

ПРИКАЗ

от 15 января 2013 №3

«О Порядке ведения учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений Березовского городского округа, и иных документов, связанных с их исполнением»

В соответствии с частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь Приказом Министерства финансов Свердловской области от 01.03.2011 №57а «Об утверждении Порядка ведения учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства государственных бюджетных учреждений Свердловской области и иных документов, связанных с их исполнением»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок ведения учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений Березовского городского округа, и иных документов, связанных с их исполнением (прилагается).

2. Признать утратившим силу Приказ Финансово-экономического управления администрации Березовского городского округа от 20.05.2011 №27 «Об утверждении Порядка ведения учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных учреждений Березовского городского округа, и иных документов, связанных с их исполнением»

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Начальник Управления финансов
Березовского городского округа



Н.А.Михайлова

Утвержден
Приказом Управления
финансов Березовского
городского округа
от 15 января 2013 № 3

Порядок
учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих
обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и
автономных учреждений Березовского городского округа, и иных
документов, связанных с их исполнением

Настоящий Порядок определяет действия Управления финансов Березовского городского округа (далее – Управление) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных листов и судебных приказов (далее - исполнительные документы), предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений Березовского городского округа, лицевые счета которых открыты в Управлении (далее - должник), и иных документов, связанных с их исполнением.

I. Общие положения

1. Для ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений Березовского городского округа, и документов, связанных с исполнением, поступивших в соответствии с частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее - Закон), в Управлении ведется Журнал учета и регистрации исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений Березовского городского округа (далее - Журнал учета и регистрации исполнительных документов) (приложение №1). Ведение Журнала учета и регистрации исполнительных документов допускается в электронном виде.

При наличии электронного документооборота с использованием электронной цифровой подписи между Управлением и должниками, допускается передача и получение документов в электронном виде в установленном соответствующими договорами, соглашениями и регламентами порядке.

Принятый к исполнению в Управлении исполнительный документ подлежит регистрации в Журнале учета и регистрации исполнительных документов. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции, указывается в Журнале учета и регистрации исполнительных документов датой его предъявления в Управление.

По каждому поступившему исполнительному документу формируется отдельное дело (далее - дело) согласно регистрационному номеру, указанному в Журнале учета и регистрации исполнительных документов. Регистрационный номер, указанный в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, проставляется Управлением на заявлении взыскателя (далее - взыскатель).

Копия исполнительного документа с поступившими документами подшиваются Управлением в дело. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

2. При возвращении исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 части 20 статьи 30 Закона, Управление в течении пяти рабочих дней направляет взыскателю заказным письмом с уведомлением (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возврате исполнительного документа (приложение №2), с указанием даты получения) Уведомление о возврате исполнительного документа, к которому прилагается исполнительный документ, со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами (копия судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ).

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 части 20 статьи 30 Закона, Управление в течении пяти рабочих дней в соответствии с подпунктом «в» пункта 4 части 20 статьи 30 Закона направляет исполнительный документ с поступившими от взыскателя либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с Уведомлением о возврате исполнительного документа и указанием причины возврата исполнительного документа.

Второй экземпляр (копия) Уведомления о возврате исполнительного документа Управления, а также копии документов, поступивших от взыскателя либо суда вместе с копией исполнительного документа хранятся в деле.

3. При возвращении исполнительного документа в суд по основаниям, указанным в пункте 4 части 20 статьи 30 Закона (за исключением абзаца «в» пункта 4 части 20 статьи 30 Закона), Управление направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возврате исполнительного документа заказным письмом с уведомлением, к которому прилагается исполнительный документ.

Второй экземпляр (копия) Уведомления о возврате исполнительного документа и Уведомления о возврате документов, приложенных к исполнительному документу, направленные соответственно в суд и

взыскателю, копии документов, приложенных к исполнительному документу, а также копия исполнительного документа хранятся в деле.

4. Управление не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа (приложение №3) с приложением копии заявления взыскателя, с указанием в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номера, даты Уведомления и даты вручения его должнику.

Управление хранит в деле второй экземпляр Уведомления о поступлении исполнительного документа с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного Уведомления.

В случае установления факта представления взыскателем в Управление заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем получения соответствующей информации, направляет взыскателю Уведомление о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя (приложение №4).

В случае непредставления взыскателем в течение 30 дней со дня получения Уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя Управление возвращает с Уведомлением о возврате исполнительных документов взыскателю документы, поступившие на исполнение, в соответствии с пунктом 3 части 20 статьи 30 Закона. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

5. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа Управление отмечает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов перечисленную взыскателю сумму, дату и номер расчетного документа на ее перечисление.

