



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

«24» января 2020 г.

№ 9

станция Северская

О внесении изменений в приказ финансового управления администрации муниципального образования Северский район от 8 сентября 2017 г. № 55 «Об утверждении Порядка организации финансовым управлением администрации муниципального образования Северский район исполнения, ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, решений налоговых органов и документов, связанных с их исполнением»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации Порядка организации финансовым управлением администрации муниципального образования Северский район исполнения, ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, решений налоговых органов и документов, связанных с их исполнением, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приложение приказа финансового управления администрации муниципального образования Северский район от 8 сентября 2017 г. № 55 «Об утверждении Порядка организации финансовым управлением администрации муниципального образования Северский район исполнения, ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, решений налоговых органов и документов, связанных с их исполнением», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела информатизации и АСУ финансового управления А.С.Сергееву обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте администрации муниципального образования Северский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» разделе «Финансовое управление» («Нормативные акты в актуальной редакции»).

3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель главы администрации
(начальник финансового управления)

Г.В.Витковская

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу финансового управления
администрации муниципального
образования Северский район
от 24 января 2020 года № 9

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
приказом финансового управления
администрации муниципального
образования Северский район
от 8 сентября 2017 года № 55

ПОРЯДОК
организации финансовым управлением администрации
муниципального образования Северский район исполнения,
ведения учета и осуществления хранения исполнительных
документов, решений налоговых органов и документов,
связанных с их исполнением

Порядок организации финансовым управлением администрации муниципального образования Северский район исполнения, ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, решений налоговых органов и документов, связанных с их исполнением (далее – Порядок), определяет:

действия финансового управления администрации муниципального образования Северский район (далее – финансовое управление) по исполнению функции организации исполнения, ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, решений налоговых органов о взыскании налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам получателей средств местного бюджета и муниципальных бюджетных (автономных) учреждений Северского района (далее соответственно – иск к муниципальному учреждению и решение налогового органа), а также судебных актов по искам о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) муниципальных органов муниципального образования Северский район (далее – муниципальные органы), либо должностных лиц этих органов, о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок, по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны местного бюджета (за исключением судебных

актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств местного бюджета) (далее – иск к казне);

взаимодействие финансового управления с главными распорядителями средств местного бюджета, получателями средств местного бюджета, муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями муниципального образования Северский район при осуществлении действий по исполнению функции организации исполнения, ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, решений налоговых органов о взыскании налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов.

1. Общие положения

1.1. Организация исполнения судебных актов по искам к муниципальным учреждениям муниципального образования Северский район (далее – муниципальное учреждение) и судебных актов по искам к казне осуществляется в соответствии с:

Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ);
Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации;
Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации;
Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;
Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

Федеральным законом 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» (далее – Закон № 83-ФЗ).

1.2. Организация исполнения решений налоговых органов осуществляется в соответствии с:

БК РФ;
Налоговым кодексом Российской Федерации;
Законом № 83-ФЗ.

1.3. Организация исполнения судебных актов по искам к казне, судебных актов по искам к муниципальным учреждениям и решений налоговых органов осуществляется в соответствии с Порядком в случае, если должнику в установленном порядке открыт лицевой счет в финансовом управлении.

1.4. Исполнение судебных актов по искам к казне осуществляется финансовым управлением на основании исполнительных документов в соответствии с требованиями, установленными статьей 242.2 БК РФ.

Исполнение исполнительных документов по денежным обязательствам получателей средств местного бюджета (далее – муниципальные казенные учреждения) осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 242.4 БК РФ.

Исполнение исполнительных документов и решений налоговых органов по денежным обязательствам муниципальных бюджетных (автономных) учреждений муниципального образования Северский район (далее – муниципальные бюджетные (автономные) учреждения) осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 30 Закона № 83-ФЗ.

Исполнение решений налоговых органов по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 242.6 БК РФ.

