

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Правительства Челябинской области
от 21 декабря 2011 г. № 485-П

Об Административном регламенте предоставления государственной услуги по организации исполнения судебных актов о взыскании денежных средств по искам к Челябинской области и судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам получателей средств областного бюджета, учета и хранения исполнительных документов

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области»

Правительство Челябинской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по организации исполнения судебных актов о взыскании денежных средств по искам к Челябинской области и судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам получателей средств областного бюджета, учета и хранения исполнительных документов (далее именуется - Административный регламент).

2. Министерству финансов Челябинской области (Пшеницын А.В.) при предоставлении государственной услуги по организации исполнения судебных актов о взыскании денежных средств по искам к Челябинской области и судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам получателей средств областного бюджета, учета и хранения исполнительных документов, руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3. Главному управлению по делам печати и массовых коммуникаций Челябинской области (Федечкин Д.Н.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

4. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Челябинской области Комякова С.Л.

Председатель
Правительства Челябинской области

М.В. Юревич

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Челябинской области
от 21 декабря 2011 г. № 485-П

Административный регламент
предоставления государственной услуги по организации исполнения судебных
актов о взыскании денежных средств по искам к Челябинской области
и судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства
областного бюджета по денежным обязательствам
получателей средств областного бюджета,
учета и хранения исполнительных документов

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по организации исполнения судебных актов о взыскании денежных средств по искам к Челябинской области и судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам получателей средств областного бюджета, учета и хранения исполнительных документов (далее именуется - Административный регламент), разработан в целях повышения эффективности и результативности организации исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета, прозрачности административных процедур исполнения судебных актов для заинтересованных лиц, и определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства финансов Челябинской области (далее именуется – Минфин области) при предоставлении государственной услуги.

2. Основанием для разработки Административного регламента являются следующие нормативные правовые акты:

- 1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) постановление Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области».

3. Административный регламент размещается на официальном сайте Минфина области <http://www.minfin74.ru>, в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.pgu.pravmin74.ru>) и информационной системе «Государственные услуги органов исполнительной власти Челябинской области».

4. Круг заявителей - взыскатели (физические и юридические лица, а также их представители в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), обратившиеся с исполнительным документом (исполнительный лист, судебный приказ) о взыскании денежных средств по искам к Челябинской области и судебным актам, предусматривающим обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам получателей средств областного бюджета.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

5. Наименование государственной услуги - организация исполнения судебных актов о взыскании денежных средств по искам к Челябинской области и судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам получателей средств областного бюджета, учета и хранения исполнительных документов (далее именуется – государственная услуга).

Предоставление государственной услуги производится:

по судебным актам по искам к Челябинской области о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) государственных органов Челябинской области или их должностных лиц, в том числе в результате издания государственными органами Челябинской области актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также по судебным актам по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны Челябинской области (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств областного бюджета), по судебным актам о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств областного бюджета (далее именуются - судебные акты по искам к Челябинской области);

по судебным актам, предусматривающим обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам областных казенных учреждений (далее именуются - судебные акты о взыскании денежных средств с областных казенных учреждений).

6. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу – Министерство финансов Челябинской области.

Место нахождения и почтовый адрес Министерства финансов Челябинской области: 454091, город Челябинск, проспект Ленина, дом 57.

График работы Министерства финансов Челябинской области: с 8.30 до 17.30 (в пятницу до 16.15), перерыв с 12.30 до 13.15, выходной – суббота, воскресенье. В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

Справочные телефоны Минфина области:

8 (351) 266-06-75 - канцелярия;

8 (351) 266-21-45 - отдел исполнения судебных актов;

8 (351) 266-21-45 - факс.

Адрес Интернет-сайта: www.minfin74.ru.

E-mail: chel@minfin74.ru.

7. Результатом предоставления государственной услуги являются перечисление на банковский счет взыскателя (физического или юридического лица) средств областного бюджета, указанных в исполнительном документе; направление исполнительного документа с отметкой о размере перечисленной суммы в суд, выдавший этот документ.

8. Сроки предоставления государственной услуги:

при достаточности лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации (далее именуются - бюджетные средства) - в течение десяти рабочих дней со дня получения должником уведомления о поступлении исполнительного документа;

при недостаточности бюджетных средств - в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа в Минфин области;

при поступлении на лицевой счет должника бюджетных средств - на следующий рабочий день после дня поступления средств;

при осуществлении выплат, имеющих периодический характер, - в день, определенный информацией должника о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу (далее именуется - график выплат должника), при этом срок исполнения требований исполнительного документа исчисляется со дня, указанного в судебном акте, но не раньше десяти рабочих дней со дня получения должником уведомления о поступлении исполнительного документа.

9. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

2) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;

3) Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;

4) Федеральный закон от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

5) Закон Челябинской области от 27.09.2007 г. № 205-ЗО «О бюджетном процессе в Челябинской области»;

6) постановление Губернатора Челябинской области от 20.08.2004 г. № 433 «Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства финансов Челябинской области».

10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление взыскателя (приложения 1, 2 к настоящему Административному регламенту) с указанием реквизитов банковского счета взыскателя (включая соответственно лицевой или расчетный счет взыскателя, полное наименование банка, БИК, корреспондентский счет (или субсчет) банка, ИНН/КПП взыскателя–организации), на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию. При подписании заявления представителем взыскателя к нему прилагается доверенность или нотариально удостоверенная копия доверенности или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя;

2) исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) с указанием сумм, подлежащих взысканию в валюте Российской Федерации, а также в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации требованиями, предъявляемыми к исполнительным документам, срокам предъявления исполнительных документов, восстановлению пропущенного срока предъявления документов, перерыву срока предъявления исполнительных документов, восстановлению пропущенного срока предъявления исполнительных документов. При направлении на исполнение дубликата исполнительного листа к нему прилагается надлежащим образом заверенная судом копия определения суда о его выдаче;

3) надлежащим образом заверенная судом копия судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ (за исключением случаев предъявления судебного приказа).

