юридический отдел администрации (далее – юридический отдел) для осуществления правовой экспертизы.

Юридический отдел проводит правовую экспертизу в течение трех рабочих дней со дня поступления документов от финансового отдела.

4. Основанием для возврата взыскателю документов, поступивших на исполнение, является:

4.1. Непредставление какого-либо документа, указанного в пункте 2 настоящего Порядка.

4.2. Несоответствие документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, требованиям, установленным Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

4.3. Предоставление документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в финансовый орган муниципального образования, в котором не открыт лицевой счет должника.

4.4. Нарушение установленного законодательством Российской Федерации срока предъявления исполнительного документа к исполнению.

4.5. Представление взыскателем заявления об отзыве исполнительного

документа.

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

5.1. Представление судом заявления (либо судебного акта) об отзыве исполнительного документа.

5.2. Представление должником, либо взыскателем, либо судом документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению.

5.3. Невозможность осуществить возврат документов, поступивших на исполнение, взыскателю.

6. В случае возврата в суд исполнительных документов по указанным в подпунктах 5.1 и 5.2 пункта 5 основаниям взыскателю направляется уведомление с приложением всех поступивших от него документов.

7. Основаниями для возврата взыскателю или в суд документов, поступивших на исполнение, являются невозможность перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, представленным взыскателем или судом либо указанным судом в исполнительном документе, и непоступление уточненных реквизитов банковского счета взыскателя в течение 30 дней со дня направления взыскателю или в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

8. По результатам проведения правовой экспертизы исполнительного документа, юридический отдел готовит заключение о соответствии либо несоответствии поступившего исполнительного документа требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, и передает указанное заключение вместе с исполнительными документами в финансовый отдел.

При наличии оснований для возврата исполнительного документа юридический отдел в заключении указывает правовые основания для его возврата взыскателю или в суд, выдавший исполнительный документ.

9. В случае поступления в финансовый отдел документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение требований судебного акта, а также документа, возобновляющего исполнение исполнительного документа, этот документ регистрируется в общем отделе, в финансовом отделе и в установленном порядке не позднее следующего рабочего дня со дня поступления передается для осуществления правовой экспертизы в юридический отдел.

10. При проведении правовой экспертизы документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение требований судебного акта или возобновляющего исполнение исполнительного документа, юридический отдел не позднее двух рабочих дней со дня поступления вышеуказанных документов в юридический отдел, готовит заключение с указанием на дальнейшие действия по исполнению исполнительного документа и передает его в финансовый отдел, при этом копия заключения с отметкой о получении хранится в юридическом отделе.

11. При получении заключения юридического отдела о несоответствии

исполнительных документов требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, финансовый отдел не позднее пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа с приложениями в финансовый отдел направляет по почте заказным письмом взыскателю либо в суд в соответствии с заключением юридического отдела уведомление о возвращении исполнительного документа (по форме согласно Приложению № 3 к Порядку) с указанием причины возврата и исполнительный документ со всеми поступившими приложениями (за исключением заявления взыскателя).

Одновременно финансовый отдел проставляет соответствующие отметки в журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа и подшивает в дело копии исполнительного документа вместе с поступившими приложениями и уведомление о возвращении.

12. При получении заключения юридического отдела о соответствии поступившего исполнительного документа требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, и об отсутствии оснований к обжалованию судебного акта, для исполнения которого выдан исполнительный лист, финансовый отдел производит перечисление средств по реквизитам, указанным в заявлении.

13. Финансовый отдел:

13.1. Отражает операции, проводимые с исполнительными документами, в журнале учета и регистрации исполнительных документов.

13.2. Подшивает в дело соответствующие документы;

13.3. Осуществляет исполнение исполнительных документов в срок, не превышающий трех месяцев со дня поступления исполнительных документов на регистрацию в администрацию города.

14. В случае направления взыскателю или в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя течение срока, указанного в подпункте 13.3 настоящего Порядка, приостанавливается на срок, предусмотренный пунктом 7 настоящего Порядка.

15. Исполнение судебных актов осуществляется за счет ассигнований, предусмотренных на эти цели решением о местном бюджете. При исполнении судебных актов в объемах, превышающих ассигнования, утвержденные решением о бюджете на эти цели, вносятся соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.

16. Перечисление средств для исполнения требований по исполнительному документу осуществляется через лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства.

17. Финансовый отдел оформляет оригинал исполнительного документа с отметкой о полном исполнении требований исполнительного документа с указанием номера, даты и суммы платежного поручения, подписью уполномоченного лица, печатью администрации города и возвращает в суд, его выдавший. Копия исполнительного документа с отметкой об исполнении подшивается в дело.

18. Ведение бухгалтерского учета и составление отчетности по вышеуказанным операциям со средствами местного бюджета осуществляет финансовый отдел.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку организации работы по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания средств бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

Журнал учета и регистрации исполнительных документов

[illegible]

Приложение № 2
к Порядку организации работы по
исполнению судебных актов,
предусматривающих обращение
взыскания на средства бюджета
городского поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального района
Хабаровского края

от “ _____ ” _____ 201 ____ г.
№ _____

(наименование организации/Ф.И.О.
(последнее при наличии))

взыскателя по исполнительному документу/

наименование судебного органа)

(адрес)

**Уведомление
об уточнении реквизитов счета**

В связи с предоставлением в администрацию городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на который должны быть перечислены денежные средства, подлежащие взысканию по исполнительному документу серии _____ № _____, выданному «___» _____ 20__ года,

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании _____

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

сообщаем Вам о необходимости предоставления в администрацию городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

При непредоставлении уточненных реквизитов банковского счета в течение 30 дней со дня направления настоящего уведомления документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату.

Начальник
финансового отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку организации работы по
исполнению судебных актов,
предусматривающих обращение
взыскания на средства бюджета
городского поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального района
Хабаровского края

от “ _____ ” _____ 201 ____ г.
№ _____

(наименование организации/Ф.И.О.
(последнее при наличии))

взыскателя по исполнительному документу/

наименование судебного органа)

(адрес)

**Уведомление
о возвращении исполнительного документа**

Финансовый отдел администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского
муниципального района Хабаровского края

(наименование)

возвращает исполнительный документ № _____, выданный “ _____ ” _____ 201 ____ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании

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

в связи

(причина возврата: пункты 3 и 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункт 3
части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ)

Приложение: на _____ л.

Начальник
финансового отдела

(подпись)

(расшифровка подписи)