1.5. Для организации исполнения судебных актов по искам к казне, к муниципальным казенным учреждениям финансовое управление принимает от взыскателя либо суда по просьбе взыскателя документы, указанные в пунктах 1, 2 статьи 242.1 БК РФ, а по искам к муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям – документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 20 статьи 30 Закона № 83-ФЗ.

Для организации исполнения решения налогового органа финансовое управление принимает от налогового органа решение налогового органа.

1.6. В случае поступления в финансовое управление исполнительного документа, предусматривающего помимо обращения взыскания на средства местного бюджета иные действия, не входящие в компетенцию финансового управления, исполнительный документ исполняется в части, предусматривающей обращения взыскания на средства местного бюджета.

1.7. В случае необходимости уточнения срока предъявления исполнительного документа к исполнению, финансовое управление принимает от взыскателя документы, подтверждающие нахождение ранее исполнительного документа на исполнении (за исключением нахождения ранее на исполнении в финансовом управлении).

2. Регистрация, учет и хранение исполнительных документов и решений налоговых органов

2.1. При поступлении в финансовое управление документов, предусмотренных пунктом 1.5 Порядка, и иных документов, необходимых для исполнения исполнительного документа или решения налогового органа (далее – пакет документов), финансовое управление регистрирует пакет документов датой предъявления пакета документов в финансовое управление.

2.2. После регистрации пакет документов передается в отдел казначейского контроля финансового управления (далее – отдел казначейского контроля).

2.3. Поступивший на исполнение в финансовое управление пакет документов подлежит регистрации не позднее следующего дня после его поступления в финансовое управление. При этом дата, зафиксированная при регистра-

ции пакета документов в качестве входящей корреспонденции, указывается датой его предъявления в финансовое управление.

2.4. По каждому поступившему пакету документов отделом казначейского контроля формируется отдельный том в пределах дела, оформленного по утвержденной сводной номенклатуре дел финансового управления (далее – Дело).

Оригинал пакета документов на период его исполнения хранится в Деле, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.6 Порядка.

2.5. Не подлежат регистрации исполнительные документы или решения налогового органа о взыскании средств с должника, не имеющего открытого лицевого счета в финансовом управлении.

2.6. Хранение документов по исполнению исполнительных документов и решений налоговых органов на бумажных носителях, которые в соответствии с Порядком хранятся в финансовом управлении, осуществляется в соответствии с требованиями архивного дела в Российской Федерации не менее пяти лет.

3. Осуществление правовой экспертизы

3.1. Отдел казначейского контроля проводит правовую экспертизу поступившего пакета документов по следующим критериям:

отсутствие в исполнительном документе действий обязывающего характера и иных, не входящих в компетенцию финансового управления, кроме обращения взыскания на средства местного бюджета;

срок предъявления исполнительного документа к исполнению;

соответствие исполнительного документа требованиям, предъявляемым к нему Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (далее – законодательство Российской Федерации);

наличие копии судебного акта, на основании которого он выдан, по искам к муниципальным казенным учреждениям и по искам к казне;

наличие заявления взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию.

В случае если наименование должника, указанное в исполнительном документе, не соответствует его уставным документам, но позволяет однозначно определить это муниципальное учреждение, исполнительный документ принимается к исполнению.

3.2. Решения налоговых органов в правовое управление для проведения правовой экспертизы не направляются.

4. Возврат исполнительного документа или решения налогового органа без исполнения

4.1. Отдел казначейского контроля не позднее пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа в финансовое управление оформляет уведомление о возврате исполнительного документа и документов, приложенных к исполнительному документу, (далее – Уведомление о возврате исполнительного документа) с указанием причины возврата.

4.2. При несоответствии решения налогового органа требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, отдел казначейского контроля не позднее пяти рабочих дней со дня поступления решения налогового органа в финансовое управление оформляет уведомление о возврате решения налогового органа, (далее – Уведомление о возврате решения) с указанием причины возврата.