Документы, необходимые для исполнения судебного акта, направляются в Минфин области судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем.

Исполнительный документ, выданный на основании судебного акта о нарушении права на исполнение судебного акта в разумный срок, направляется на исполнение судом независимо от просьбы взыскателя. К такому исполнительному документу должна быть приложена надлежащим образом заверенная копия судебного акта, на основании которого он выдан.

11. При предоставлении государственной услуги должностные лица Минфина области не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и

органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

12. Минфин области отказывает в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) непредставление какого-либо документа, указанного в пункте 10 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, требованиям, установленным Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 119-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

3) нарушение установленного законодательством Российской Федерации срока предъявления исполнительного документа к исполнению.

13. Минфин области отказывает в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) отсутствие лицевого счета должника, открытого в Минфине области;

2) указание в исполнительном документе денежных средств, подлежащих взысканию в иностранной валюте;

3) неверное указание в заявлении реквизитов банковского счета взыскателя;

4) представление взыскателем заявления об отзыве исполнительного документа.

14. Предоставление государственной услуги приостанавливается со дня поступления в Минфин области судебного акта, приостанавливающего исполнение требований судебного акта или исполнительного документа, до дня получения Минфином области судебного акта о возобновлении исполнения требований судебного акта или исполнительного документа либо наступления обстоятельства, определенного судебным актом как основание к возобновлению исполнения исполнительного документа.

15. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

16. Максимальный срок ожидания в очереди в Минфине области при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении сведений о результате предоставления государственной услуги не должен превышать 20 минут.

17. Срок регистрации в Минфине области запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 30 минут.

18. Требования к размещению и оформлению помещений Минфина области, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления государственной услуги:

1) вход в здание Минфина области оборудован пандусом, расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

2) центральный вход в здание Минфина области оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;

3) информация о режиме работы, графике приема граждан должностными лицами Минфина области (с указанием фамилий, имен, отчеств, их номеров телефонов и кабинетов) располагается на вахте на первом этаже здания. Кабинет приема получателей государственной услуги оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета и названием отдела;

4) места ожидания приема заявителей должны соответствовать санитарным правилам и нормам, необходимым мерам безопасности и обеспечивать:

комфортное расположение получателя государственной услуги и должностного лица;

возможность и удобство оформления получателем государственной услуги своего письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим предоставление государственной услуги;

наличие канцелярских принадлежностей и писчей бумаги;

5) рабочее место должностного лица Минфина области, ответственного в соответствии с должностным регламентом за организацию приема получателей государственной услуги по вопросам предоставления государственной услуги, оборудуется оргтехникой, позволяющей организовать исполнение функции в полном объеме;

б) места для проведения приема заявителей оборудуются системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой медицинской помощи.

19. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) полное и своевременное информирование заявителей о государственной услуге;

2) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

20. Состав административных процедур по организации исполнения судебных актов о взыскании денежных средств с областных казенных учреждений:

- 1) прием и регистрация документов в системе делопроизводства;
- 2) регистрация исполнительных документов в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, формирование по каждому исполнительному документу отдельного дела, осуществление правовой экспертизы поступивших документов, а также документов, отменяющих либо приостанавливающих (возобновляющих) исполнение требований судебных актов;
- 3) учет информации должника;
- 4) перечисление денежных средств в пользу взыскателя;
- 5) приостановление осуществления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытых в Минфине области;
- 6) уведомление взыскателя о неисполнении должником требований исполнительного документа;
- 7) отсрочка, рассрочка, приостановление и возобновление исполнения требований исполнительного документа;
- 8) завершение организации исполнения требований исполнительного документа.

21. Прием и регистрация документов в системе делопроизводства:

- 1) основанием для начала административной процедуры является поступление в Минфин области заявления взыскателя, исполнительного документа и иных документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента;
- 2) при поступлении документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, сотрудник отдела организационной и контрольной работы Минфина области (далее именуется – канцелярия), ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, осуществляет прием документов с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления документов в Минфин области и передает их в отдел исполнения судебных актов юридического управления Минфина области (далее именуется - отдел ИСА);
- 3) результатом исполнения административной процедуры является передача поступивших документов из канцелярии Минфина области в отдел ИСА для организации исполнения судебного акта;
- 4) максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 2 рабочих дня со дня поступления документов в Минфин области.

22. Регистрация исполнительных документов в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, формирование по каждому исполнительному документу отдельного дела, осуществление правовой экспертизы поступивших документов, а также документов, отменяющих либо

приостанавливающих (возобновляющих) исполнение требований судебных актов:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел ИСА исполнительного документа;

ответственный сотрудник-исполнитель отдела ИСА производит регистрацию исполнительного документа в Журнале учета и регистрации исполнительных документов и формирует по каждому исполнительному документу отдельное дело.

Если в Минфин области одновременно поступают два и более исполнительных документа от одного и того же взыскателя в отношении одного и того же должника, то возможно объединение указанных исполнительных документов в одно дело.