6. При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме Управление отмечает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов перечисленную взыскателю сумму, дату и номер платежного поручения.

Информация о номере, дате и сумме платежного поручения по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных ими лиц) Управления.

Копия платежного документа и копия исполнительного документа с отметкой о полном исполнении требований исполнительного документа подшиваются в дело.

7. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме и направлении Управлением исполнительного документа в выдавший его суд с отметкой об исполнении в соответствии с пунктами 5 и 6 настоящего Порядка Управление производит в Журнале учета и регистрации исполнительных документов соответствующую запись о полном (частичном) исполнении требований исполнительного документа.

8. При поступлении в Управление от должника документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, Управление указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер, дату и сумму расчетного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа либо реквизиты иного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа. Второй экземпляр (копия) сопроводительного письма должника и документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа, хранятся в деле.

При представлении документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа в полном объеме, Управление возвращает исполнительный документ в суд, вынесший решение, с сопроводительным письмом и приложением представленных документов, подтверждающих исполнение решения суда.

Копия сопроводительного письма Управления, направляемого в суд, хранится в деле.

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

Вышеуказанная копия судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа хранится в деле.

В случае поступления в Управление документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, Управление направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом с уведомлением, к которому прилагается исполнительный документ.

Копии Уведомлений о возврате исполнительного документа, направленные в суд и взыскателю, а также копия документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в Управление исполнительный документ, хранятся в деле. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

10. При осуществлении Управлением в случаях, определенных частью 20 статьи 30 Закона, приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Управлении, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций, передает должнику (структурному подразделению) любым способом, удостоверяющим его получение, Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований

исполнительного документа (приложение №5) с указанием в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номера и даты Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа.

При поступлении в Управление копии судебного акта, указанного в абзацах первом и третьем пункта 9 настоящего Порядка, в период приостановления операций на лицевых счетах должника, включая его структурные подразделения, Управление возобновляет операции по расходованию средств бюджета Березовского городского округа и одновременно проставляет соответствующие записи в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

11. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, Управление направляет взыскателю Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа (приложение №6). Управление указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату направленного взыскателю Уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, копия которого хранится в деле.

12. При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи с поступлением в Управление заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа Управление указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату Уведомления о возвращении исполнительного документа и возвращает взыскателю (либо суду) заказным письмом с уведомлением (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой Управления в исполнительном документе, заверяя ее подписью руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных ими лиц) и печатью Управления с указанием суммы частичной оплаты.

Заявление (либо судебный акт) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа, а также копия Уведомления о возвращении исполнительного документа управления хранится в деле.

13. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов, осуществляется в Управлении в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

II. Особенности ведения учета и хранения документов по исполнению исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер

14. Учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер (далее - исполнительный документ по периодическим выплатам), осуществляется Управлением в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

Положения раздела I настоящего Порядка применяются при исполнении исполнительных документов по периодическим выплатам, если настоящим разделом не установлено иное.

15. При представлении должником в Управление одновременно с платежным документом информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат) Управление производит соответствующую запись в Журнале учета и регистрации исполнительных документов. График ежемесячных выплат хранится в деле.

16. При осуществлении Управлением в случаях, определенных частью 20 статьи 30 Закона, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, включая операции по расходованию средств на лицевых счетах его структурных подразделений, открытых в управлении, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), в связи с нарушением сроков, определенных графиком ежемесячных выплат по исполнению исполнительного документа, Управление указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам номер и дату Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа.

Копия Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, направленного Управлением должнику, не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Управлении, хранится в деле.

При возобновлении операций на лицевых счетах должника Управление проставляет соответствующие записи в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам.

В Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам производится соответствующая запись.