4.3. Уведомление о возврате исполнительного документа (Уведомление о возврате решения) подписываются начальником финансового управления и вместе с приложением документов, поступивших в финансовое управление в соответствии с пунктом 1.5 Порядка, (за исключением заявления взыскателя) для направления его взыскателю, налоговому органу либо в суд заказным письмом с уведомлением либо нарочным под роспись.

Второй экземпляр Уведомления о возврате исполнительного документа (Уведомления о возврате решения) подшивается в Дело.

4.4. При невозможности возврата исполнительного документа с приложениями взыскателю отдел казначейского контроля направляет Уведомлением о возврате исполнительного документа с приложениями в суд, выдавший данный исполнительный документ.

4.5. При поступлении в финансовое управление исполнительного документа или решения налогового органа о взыскании средств с должника, не имеющего открытого лицевого счета в финансовом управлении, отдел казначейского контроля в течение пяти рабочих дней с даты поступления исполнительного документа или решения налогового органа оформляет сопроводительное письмо о возврате пакета документов взыскателю (налоговому органу) с указанием об отсутствии открытого в финансовом управлении лицевого счета должника и направляет его взыскателю (налоговому органу) либо в суд заказным письмом с уведомлением.

4.6. В случае, если в заявлении взыскателя содержатся неполные или неверные сведения о реквизитах банковского счета, на который необходимо перечислить сумму, подлежащую взысканию, отдел казначейского контроля оформляет уведомление об уточнении реквизитов банковского счета, подписывает его у начальника финансового управления, регистрирует для направления взыскателю или в суд заказным письмом с уведомлением либо нарочным под роспись.

В случае возврата банком платежного документа в связи с невозможностью перечисления средств на счет взыскателя по реквизитам, указанным в его заявлении, уведомление об уточнении реквизитов банковского счета оформляется не позднее пяти рабочих дней со дня возврата.

Второй экземпляр уведомления об уточнении реквизитов банковского счета подшивается в Дело.

Отдел казначейского контроля возвращает взыскателю или в суд исполнительный документ с приложениями в случае непредставления взыскателем (представителем взыскателя) уточненных реквизитов:

в течение 30 дней со дня получения взыскателем (представителем взыскателя) либо судом уведомления об уточнении реквизитов банковского счета, если должником по исполнительному документу является муниципальное бюджетное (автономное) учреждение;

в течение 30 дней со дня направления уведомления об уточнении реквизитов банковского счета, если должником по исполнительному документу является муниципальное казенное учреждение.

5. Уведомление должника о поступлении исполнительного документа или решения налогового органа и учет информации должника

5.1. При получении положительного заключения отдел казначейского контроля не позднее пяти рабочих дней с момента поступления в финансовое управление пакета документов по искам к муниципальным учреждениям формирует уведомление о поступлении исполнительного документа для направления должнику.

При соответствии решения налогового органа требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, отдел казначейского контроля не позднее пяти рабочих дней со дня поступления решения налогового органа в финансовое управление формирует уведомление о поступлении решения налогового органа для направления должнику.

Отдел казначейского контроля подписывает уведомление о поступлении исполнительного документа (уведомление о поступлении решения налогового органа) у начальника финансового управления.

После регистрации отдел казначейского контроля передает должнику заказным письмом с уведомлением либо передает должнику (представителю должника) лично под роспись:

уведомление о поступлении исполнительного документа с приложением копий заявления взыскателя и судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, если должником по исполнительному документу является муниципальное казенное учреждение;

уведомление о поступлении исполнительного документа с приложением копии заявления взыскателя, если должником по исполнительному документу является муниципальное бюджетное (автономное) учреждение;

уведомление о поступлении решения налогового органа с приложением копии решения налогового органа, если должником по решению налогового органа является муниципальное казенное учреждение, и без приложения, если должником по решению налогового органа является муниципальное бюджетное (автономное) учреждение.