При поступлении в Минфин области исполнительного документа по денежным обязательствам должника, не имеющего лицевого счета получателя средств областного бюджета, открытого в Минфине области, данный исполнительный документ также подлежит регистрации в Журнале учета и регистрации исполнительных документов;

максимальный срок исполнения административного действия – 1 рабочий день со дня поступления документов в отдел ИСА;

2) основанием для начала административного действия по проведению правовой экспертизы поступивших документов, а также документов, отменяющих либо приостанавливающих (возобновляющих) исполнение требований судебных актов, является наличие зарегистрированных в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, а также документов, отменяющих либо приостанавливающих (возобновляющих) исполнение требований судебных актов;

ответственный сотрудник-исполнитель отдела ИСА осуществляет проверку поступивших исполнительных документов и приложенных к ним документов, а также документов, отменяющих либо приостанавливающих (возобновляющих) исполнение требований судебных актов, на соответствие их действующему законодательству, в том числе проверку на:

наличие всех документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента;

соблюдение срока предъявления исполнительного документа к исполнению;

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

соответствие доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя взыскателя, требованиям гражданского законодательства.

максимальный срок исполнения административного действия – 1 рабочий день со дня регистрации исполнительных документов в Журнале учета и регистрации исполнительных документов;

3) основанием для начала административного действия по возврату взыскателю либо в суд исполнительного документа без исполнения является выявление несоответствия поступивших исполнительных документов требованиям законодательства Российской Федерации в результате осуществления правовой экспертизы;

ответственными за выполнение административной процедуры являются сотрудник-исполнитель отдела ИСА, начальник отдела ИСА, начальник юридического управления Минфина области, Министр финансов Челябинской области;

в случае выявления несоответствия исполнительных документов требованиям законодательства Российской Федерации ответственный сотрудник-исполнитель отдела ИСА изготавливает проект уведомления о возврате исполнительного документа взыскателю либо в суд с указанием причины возврата по форме согласно приложениям 5, 6 к настоящему Административному регламенту;

при поступлении в Минфин области исполнительного документа по денежным обязательствам должника, не имеющего лицевого счета получателя средств областного бюджета, открытого в Минфине области, ответственный сотрудник-исполнитель отдела ИСА изготавливает проект сопроводительного письма о возврате данного исполнительного документа взыскателю, в котором указывается на отсутствие лицевого счета должника в Минфине области;

проверенный и завизированный начальником отдела ИСА и начальником юридического управления Минфина области проект соответствующего уведомления (сопроводительного письма) с приложением поступивших документов передается Министру финансов Челябинской области. Министр финансов Челябинской области подписывает два экземпляра уведомления (сопроводительного письма) и передает их в отдел ИСА;

ответственный сотрудник-исполнитель отдела ИСА не позднее следующего рабочего дня направляет уведомление (сопроводительное письмо) о возврате исполнительного документа, к которому прилагаются исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами (за исключением заявления взыскателя), любым способом, удостоверяющим его получение, взыскателю либо в суд. Второй экземпляр уведомления (сопроводительного письма) о возврате исполнительного документа, а также копии документов, поступивших от взыскателя либо суда, вместе с копией исполнительного документа подшиваются в дело. При этом одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа;

возвращение исполнительного документа взыскателю не является препятствием для нового предъявления указанного документа к исполнению в

пределах срока, исчисляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

максимальный срок исполнения административного действия составляет 3 рабочих дня со дня проведения правовой экспертизы исполнительного документа;

4) основанием для начала административной процедуры по уведомлению должника о поступлении исполнительного документа является установление соответствия поступивших исполнительных документов требованиям законодательства Российской Федерации в результате осуществления правовой экспертизы;

ответственными за выполнение административной процедуры являются сотрудник-исполнитель отдела ИСА, начальник отдела ИСА, начальник юридического управления Минфина области, Министр финансов Челябинской области;

в случае установления соответствия исполнительных документов требованиям законодательства Российской Федерации ответственный сотрудник-исполнитель отдела ИСА изготавливает проект уведомления о поступлении исполнительного документа согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту;

проверенный и завизированный начальником отдела ИСА и начальником юридического управления Минфина области проект уведомления о поступлении исполнительного документа с приложением поступивших документов передается Министру финансов Челябинской области. Министр финансов Челябинской области подписывает два экземпляра уведомления о поступлении исполнительного документа и передает их в отдел ИСА;

ответственный сотрудник-исполнитель отдела ИСА не позднее следующего рабочего дня передает должнику уведомление о поступлении исполнительного документа с приложением копий судебного акта и заявления взыскателя любым способом, удостоверяющим его получение, с указанием в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номера и даты уведомления и даты вручения его должнику. Второй экземпляр уведомления о поступлении исполнительного документа с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного уведомления, подшивается в дело;

максимальный срок исполнения административного действия составляет 3 рабочих дня со дня проведения правовой экспертизы исполнительного документа;

5) результатом выполнения административной процедуры является направление взыскателю либо в суд исполнительных документов без исполнения; уведомление должника о поступлении исполнительных документов.

23. Учет информации должника – областного казенного учреждения:

1) основанием для начала административной процедуры является получение ответственным сотрудником-исполнителем отдела ИСА письма

должника, содержащего информацию об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа (далее именуется - письмо должника), с приложением заявки на перечисление средств областного бюджета взыскателю либо копии запроса-требования должника к органу государственной власти, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств областного бюджета, в ведении которого он находится (далее именуется - главный распорядитель бюджетных средств), о выделении ему дополнительных бюджетных средств в случае отсутствия или недостаточности у должника соответствующих бюджетных средств для полного исполнения исполнительного документа (далее именуется - запрос-требование);

2) ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник-исполнитель отдела ИСА;

3) поступившее в установленный срок письмо должника (копия запроса-требования) учитывается сотрудником-исполнителем отдела ИСА в Журнале учета и регистрации исполнительных документов и подшивается в дело;

4) максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня получения письма должника (копии запроса-требования).

