



П Р И К А З

от 22 сентября 2011 г.

№ 190

г. Сыктывкар

**Об утверждении Регламента организации исполнения
Министерством финансов Республики Коми
судебных актов по искам о взыскании денежных средств
за счет средств казны Республики Коми,
судебных актов, предусматривающих обращение взыскания
на средства республиканского бюджета Республики Коми
по денежным обязательствам казенных учреждений Республики Коми,
исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания
на средства бюджетных учреждений Республики Коми, исполнительных
документов, предусматривающих обращение взыскания на средства
автономных учреждений Республики Коми, лицевые счета которым
открыты в
Министерстве финансов Республики Коми**

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент организации исполнения Министерством финансов Республики Коми судебных актов по искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Республики Коми, судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства республиканского бюджета Республики Коми по денежным обязательствам казенных учреждений Республики Коми, исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных учреждений Республики Коми, исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства автономных учреждений Республики Коми, лицевые счета которым открыты в Министерстве финансов Республики Коми.
2. Отделу по кадрам и контролю Министерства финансов Республики Коми ознакомить с данным Приказом руководителей структурных подразделений Министерства финансов Республики Коми.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на первого заместителя министра Туркину В.И.

Заместитель Главы Республики Коми –
министр финансов Республики Коми

В.А.Тукмаков

Регламент
организации исполнения Министерством финансов Республики Коми
судебных актов по искам о взыскании денежных средств
за счет средств казны Республики Коми, судебных актов,
предусматривающих обращение взыскания на средства республиканского
бюджета Республики Коми по денежным обязательствам казенных
учреждений Республики Коми, исполнительных документов,
предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных
учреждений Республики Коми, исполнительных документов,
предусматривающих обращение взыскания на средства автономных
учреждений Республики Коми, лицевые счета которым открыты в
Министерстве финансов Республики Коми

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет сроки, последовательность действий, порядок взаимодействия структурных подразделений и должностных лиц Министерства финансов Республики Коми (далее — Министерство), устанавливает порядок взаимодействия между Министерством и Государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Центр правового обеспечения» (далее - Центр правового обеспечения) в рамках заключенного на очередной год Соглашения о порядке и условиях взаимодействия сторон в сфере исполнения государственного задания (далее — Соглашение) по правовой экспертизе поступивших в Министерство судебных актов, при организации Министерством:

- а) исполнения судебных актов по искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Республики Коми;
- б) судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства республиканского бюджета Республики Коми по денежным обязательствам казенных учреждений Республики Коми;
- в) исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных учреждений Республики Коми;
- г) исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства автономных учреждений Республики Коми.

Судебные акты, названные в подпунктах а, б, в, г настоящего пункта далее по тексту именуются - судебные акты.

1.2. Под исполнением судебных актов, в рамках настоящего Регламента, понимается процесс организации Министерством исполнения должником требований судебного акта по перечислению денежных средств на счет взыскателя.

1.3. Организация исполнения судебных актов осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Конституцией Республики Коми;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации;

Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.07.2008 № 579 «О бланках исполнительных листов»;

Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Постановлением Правительства Республики Коми от 29.12.2009 №409 «О Министерстве финансов Республики Коми»;

Приказом Министерства финансов Республики Коми от 22.09.2011 №191;

Приказом Министерства финансов Республики Коми от 27.02.2006 № 32;

Приказом Министерства финансов Республики Коми от 20.11.2007 № 80;

Приказом Министерства финансов Республики Коми от 20.12.2010 № 24 и настоящим Регламентом.

2. Этапы организации исполнения судебных актов

2.1. Организация исполнения судебных актов включает в себя следующие этапы:

1) прием и регистрация исполнительного документа (документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение требований судебного акта);

2) регистрация исполнительного документа (документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение требований судебного акта) в системе автоматизированного контроля АЦК — Финансы (далее — система АЦК- Финансы)" ;

3) проведение правовой экспертизы исполнительного документа (документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение требований судебного акта или возобновляющего исполнение исполнительного документа);

4) перечисление денежных средств на банковский счет взыскателя по исполнительным документам, предусматривающим обращение взыскания на средства казны Республики Коми.

5) завершение исполнения требований исполнительного документа.

2.2. Прием и регистрация исполнительного документа (документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение требований судебного акта).

2.2.1. Прием и регистрация исполнительного документа со всеми приложениями (документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение требований исполнительного документа) в системе электронного документооборота Министерства осуществляется ответственным сотрудником общего отдела Министерства в день поступления.

2.2.2. Одновременно при регистрации поступившего исполнительного документа со всеми приложениями (документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение требований судебного акта) ответственный сотрудник общего отдела Министерства заполняет учетную карточку, в которой в обязательном порядке:

1) присваивается регистрационный номер исполнительному документу (документу, отменяющему либо приостанавливающему исполнение требований судебного акта);

2) указываются фамилия и инициалы взыскателя, его почтовый адрес либо, в случае предъявления исполнительного документа (документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение требований судебного акта) организацией, - наименование и адрес организации-взыскателя;

3) указывается тип доставки документа (почтовое отправление, доставлено лично). Если документы переадресованы в адрес Министерства, то указывается, откуда они поступили, указываются дата и исходящий номер сопроводительного письма.