5.2. В уведомлении о поступлении исполнительного документа, уведомлении о поступлении решения налогового органа, направляемом должнику — муниципальному казенному учреждению, указывается на необходимость представления в финансовое управление в течение десяти рабочих дней со дня получения указанного уведомления:

информации об источнике образования задолженности, кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должна быть произведена оплата исполнительного документа или решения налогового органа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года и коде лицевого счета, с которого будет осуществлена оплата, (далее — информация должника);

платежного документа на перечисление средств для полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа или решения налогового органа;

заверенной копии запроса-требования главному распорядителю средств местного бюджета о необходимости выделения муниципальному казенному учреждению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и (или) предельных объемов финансирования расходов местного бюджета (далее — бюджетные данные) в целях исполнения исполнительного документа (далее — запрос-требование) при отсутствии или недостаточности бюджетных данных для полного исполнения требований исполнительного документа или решения налогового органа;

информации о дате выплаты по исполнительному документу, исполнение которого носит периодический характер (далее — ежемесячная выплата).

5.3. В уведомлении о поступлении исполнительного документа, уведомлении о поступлении решения налогового органа, направляемом должнику — муниципальному бюджетному (автономному) учреждению, указывается на необходимость представления в финансовое управление в течение тридцати рабочих дней со дня получения указанного уведомления:

платежного документа на перечисление средств для полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа или решения налогового органа в пределах общего остатка средств, учтенных на лицевом счете должника;

информации о дате ежемесячной выплаты.

5.4. В случае, если в исполнительном документе указана резолютивная часть судебного акта, в соответствии с которой взыскание осуществляется в

лице органа местного самоуправления (за исключением финансового управления), выступающего в суде от имени муниципального образования (далее – иск к казне), то не позднее трех рабочих дней со дня получения от правового управления положительного заключения отдел казначейского контроля готовит уведомление о поступлении исполнительного документа по иску к казне, подписывает его, регистрирует и направляет в соответствующий орган муниципального образования Северский район заказным письмом с уведомлением либо нарочным под роспись.

В уведомлении о поступлении исполнительного документа по иску к казне указывается на необходимость представления в финансовое управление в течение десяти рабочих дней со дня получения указанного уведомления:

информации должника;

платежного документа на перечисление средств для полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа по иску к казне;

копии заявки на внесение изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета и лимиты бюджетных обязательств в случае отсутствия или недостаточности бюджетных данных для полного исполнения требований исполнительного документа.

5.5. Отдел казначейского контроля в течение двух рабочих дней после получения информации должника, указанной в пунктах 5.2, 5.4 Порядка, ставит на учет бюджетное обязательство по оплате исполнительного документа в пределах бюджетных данных, отраженных по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации на лицевом счете получателя средств местного бюджета.

5.6. В случае, если в исполнительном документе указана резолютивная часть судебного акта, в соответствии с которой взыскание осуществляется в лице финансового управления (далее – иск к казне в лице финансового управления), отдел казначейского контроля не позднее трех рабочих дней со дня получения от правового управления положительного заключения готовит служебную записку на оплату исполнительного документа (далее – служебная записка на оплату) на имя начальника финансового управления.

После получения резолюции начальника финансового управления отдел казначейского контроля передает оригинал служебной записки на оплату с оригиналами представленных на исполнение документов в отдел учета и отчетности финансового управления (далее – отдел учета и отчетности). Копию служебной записки на оплату отдел казначейского контроля передает в бюджетный отдел (далее – бюджетный отдел) для внесения изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета и лимиты бюджетных обязательств в случае отсутствия или недостаточности бюджетных данных по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

Бюджетный отдел в течение двух рабочих дней после получения копии служебной записки на оплату (или после внесения изменений, в случае необходимости, в сводную бюджетную роспись местного бюджета и лимиты бюджетных обязательств) направляет в отдел учета и отчетности служебную записку с

указанием о наличии остатка бюджетных данных для оплаты иска к казне в лице финансового управления.

Отдел учета и отчетности в течение трех рабочих дней со дня получения служебной записки от бюджетного отдела готовит и передает в отдел казначейского контроля служебную записку с информацией о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должна быть произведена оплата исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года и коде лицевого счета, с которого будет осуществлена оплата (далее – служебная записка с информацией), являющуюся основанием для постановки на учет бюджетного обязательства.