24. Перечисление денежных средств в пользу взыскателя:

1) основанием для начала административной процедуры по судебным актам о взыскании денежных средств с областных казенных учреждений является поступление в отдел ИСА письма должника с приложением заявки на оплату расходов по перечислению денежных средств на банковский счет взыскателя, указанный в его заявлении;

2) ответственными за выполнение административной процедуры являются сотрудник-исполнитель отдела ИСА, начальник отдела ИСА, начальник юридического управления Минфина области, сотрудник-исполнитель профильного отдела управления областного казначейства Минфина области, начальник профильного отдела управления областного казначейства Минфина области, начальник управления областного казначейства Минфина области;

3) ответственный сотрудник-исполнитель отдела ИСА передает представленную должником заявку на оплату расходов служебной запиской с визой начальника отдела ИСА, за подписью начальника юридического управления Минфина области в управление областного казначейства Минфина области;

4) перечисление денежных средств осуществляется в соответствии с установленным в Минфине области порядком. Копия платежного поручения с отметкой об исполнении передается ответственным сотрудником-исполнителем профильного отдела управления областного казначейства Минфина области в отдел ИСА;

5) после исполнения (частичного исполнения) требований исполнительного документа ответственный сотрудник-исполнитель отдела ИСА отмечает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов перечисленную взыскателю сумму, дату и номер платежного поручения на ее перечисление. Копии платежных поручений об исполнении (частичном исполнении) исполнительного документа подшиваются в дело;

б) максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 10 дней со дня поступления в Минфин области письма должника с приложением заявки на оплату расходов.

25. Приостановление осуществления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытых в Минфине области:

1) основанием для начала административной процедуры является неисполнение должником требований исполнительного документа, нарушение сроков, определенных графиком выплат должника, а также сроков представления должником в Минфин области документов, предусмотренных в пункте 23 настоящего Административного регламента;

2) ответственными за выполнение административной процедуры являются сотрудник-исполнитель отдела ИСА, начальник отдела ИСА, начальник юридического управления Минфина области, сотрудник-исполнитель профильного отдела управления областного казначейства Минфина области, начальник профильного отдела управления областного казначейства Минфина области, начальник управления областного казначейства Минфина области, Министр финансов Челябинской области;

3) ответственный сотрудник-исполнитель отдела ИСА в последний рабочий день до истечения срока исполнения должником требований исполнительного документа, срока представления должником документов в Минфин области, а также сроков, определенных графиком выплат должника, изготавливает проект приказа о приостановлении операций по расходованию средств и проект уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (далее именуется - уведомление о приостановлении) по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту. Проект приказа о приостановлении операций по расходованию средств и проект уведомления о приостановлении, завизированные начальником отдела ИСА и начальником юридического управления Минфина области, передаются Министру финансов Челябинской области. Министр финансов Челябинской области подписывает указанные документы и передает их в отдел ИСА;

4) ответственным сотрудником-исполнителем отдела ИСА копия приказа о приостановлении операций по расходованию средств передается в управление областного казначейства Минфина области, уведомление о приостановлении направляется должнику и для сведения главному распорядителю бюджетных средств любым способом, удостоверяющим его получение;

5) приказ о приостановлении операций по расходованию средств и уведомление о приостановлении учитываются сотрудником-исполнителем отдела ИСА в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

Копии приказа о приостановлении операций по расходованию средств и уведомления о приостановлении подшиваются в дело;

б) максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня неисполнения должником требований исполнительного документа, нарушения сроков, определенных графиком выплат должника, а также сроков представления должником документов в Минфин области.

26. Уведомление взыскателя о неисполнении должником требований исполнительного документа:

1) основанием для начала административной процедуры является неисполнение должником требований исполнительного документа в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа в Минфин области;

2) ответственными за выполнение административной процедуры являются сотрудник-исполнитель отдела ИСА, начальник отдела ИСА, начальник юридического управления Минфина области, Министр финансов Челябинской области;

3) ответственный сотрудник-исполнитель отдела ИСА не позднее 5 рабочих дней со дня истечения трехмесячного срока со дня поступления исполнительного документа в Минфин области изготавливает проект уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа (далее именуется - уведомление о неисполнении) (приложение 9 к настоящему Административному регламенту). Проект уведомления о неисполнении, завизированный начальником отдела ИСА и начальником юридического управления Минфина области, передаются Министру финансов Челябинской области. Министр финансов Челябинской области подписывает уведомление о неисполнении и передает в отдел ИСА;

4) ответственный сотрудник-исполнитель отдела ИСА не позднее следующего рабочего дня направляет уведомление о неисполнении любым способом, удостоверяющим его получение, взыскателю с указанием в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номера и даты направленного уведомления. Копия уведомления о неисполнении подшивается в дело;

5) максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 10 дней со дня истечения трехмесячного срока со дня поступления исполнительного документа в Минфин области.