На заявлении взыскателя (либо сопроводительном письме) проставляется штамп, в котором указывается регистрационный номер и дата регистрации.

2.2.3. Общий отдел Министерства после регистрации исполнительного документа со всеми приложениями в тот же день передает поступивший исполнительный документ (либо документ, отменяющий либо приостанавливающий исполнение требований судебного акта) в Управление республиканского казначейства и бухгалтерского учета Министерства (далее — Управление).

2.3. Регистрация исполнительного документа (документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение требований судебного акта) в системе «АЦК - Финансы».

2.3.1. Ответственный сотрудник Управления не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Управление исполнительного документа с приложениями, производит его регистрацию в Журнале учета и регистрации исполнительных документов раздела «Исполнение судебных актов» электронной базы данных системы «АЦК - Финансы».

При поступлении в Управление исполнительного документа регистрируются следующие сведения:

- 1) порядковый номер;
- 2) номер исполнительного документа, присвоенный при регистрации входящей корреспонденции общим отделом Министерства;
- 3) дата предъявления исполнительного документа;
- 4) реквизиты исполнительного документа (номер, дата, наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ);
- 5) количество листов приложения;
- 6) наименование должника в соответствии с исполнительным документом;
- 7) наименование организации либо (Ф.И.О.) взыскателя по исполнительному документу (представителя взыскателя либо судебного органа, предъявившего исполнительный документ);
- 8) банковские реквизиты (адрес) взыскателя;
- 9) сумма, взыскиваемая по исполнительному документу.

2.3.2. При поступлении в Управление документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение требований судебного акта, либо документа, возобновляющего исполнение исполнительного документа, ответственный сотрудник Управления в журнале учета и регистрации исполнительных документов системы «АЦК-Финансы» делает соответствующие отметки:

в графах по отмене либо приостановлению — наименование документа и судебного органа, его выдавшего (дата, номер, срок приостановления);

в графах по возобновлению исполнения исполнительного документа - наименование документа и судебного органа, его выдавшего (номер, дата поступления).

2.3.3. При поступлении в Министерство исполнительного документа о взыскании денежных средств с должника, не имеющего лицевого счета в Министерстве, исполнительный документ без регистрации в Журнале учета и регистрации исполнительных документов системы «АЦК - Финансы» возвращается отправителю с сопроводительным письмом и рекомендациями по обращению в территориальный орган Федеральной службы судебных приставов в соответствии с законодательством.

2.4. Проведение правовой экспертизы исполнительного документа (документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение требований судебного акта или возобновляющего исполнение исполнительного документа).

2.4.1. В целях проведения правовой экспертизы исполнительного документа (документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение судебного акта или возобновляющего исполнение исполнительного документа) ответственный сотрудник Управления в день поступления такого документа формирует поручение в сфере правовых экспертиз в соответствии с установленной Соглашением формой (далее - поручение) и направляет его с поступившим исполнительным документом и приложениями к нему в Центр правового обеспечения для проведения правовой экспертизы.

2.4.2. Сотрудник Центра правового обеспечения, в должностные обязанности которого входит работа с исполнительными документами (далее - ответственный сотрудник Центра правового обеспечения), в срок, указанный в поручении, но не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем поступления в Центр правового обеспечения поручения с исполнительным документом и приложениями к нему, осуществляет проверку представленных документов на предмет соответствия их требованиям действующего законодательства, в том числе на:

- 1) наличие всех документов, предусмотренных статьей 242.1

Бюджетного кодекса Российской Федерации по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства республиканского бюджета Республики Коми — в отношении исполнительных документов по искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Республики Коми, судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства республиканского бюджета Республики Коми по денежным обязательствам казенных учреждений Республики Коми;

наличие всех документов, предусмотренных частью 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» по исполнению исполнительных документов предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных, автономных учреждений Республики Коми, лицевые счета которым открыты в Министерстве финансов Республики Коми;

- 2) соответствие документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

- 3) соблюдение сроков предъявления исполнительных документов к исполнению;

- 4) наличие в исполнительном документе указания на взыскание фиксированной денежной суммы в случаях, установленных законодательством;

- 5) отсутствие в исполнительном документе предписаний обязывающих Министерство совершить действия, не входящие в его компетенцию.

2.4.3. По результатам проведения правовой экспертизы исполнительного документа ответственный сотрудник Центра правового обеспечения готовит правовое заключение в соответствии с формой, утвержденной Соглашением.

При соответствии поступившего исполнительного документа требованиям законодательства Российской Федерации, оформляется положительное правовое заключение.

При несоответствии поступившего исполнительного документа требованиям законодательства Российской Федерации, оформляется отрицательное правовое заключение с указанием правовых оснований для возврата исполнительного документа взыскателю или в суд, выдавший исполнительный документ. Одновременно на бланке Министерства готовится проект Уведомления о возвращении исполнительного документа.

2.4.4. При проведении правовой экспертизы документа, отменяющего либо приостанавливающего исполнение требований судебного акта или возобновляющего исполнение исполнительного документа, Центр правового обеспечения готовит заключение с указанием дальнейших действий по исполнению исполнительного документа.