Отдел казначейского контроля в течение двух рабочих дней после получения служебной записки с информацией ставит на учет бюджетное обязательство по оплате исполнительного документа в пределах бюджетных данных, отраженных по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации на лицевом счете финансового управления.

Оригиналы представленных на исполнение документов хранятся в отделе учета и отчетности до момента передачи их в отдел казначейского контроля с платежным документом на оплату исполнительного документа в полном объеме.

5.7. Отдел казначейского контроля подшивает в Дело следующие документы:

второй экземпляр уведомления о поступлении исполнительного документа (уведомления о поступлении решения налогового органа, уведомления о поступлении исполнительного документа по иску к казне) с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного уведомления;

копию служебной записки на оплату;

информацию должника;

служебную записку с информацией;

представленную должником информацию о дате ежемесячной выплаты;

копию запроса-требования;

копию заявки на внесение изменений в сводную бюджетную роспись.

6. Перечисление денежных средств взыскателю или в налоговый орган

6.1. Оплата судебных актов по искам к муниципальным учреждениям, искам к казне в лице органа местного самоуправления и решений налоговых органов осуществляется путем представления должником в финансовое управление платежного документа на перечисление денежных средств на банковский счет взыскателя, указанный в его заявлении, или в доход бюджета в сроки, установленные пунктами 5.2, 5.3, 5.4 Порядка.

Перечисление денежных средств получателями средств местного бюджета осуществляется в соответствии с представленной информацией должника с указанием в платежном документе номера учтенного ранее бюджетного обязательства, указанного в пункте 5.5 Порядка.

При поступлении в финансовое управление от должника копии запроса-требования (с отметкой «Копия верна», подписью и расшифровкой подписи должностного лица, заверившего копию, датой заверения и оттиском печати должника) либо заявки на внесение изменений в сводную бюджетную роспись отдел казначейского контроля подшивает ее в Дело.

Главный распорядитель средств местного бюджета в трехмесячный срок со дня поступления исполнительного документа в финансовое управление обеспечивает выделение бюджетных данных в соответствии с запросом-требованием.

Должник обязан представить в финансовое управление платежный документ на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения требований судебного акта по иску к муниципальному учреждению или решения налогового органа не позднее следующего рабочего дня после дня получения в установленном порядке бюджетных данных по соответствующим кодам бюджетной классификации, указанным в информации должника.

6.2. В случае, если исполнительный документ по иску к казне предусматривает индексацию присужденной суммы либо иные виды расчетов, финансовое управление производит расчеты средств на выплаты по исполнительному документу в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации или судебным актом.

6.3. Оплата судебных актов по искам к казне в лице финансового управления осуществляется в соответствии с представленной служебной запиской с информацией путем представления отдела учета и отчетности в отдел казначейского контроля платежного документа на перечисление денежных средств на банковский счет взыскателя, указанный в его заявлении, или в доход бюджета с указанием номера учтенного в соответствии с пунктом 5.6 Порядка бюджетного обязательства.

Отдел учета и отчетности одновременно с платежным документом на оплату исполнительного документа в полном объеме передает оригиналы представленных на исполнение документов в отдел казначейского контроля.

6.4. Исполнение судебных актов по иску к казне в объемах, превышающих ассигнования, утвержденные решением о бюджете на эти цели, производится после внесения соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись, но не позднее трех месяцев со дня поступления исполнительного документа в финансовое управление.

6.5. Платежный документ на перечисление средств для полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа или решения налогового органа проверяется отделом казначейского контроля в соответствии с утвержденным финансовым управлением порядком санкционирования оплаты

денежных обязательств получателей средств местного бюджета и администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета и порядками проведения финансовым управлением кассовых операций со средствами муниципальных бюджетных (автономных) учреждений Северского района.