27. Отсрочка, рассрочка, приостановление и возобновление исполнения требований исполнительного документа:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление в Минфин области надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа;

2) ответственными за выполнение административной процедуры являются сотрудник-исполнитель отдела ИСА, начальник отдела ИСА, начальник юридического управления Минфина области, Министр финансов Челябинской области;

3) при поступлении в Минфин области надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа ответственный сотрудник-исполнитель отдела ИСА руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, и проставляет соответствующую отметку в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, указывая наименование и дату предоставленного судебного акта;

4) в случае поступления в Минфин области надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа ответственный сотрудник-исполнитель отдела ИСА изготавливает проект письма о возобновлении исполнения исполнительного документа;

5) проверенный и завизированный начальником отдела ИСА и начальником юридического управления Минфина области проект письма о возобновлении исполнения исполнительного документа с приложением поступивших документов передается Министру финансов Челябинской области. Министр финансов Челябинской области подписывает два экземпляра письма о возобновлении исполнения исполнительного документа и передает их в отдел ИСА;

6) ответственный сотрудник-исполнитель отдела ИСА не позднее следующего рабочего дня любым способом, удостоверяющим его получение, направляет должнику письмо о возобновлении исполнения исполнительного документа с указанием в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номера и даты письма и даты вручения его должнику.

Второй экземпляр письма о возобновлении исполнения исполнительного документа с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного письма, подшивается в дело;

7) максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления в Минфин области надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта об отсрочке, рассрочке, приостановлении и возобновлении исполнения требований исполнительного документа.

28. Завершение организации исполнения требований исполнительного документа:

1) завершение организации исполнения требований исполнительного документа в результате исполнения требований исполнительного документа в полном объеме:

основанием для начала административной процедуры является исполнение требований исполнительного документа в полном объеме;

ответственными за выполнение административной процедуры являются сотрудник-исполнитель отдела ИСА, начальник отдела ИСА, начальник юридического управления Минфина области;

не позднее одного месяца, следующего за днем перечисления денежных средств в размере полного исполнения исполнительного документа, ответственный сотрудник-исполнитель отдела ИСА проставляет в исполнительном документе отметку о размере перечисленной суммы с указанием номера и даты платежного поручения и изготавливает проект сопроводительного письма в суд, выдавший исполнительный документ;

проверенные и завизированные начальником отдела ИСА исполнительный документ и проект сопроводительного письма с приложением подтверждающих документов передаются начальнику юридического управления Минфина области. Начальник юридического управления Минфина области в соответствии с переданными Министром финансов Челябинской области полномочиями подписывает два экземпляра сопроводительного письма, заверяет подписью исполнительный документ и передает их в отдел ИСА;

исполнительный документ, заверенный подписью начальника юридического управления Минфина области и скрепленный печатью Минфина области, направляется ответственным сотрудником-исполнителем отдела ИСА в суд любым способом, удостоверяющим его получение. Второй экземпляр сопроводительного письма Минфина области, а также копия исполнительного документа подшиваются ответственным сотрудником-исполнителем отдела ИСА в дело;

максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 30 дней со дня перечисления денежных средств в размере полного исполнения исполнительного документа;

2) завершение организации исполнения требований исполнительного документа в результате поступления в Минфин области судебного акта, отменяющего находящийся на исполнении исполнительный документ, либо заявления суда (судебного акта) об отзыве исполнительного документа:

основанием для начала административной процедуры является поступление в Минфин области судебного акта, отменяющего находящийся на исполнении исполнительный документ, либо заявления суда (судебного акта) об отзыве исполнительного документа;

ответственными за выполнение административной процедуры являются сотрудник-исполнитель отдела ИСА, начальник отдела ИСА, начальник юридического управления Минфина области, Министр финансов Челябинской области;

административная процедура подготовки ответственным сотрудником-исполнителем отдела ИСА и направления уведомления о возврате исполнительного документа осуществляется Минфином области в порядке, аналогичном установленному подпунктом 3 пункта 22 настоящего Административного регламента, с учетом следующего:

при поступлении в Минфин области судебного акта, отменяющего находящийся на исполнении исполнительный документ, либо заявления суда (судебного акта) об отзыве исполнительного документа исполнительный документ возвращается в суд, выдавший этот документ, все поступившие приложения к исполнительному документу (за исключением заявления взыскателя) возвращаются взыскателю;

максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня поступления в Минфин области судебного акта, отменяющего находящийся на исполнении исполнительный документ, либо заявления суда (судебного акта) об отзыве исполнительного документа;

3) завершение организации исполнения требований исполнительного документа в результате поступления в Минфин области заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа:

основанием для начала административной процедуры является поступление в Минфин области заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа;

ответственными за выполнение административной процедуры являются сотрудник-исполнитель отдела ИСА, начальник отдела ИСА, начальник юридического управления Минфина области, Министр финансов Челябинской области;

административная процедура подготовки ответственным сотрудником-исполнителем отдела ИСА и направления уведомления о возврате исполнительного документа осуществляется Минфином области в порядке, аналогичном установленному подпунктом 3 пункта 22 настоящего Административного регламента;

в случае частичного исполнения должником исполнительного документа указанный документ возвращается взыскателю с отметкой о размере перечисленной суммы;

при поступлении заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа в период приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) Минфин области уведомляет должника об отмене приостановления операций по лицевым счетам должника, а исполнительный документ возвращает взыскателю;

максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня поступления в Минфин области обращения взыскателя об отзыве исполнительного документа;

4) завершение организации исполнения требований исполнительного документа в связи с невозможностью перечисления денежных средств банком на счет взыскателя по реквизитам, указанным в его заявлении:

основанием для начала административной процедуры является возврат банком платежного документа в Минфин области;

ответственными за выполнение административной процедуры являются сотрудник-исполнитель отдела ИСА, начальник отдела ИСА, начальник

юридического управления Минфина области, Министр финансов Челябинской области;

административная процедура подготовки ответственным сотрудником-исполнителем отдела ИСА и направления уведомления о возврате исполнительного документа осуществляется Минфином области в порядке, аналогичном установленному подпунктом 3 пункта 22 настоящего Административного регламента;

при возврате банком платежного документа в связи с невозможностью перечисления денежных средств на счет взыскателя по реквизитам, указанным в его заявлении, исполнительный документ и все поступившие приложения к нему (за исключением заявления взыскателя) возвращаются взыскателю;

максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня возврата банком платежного документа в Минфин области.