Приложение №1

к Порядку ведения учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений Резововского городского округа, и иных документов, связанных с их исполнением

Журнал учета и регистрации исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений Резововского городского округа

№ п/п	Номер исполнительного документа, присвоенный при регистрации	Дата предъявления исполнительного документа	Исполнительный документ			Наименование должника	Наименование организации/(Ф.И.О.) взыскателя судебного органа, предъявившего исполнительный документ
			серия, номер	дата выдачи	наименование судебного органа		
1	2	3	4	5	6	7	8

Банковские реквизиты, адрес взыскателя	Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу, руб.	Уведомление о поступлении исполнительного документа / о возобновлении исполнения исполнительного документа		Дата вручения уведомления должнику	Приостановление и возобновление операций на лицевых счетах		
		номер	дата		уведомление о приостановлении операций по расходованию средств	возобновление операций по расходованию средств	
9	10	11	12	13	номер 14	дата 15	16

[illegible]

На бланке Управления финансов
Березовского городского округа

Приложение №2
к Порядку ведения учета и
хранения исполнительных
документов, предусматривающих
обращение взыскания на средства
муниципальных бюджетных и
автономных учреждений
Березовского городского округа, и
иных документов, связанных с их
исполнением

Уведомление
о возврате исполнительного документа

Управление финансов Березовского городского округа возвращает
исполнительный документ серия №_____, выданный
«_____» _____ 20__ г. _____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

Приложение: на _____ листах, в том числе оригинал исполнительного
документа на _____ листах.

Начальник Управления финансов
Березовского городского округа
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

На бланке Управления финансов
Березовского городского округа

Приложение №3
к Порядку ведения учета и
хранения исполнительных
документов, предусматривающих
обращение взыскания на средства
муниципальных бюджетных и
автономных учреждений
Березовского городского округа, и
иных документов, связанных с их
исполнением

от _____ 20__ г.
№ _____

(наименование и адрес должника)

Уведомление
о поступлении исполнительного документа

Управление финансов Березовского городского округа уведомляет о
поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнитель- ного документа в управление	Наименование организации/Ф.И.О. взыскателя, представившего исполнительный документ	Исполнительный документ	
			серия, номер и дата выдачи	наименование судебного органа
1	2	3	4	5

и необходимости представления в течение 30 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.

Приложение: копия заявления взыскателя на ____ листах.

Начальник Управления финансов
Березовского городского округа
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(линия отрыва) _

Расписка <*>
должника о получении Уведомления о поступлении
исполнительного документа
от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Должность _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)
от _____ 20__ г.

<*> Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении
исполнительного документа с нарочным.

На бланке Управления финансов
Березовского городского округа

Приложение №4
к Порядку ведения учета и
хранения исполнительных
документов, предусматривающих
обращение взыскания на средства
муниципальных бюджетных и
автономных учреждений
Березовского городского округа, и
иных документов, связанных с их
исполнением

от _____ 20__ г.
№ _____

(наименование организации/Ф.И.О.

взыскателя)

(адрес)

Уведомление
о представлении уточненных реквизитов
банковского счета взыскателя

В связи с представлением Вами в Управление финансов Березовского городского округа 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, номер дела, по которому он вынесен)

сообщаем Вам о необходимости представления в Управление финансов Березовского городского округа уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

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

Начальник Управления финансов
Березовского городского округа
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

На бланке Управления
финансов Березовского
городского округа

Приложение №5
к Порядку ведения учета и
хранения исполнительных
документов, предусматривающих
обращение взыскания на средства
муниципальных бюджетных и
автономных учреждений
Березовского городского округа, и
иных документов, связанных с их
исполнением

от _____ 20__ г.
№ _____

(наименование должника)

(адрес)

(наименование структурного
подразделения должника)

(адрес)

Уведомление

о приостановлении операций по расходованию средств в связи
с неисполнением требований исполнительного документа

В связи с неисполнением _____

(наименование должника по исполнительному документу)

требований исполнительного документа серия _____ № _____, выданного
«__» _____ 20__ г. _____

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

(наименование акта судебного органа)

сообщаем, что на основании _____

(нарушение пункта 7 (пункта 8) части 20 статьи 30 Федерального

закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах

(наименование должника)

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

Начальник Управления финансов
Березовского городского округа
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

На бланке Управления финансов
Березовского городского округа

Приложение №6
к Порядку ведения учета и
хранения исполнительных
документов, предусматривающих
обращение взыскания на средства
муниципальных бюджетных и
автономных учреждений
Березовского городского округа, и
иных документов, связанных с их
исполнением

от _____ 20__ г.
№ _____

(наименование организации/Ф.И.О.

взыскателя)

(адрес)

Уведомление
о неисполнении должником требований исполнительного документа

В связи с истечением _____ 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
Вам о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления
исполнительного документа в подразделение службы судебных приставов
в соответствии с Федеральным законом от 08.10.2007 г. №41 «Об
исполнительном производстве» для обращения взыскания на имущество
должника.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в
заявление с просьбой о его возврате.

Начальник Управления финансов
Березовского городского округа
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)