6.6. При перечислении денежных средств для исполнения требований исполнительного документа или решения налогового органа отдел казначейского контроля вносит в книгу регистрации исполнительных документов (далее - книгу регистрации) сумму, дату и номер платежного документа.

6.7. При представлении информации должника (служебной записки с информацией) об изменении кодов бюджетной классификации Российской Федерации или кода лицевого счета, открытого в финансовом управлении, указанных им в ранее представленной информации должника (служебной записке с информацией), отдел казначейского контроля подшивает ее в Дело, в случае необходимости, вносит изменение в поставленное ранее на учет бюджетное обязательство.

7. Исполнение требований судебного акта об отмене, отсрочке, рассрочке, приостановлении или возобновлении исполнения исполнительного документа, судебного акта о процессуальном правопреемстве или иного судебного акта, вносящего изменение в находящийся на исполнении исполнительный документ, либо документа об отсрочке, рассрочке, приостановлении или возобновлении исполнения решения налогового органа

7.1. При поступлении в финансовое управление копии судебного акта об отмене, отсрочке, рассрочке, приостановлении или возобновлении исполнения исполнительного документа, судебного акта о процессуальном правопреемстве или иного судебного акта, вносящего изменение в находящийся на исполнении исполнительный документ, либо документа об отсрочке, рассрочке, приостановлении или возобновлении исполнения решения налогового органа правовое управление в течение двух рабочих дней со дня поступления вышеуказанного документа в правовое управление готовит заключение о соответствии либо несоответствии его требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, и передает его под роспись в отдел казначейского контроля. Копия данного заключения с отметкой о получении хранится в правовом управлении согласно номенклатуре дел правового управления.

7.2. При поступлении в отдел казначейского контроля заключения о соответствии судебного акта об отмене, отсрочке, рассрочке, приостановлении или возобновлении исполнения требований исполнительного документа, судебного акта о процессуальном правопреемстве или иного судебного акта, вносящего изменение в находящийся на исполнении исполнительный документ, либо документа об отсрочке, рассрочке, приостановлении или возобнов-

лении исполнения решения налогового органа требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, отдел казначейского контроля не позднее следующего дня осуществляет действия, предусмотренные данным заключением и судебным актом (документом).

Копия вышеуказанного судебного акта (документа) подшивается в Дело.

7.3. В случае поступления в финансовое управление копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа отдел казначейского контроля уведомляет должника о возобновлении исполнения исполнительного документа любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии указанного судебного акта.

Копия указанного уведомления, а также копия судебного акта подшиваются в Дело.

7.4. В случае поступления в финансовое управление документа о возобновлении исполнения решения налогового органа отдел казначейского контроля и уведомляет должника о возобновлении исполнения решения налогового органа любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии указанного документа.

Копия указанного уведомления, а также копия вышеуказанного документа подшиваются в Дело.

8. Приостановление и возобновление осуществления операций по расходованию средств при неисполнении требований исполнительного документа или решения налогового органа

8.1. Неисполнение должником в установленные законодательством Российской Федерации сроки требований судебного акта по иску к муниципальному учреждению или решения налогового органа, нарушение сроков ежемесячной выплаты, а также сроков представления должником в финансовое управление документов, установленных пунктами 5.2, 5.3, абзацем пятым пункта 6.1 Порядка, влечет приостановление финансовым управлением осуществления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, открытых в финансовом управлении, до момента устранения нарушения, за исключением:

операций муниципальных казенных учреждений, направленных на исполнение требований исполнительных документов или решений налоговых органов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами;

операций муниципальных бюджетных (автономных) учреждений, направленных на исполнение требований исполнительных документов или реше-

ний налоговых органов, а также платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), материальной помощи и других денежных выплат за счет средств местного бюджета, перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами.

Отдел казначейского контроля формирует уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа или решения налогового органа (далее - Уведомление о приостановлении операций) с указанием причин приостановления.