29. Особенности осуществления административных процедур при исполнении судебных актов по искам к Челябинской области:

при исполнении указанных судебных актов по искам к Челябинской области выполняются административные процедуры, предусмотренные настоящим Административным регламентом, за исключением административных процедур, предусмотренных подпунктом 4 пункта 22, пунктами 23, 25 настоящего Административного регламента;

перечисление денежных средств взыскателю осуществляется Минфином области на основании поручения Министра финансов Челябинской области начальнику управления бухгалтерского учета и отчетности Минфина области в соответствии с установленным в Минфине области порядком.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет три месяца со дня поступления исполнительного документа на исполнение в Минфин области.

30. Блок-схемы предоставления государственной услуги приведены в приложениях 3, 4 к настоящему Административному регламенту.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

31. Организация текущего контроля за соблюдением и исполнением сотрудниками Минфина области положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется начальником отдела ИСА и начальником юридического управления Минфина области.

Персональная ответственность сотрудников Минфина области устанавливается в должностных регламентах.

32. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав взыскателей, рассмотрение, принятие решений и подготовку

ответов на обращения взыскателей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Минфина области, предоставляющих государственную услугу.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав взыскателей по предоставлению государственной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению взыскателя по предоставлению государственной услуги).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

34. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Минфина области, осуществляемые (принятые) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, могут быть обжалованы.

35. Предметом обжалования могут быть:

1) нарушение сроков административных действий и административных процедур, указанных в настоящем Административном регламенте;

2) некорректное поведение должностных лиц Минфина области по отношению к взыскателям;

3) некомпетентная консультация, данная должностным лицом Минфина области взыскателю.

36. Досудебный порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица Минфина области предусматривает подачу обращения взыскателем Министерству финансов Челябинской области.

37. Обращения могут быть поданы в устной или письменной форме, а также в форме электронного документа.

38. Заявитель в письменном обращении в обязательном порядке указывает:

наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения;

суть обращения;

ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к обращению документы и материалы либо их копии.

39. Обращение подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

40. Письменное обращение не рассматривается Минфином области по существу и ответ на него не дается в случае, если:

в обращении не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, либо реквизиты заявителя не поддаются прочтению;

обращение не поддается прочтению, о чем Минфин области (при возможности прочтения обратного адреса) сообщает заявителю;

обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом Минфин области вправе сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления;

по существу обращения имеется вступивший в законную силу судебный акт, при этом Минфин области разъясняет порядок обжалования данного судебного акта;

имеется документ, подтверждающий принятие обращения на рассмотрение Минфином области, о чем сообщается заявителю;

ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, при этом Минфин области сообщает заявителю обращения о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если в обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр финансов Челябинской области вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же должностному лицу, при этом Минфин области уведомляет заявителя о принятом решении.

Если причины, по которым обращение не могло быть рассмотрено по существу, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение.

41. Личный прием заявителей Министром финансов Челябинской области осуществляется по предварительной записи по телефону 8 (351) 266-21-51 (приемная).

42. Продолжительность рассмотрения обращений заявителей или урегулирования споров не должна превышать 30 дней с момента получения письменного обращения или возникновения спора.

43. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и должностных лиц, нарушении положений настоящего Административного

регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов Минфина области, на Интернет-сайт и по электронной почте Минфина области.

44. Заявитель вправе обжаловать в суде решения, действия (бездействие) Минфина области и его должностных лиц, принятые в ходе организации исполнения судебных актов, путем подачи соответствующего заявления в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации или Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

Заявитель при нарушении его права на исполнение судебного акта, предусматривающего обращение взыскания на средства областного бюджета, в разумный срок может обратиться в суд с заявлением о присуждении компенсации за такое нарушение в порядке, установленном Федеральным законом от 30 апреля 2010 года № 68-ФЗ «О компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации исполнения судебных актов
о взыскании денежных средств по искам
к Челябинской области и судебных актов,
предусматривающих обращение взыскания
на средства областного бюджета по
денежным обязательствам получателей
средств областного бюджета, учета и
хранения исполнительных документов

Образец заявления для юридического лица

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

В Министерство финансов
Челябинской области

Заявление

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

ИНН/КПП взыскателя-организации _____
направляет для исполнения исполнительный документ № _____,
выданный « _____ » _____ 20__ г. на основании постановления

_____ (наименование судебного органа)

по делу № _____ о взыскании денежных средств с

_____ (наименование должника)

Номер счета взыскателя-организации _____,

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

Кор/счет (субсчет) банка _____,

БИК банка _____

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

Контактный телефон: _____.

Приложение:

1. Исполнительный документ (оригинал) на _____ листах.

2. Судебный акт (заверенная копия) на _____ листах.