2.4.5. Правовое заключение вместе с проектом Уведомления о возвращении исполнительного документа (в случае его оформления) направляются Центром правового обеспечения в Министерство в срок, установленный в пункте 2.4.2. настоящего Регламента.

Копии приложенных к поручению документов остаются в Центре правового обеспечения.

2.4.6. При получении положительного правового заключения, Управление готовит в адрес должника Уведомление о поступлении исполнительного документа (за исключением случаев исполнения исполнительных документов по искам к казне Республики Коми).

При получении отрицательного правового заключения, Управление готовит Уведомление о возврате исполнительного документа взыскателю. Уведомления о возврате исполнительного документа направляется взыскателю с приложением исполнительного документа и приложений к нему, поступивших от взыскателя.

2.5. Перечисление денежных средств на банковский счет взыскателя по судебным актам, предусматривающим обращение взыскания на средства казны Республики Коми.

2.5.1. При поступлении исполнительных документов, выданных на основании судебных актов по искам к Республике Коми о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) государственных органов Республики Коми или их должностных лиц, в том числе в результате издания государственными органами Республики Коми актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны

Республики Коми (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств республиканского бюджета Республики Коми), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, по которым получено положительное правовое заключение, Управление не позднее следующего рабочего дня с их поступления формирует в системе «АЦК - Финансы» бюджетное обязательство за счет ассигнований, предусмотренных на эти цели Министерству сводной бюджетной росписью, с заполнением предусмотренных им реквизитов (включая реквизиты банковского счета взыскателя). После этого Управление направляет исполнительные документы в отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений Министерства (далее — отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений) с приложением сопроводительной служебной записки, подписанной курирующим Управление заместителем министра.

2.5.2. Исполнение требований исполнительного документа осуществляется путем формирования отделом республиканского бюджета и межбюджетных отношений заявки на оплату расходов в соответствии с бюджетным обязательством в системе «АЦК - Финансы».

2.5.3. Управление на основании заявки на оплату расходов, сформированной и подписанной в установленном порядке, осуществляет перечисление денежных средств на счет взыскателя.

2.5.4. Отдел республиканского бюджета и межбюджетных отношений после подтверждения проведения операции по перечислению денежных средств на счет взыскателя (статус Заявки на оплату расходов «Обработка завершена») возвращает со служебной запиской исполненный судебный акт в Управление.

Управление на основании служебной записки отдела республиканского бюджета и межбюджетных отношений завершает обработку бюджетного обязательства и исполнительного документа в системе «АЦК-Финансы».

2.6. Завершение исполнения требований исполнительного документа.

2.6.1. Завершение исполнения требований исполнительного документа осуществляется Управлением путем направления оригинала исполнительного листа в суд его выдавший, с отметкой об исполнении с указанием суммы, номера и даты платежного поручения.

Отметки об исполнении исполнительного документа заверяются подписью курирующего Управление заместителя министра финансов Республики Коми, главного бухгалтера, а также гербовой печатью Министерства.

Приложение № 1

к Регламенту организации исполнения
Министерством финансов Республики Коми
судебных актов по искам о взыскании денежных
средств за счет средств казны Республики Коми,
судебных актов, предусматривающих обращение
взыскания на средства республиканского бюджета
Республики Коми по денежным обязательствам
казенных учреждений Республики Коми,
исполнительных документов, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджетных
учреждений Республики Коми, исполнительных
документов, предусматривающих обращение
взыскания на средства автономных учреждений
Республики Коми, лицевые счета которым открыты
в Министерстве финансов Республики Коми

Образец заявления для физического лица

от _____ 200_ г.

Министерство финансов Республики Коми

ЗАЯВЛЕНИЕ

(ФИО взыскателя или лица, уполномоченного на предъявление исполнительного документа)

Направляю для исполнения исполнительный документ N ____, выданный "___" ____ 200_ г.

на основании _____
(наименование судебного акта, судебного органа)

по делу N _____ о взыскании

денежных средств с _____
(наименование должника по исполнительному документу)

Номер счета взыскателя

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

открытый в _____
(указывается полное наименование банка (его структурного подразделения) и адрес)

Кор/счет (субсчет) банка

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

БИК банка

										ИНН банка									

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

Контактный телефон: _____

Приложение:

1. Исполнительный документ (оригинал) _____ на листах, в _____ экземплярах.
2. Судебный акт (заверенная копия) _____ на листах, в _____ экземплярах.
3. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

от 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

(наименование взыскателя-организации или организации, уполномоченной на предъявление исполнительного документа)

[illegible]

на основании _____
(наименование судебного акта, судебного органа)

денежных средств с _____
(наименование должника по исполнительному документу)[illegible]

открытый в _____
(указывается полное наименование банка (его структурного подразделения) и адрес)

[illegible][illegible]

Контактный телефон: _____

1. Исполнительный документ (оригинал) _____ на листах, в _____ экземплярах.
2. Судебный акт (заверенная копия) _____ на листах, в _____ экземплярах.
- 3.

(подпись)

(расшифровка подписи)