8.2. Уведомление о приостановлении операций составляется в трех экземплярах, подписывается начальником финансового управления. Один экземпляр Уведомления о приостановлении операций передается должнику любым способом, удостоверяющим его получение, второй экземпляр передается главному распорядителю средств местного бюджета, в ведении которого находится должник – казенное учреждение, либо осуществляющему функции и полномочия учредителя в отношении должника – бюджетного (автономного) учреждения (далее – учредитель), любым способом, удостоверяющим его получение, третий экземпляр подшивается в Дело.

8.3. При неисполнении должником требований судебного акта по иску к муниципальному учреждению или решения налогового органа отдел казначейского контроля в течение десяти дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в финансовое управление судебного акта по иску к муниципальному учреждению или решения налогового органа формирует уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа или решения налогового органа, подписывает его у начальника финансового управления, регистрирует и передает взыскателю или в налоговый орган любым способом, удостоверяющим его получение. Копия данного уведомления подшивается в Дело.

8.4. При устранении должником нарушений, ставших причиной приостановления операций по всем его лицевым счетам, либо при наступлении случаев, предусмотренных пунктами 7.1, 9.1, 9.2 Порядка, отдел казначейского контроля формирует уведомление о возобновлении операций по расходованию средств (далее – уведомление о возобновлении операций).

На основании подписанного начальником финансового управления уведомления о возобновлении операций отдел казначейского контроля снимает блокировку операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, о чем сообщает должнику и главному распорядителю средств местного бюджета путем направления уведомления о возобновлении операций любым способом, удостоверяющим его получение.

Копия уведомления о возобновлении операций подшивается в Дело.

9. Завершение организации исполнения требований исполнительного документа или решения налогового органа

9.1. Финансовое управление завершает организацию исполнения требований исполнительного документа и возвращает исполнительный документ в суд в случае, поступления в финансовое управление судебного акта, отменяющего находящийся на исполнении судебный акт, либо заявления суда (судебного акта) об отзыве исполнительного документа.

Исполнительный документ направляется в суд с сопроводительным письмом, подписанным начальником финансового управления, копия исполнительного документа подшивается в Дело.

В случае возврата в суд исполнительного документа по указанному в первом абзаце настоящего пункта основанию взыскателю направляется письмо с приложением всех поступивших от него документов.

При частичном исполнении должником исполнительного документа указанный документ с отметкой о размере перечисленной суммы заверяется подписями начальника финансового управления, отделом учета и отчетности, оттиском гербовой печати финансового управления.

9.2. В случае поступления в финансовое управление заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа отдел казначейского контроля возвращает взыскателю полностью или частично неисполненный исполнительный документ с указанием в сопроводительном письме причины его неисполнения.

При частичном исполнении должником исполнительного документа указанный документ возвращается взыскателю с отметкой о размере перечисленной суммы, заверяется подписями начальника финансового управления, начальника отдела учета и отчетности, оттиском гербовой печати финансового управления.

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

9.3. В целях реализации права регресса, установленного пунктом 3.1 статьи 1081 Гражданского кодекса Российской Федерации, при исполнении требований, содержащихся в исполнительном документе по иску к казне, отдел казначейского контроля осуществляет следующие действия:

по иску к казне в лице органа местного самоуправления формирует уведомление об исполнении исполнительного документа, подписывает его у начальника финансового управления и направляет соответствующему главному распорядителю средств местного бюджета;

по иску к казне в лице финансового управления в течение 7 рабочих дней после исполнения исполнительного документа готовит и направляет на имя начальника финансового управления служебную записку с указанием даты его оплаты.

Копии указанных документов подшиваются в Дело.

9.4. Копии писем, направленных в суд и (или) взыскателю, а также копия документа об отмене либо отзыве ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в финансовое управление исполнительный документ подшивается в Дело.

Копии платежных документов о частичном (полном) исполнении исполнительного документа или решения налогового органа, а также копия исполнительного документа с отметкой о полном (частичном) исполнении подшиваются в Дело.

Начальник отдела казначейского
контроля финансового управления



В.А.Боровинская