3. _____

4. _____

5. _____

Должность _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации исполнения судебных
актов
о взыскании денежных средств по
искам
к Челябинской области и судебных
актов,
предусматривающих обращение
взыскания
на средства областного бюджета по
денежным обязательствам получателей
средств областного бюджета, учета и
хранения исполнительных документов

Образец заявления для физического лица

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

В Министерство финансов
Челябинской области

Заявление

(Фамилия, имя, отчество взыскателя или лица, уполномоченного
на предъявление исполнительного документа)

Направляю для исполнения исполнительный документ № _____,
выданный « ____ » _____ 20 ____ г. на основании постановления

(наименование судебного органа)
по делу № _____ о взыскании денежных средств с

(наименование должника по исполнительному документу)

Номер счета взыскателя _____,

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

Кор/счет (субсчет) банка _____,

БИК банка _____

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

Контактный телефон: _____.

Приложение:

1. Исполнительный документ (оригинал) на _____ листах.

2. Судебный акт (заверенная копия) на _____ листах.

3. _____

4. _____

5. _____

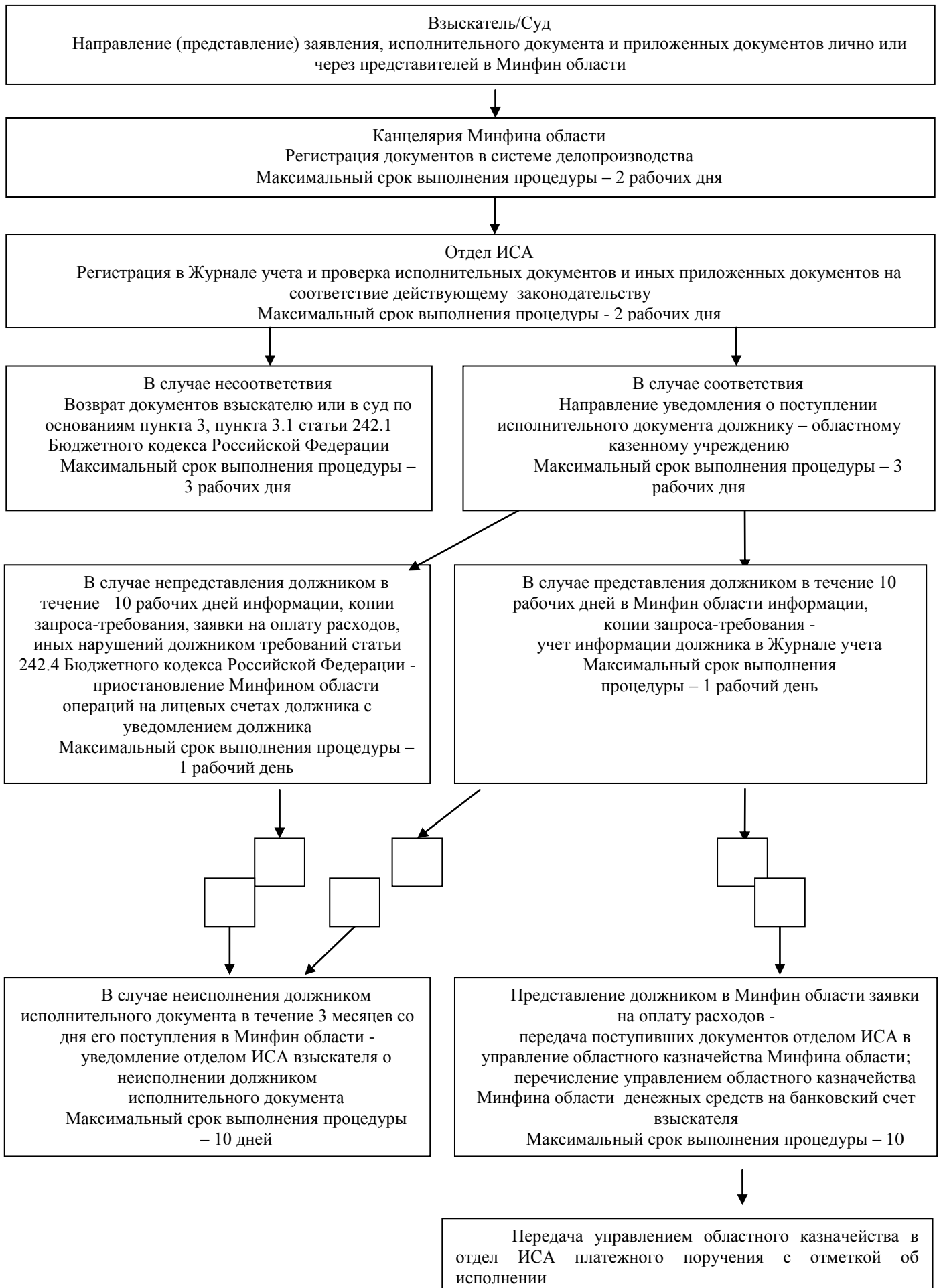
(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
организации исполнения судебных актов о
взыскании денежных средств по искам к
Челябинской области и судебных актов,
предусматривающих обращение взыскания на
средства областного бюджета по
денежным обязательствам получателей средств
областного бюджета, учета и хранения
исполнительных документов

Блок-схема
исполнения государственной услуги по исполнению судебных актов

О взыскании денежных средств с областных казенных учреждений



ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
организации исполнения судебных актов о
взыскании денежных средств по искам к
Челябинской области и судебных актов,
предусматривающих обращение взыскания на
средства областного бюджета по
денежным обязательствам получателей средств
областного бюджета, учета и хранения
исполнительных документов

Блок-схема
исполнения государственной услуги по исполнению судебных актов
по искам к Челябинской области



ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации исполнения судебных
актов
о взыскании денежных средств по
искам
к Челябинской области и судебных
актов,
предусматривающих обращение
взыскания
на средства областного бюджета по
денежным обязательствам получателей
средств областного бюджета, учета и
хранения исполнительных документов

На бланке Министерства финансов
Челябинской области
от «__» _____ 20__ г.
№ _____

(Фамилия, имя, отчество и адрес взыскателя
физического лица, наименование и
адрес организации-взыскателя)

Уведомление
о возврате исполнительного документа

Министерство финансов Челябинской области возвращает исполнительный документ, выданный «__» _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ),
на основании _____,
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)
предусматривающий взыскание с _____
(должник)
в пользу _____, в связи _____
(взыскатель) (причина возврата: пункт 3 статьи 242.1

Бюджетного кодекса РФ)

Приложение: на _____ л.

Министр финансов
Челябинской области
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации исполнения судебных
актов
о взыскании денежных средств по
искам
к Челябинской области и судебных
актов,
предусматривающих обращение
взыскания
на средства областного бюджета по
денежным обязательствам получателей
средств областного бюджета, учета и
хранения исполнительных документов

На бланке Министерства финансов
Челябинской области

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

(наименование и адрес судебного органа)

Уведомление
о возврате исполнительного документа

Министерство финансов Челябинской области возвращает исполнительный документ, выданный «__» _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ),

на основании _____,

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

предусматривающий взыскание с _____

(должник)

в пользу _____, в связи _____

(взыскатель)

(причина возврата: пункт 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса)

Приложение: на _____ л.

Министр финансов

Челябинской области
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации исполнения судебных
актов
о взыскании денежных средств по
искам
к Челябинской области и судебных
актов,
предусматривающих обращение
взыскания
на средства областного бюджета по
денежным обязательствам получателей
средств областного бюджета, учета и
хранения исполнительных документов

На бланке Министерства финансов
Челябинской области

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

_____ (наименование и адрес должника)

Уведомление
о поступлении исполнительного документа

Министерство финансов Челябинской области в соответствии со статьей 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации уведомляет о поступлении исполнительного документа

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа в Минфин области	Наименование организации/Ф.И.О. взыскателя (представителя взыскателя)/судебного органа, представившего исполнительный документ	Исполнительный документ		
			серия, номер и дата выдачи	наименование судебного органа	наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ
1	2	3	4	5	6

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

1) письмо, содержащее информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы областного бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;

2) платежный документ (заявку) на перечисление в установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на лицевом счете, по соответствующим кодам бюджетной классификации (с обязательным указанием в поле «Назначение платежа» - _____ по исполнительному
(наименование задолженности)

листу от «__» _____ г. по делу № _____).

Согласно пункту 4 статьи 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации при отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения исполнительного документа должник направляет органу государственной власти, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя средств областного бюджета, в ведении которого он находится, запрос-требование о необходимости выделения ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов в целях исполнения исполнительного документа с указанием даты его поступления в Минфин области.

О направлении главному распорядителю бюджетных средств запроса-требования должник письменно информирует Минфин области (с приложением копии запроса-требования).

Обращаем внимание, что при нарушении требований, установленных статьей 242.4 Бюджетного кодекса РФ, Минфин области в соответствии с пунктами 3, 6, 7 статьи 242.4 Бюджетного кодекса РФ приостановит до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Минфине области (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), с уведомлением должника и его структурных (обособленных) подразделений.

В силу пункта 7 статьи 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации операции по лицевым счетам должника не приостанавливаются при предъявлении должником в Минфин области документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ.

Приложения: копия судебного акта;
копия заявления взыскателя.

Министр финансов
Челябинской области
(лицо, его замещающее)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации исполнения судебных
актов
о взыскании денежных средств по
искам
к Челябинской области и судебных
актов,
предусматривающих обращение
взыскания
на средства областного бюджета по
денежным обязательствам получателей
средств областного бюджета, учета и
хранения исполнительных документов

На бланке Министерства финансов
Челябинской области

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

(наименование и адрес должника)

Копия: _____

(наименование и адрес главного
распорядителя (распорядителя) средств
областного бюджета)

Уведомление

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

В связи с нарушением _____

(наименование должника по исполнительному документу)

пункта 3 статьи 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации (пункт 6 статьи 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункт 7 статьи 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации) при исполнении требований исполнительного документа, выданного «_____» _____ 20__ г.

_____,
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

предусматривающего взыскание с _____ в сумме _____ руб.
(должник)

в пользу _____, сообщаем, что осуществление операций по расходованию
(взыскатель)

средств с лицевых счетов должника приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов).

Министр финансов
Челябинской области

(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по организации исполнения судебных
актов
о взыскании денежных средств по
искам
к Челябинской области и судебных
актов,
предусматривающих обращение
взыскания
на средства областного бюджета по
денежным обязательствам получателей
средств областного бюджета, учета и
хранения исполнительных документов

На бланке Министерства финансов
Челябинской области

от «__» _____ 20__ г.
№ _____

(наименование и адрес взыскателя-организации
(фамилия и адрес взыскателя – физического лица,)

(наименование и адрес судебного органа)

Уведомление
о неисполнении должником требований исполнительного документа

В связи с истечением «__» _____ 20__ г. трехмесячного срока
исполнения исполнительного документа, выданного «__» _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

предусматривающего взыскание с _____ в сумме _____ руб. в пользу
(должник)

_____, и неисполнением должником содержащихся в
(взыскатель)

нем требований сообщаем Вам о возможности отзыва исполнительного
документа и предъявления исковых требований по неисполненному
исполнительному документу к главному распорядителю средств областного
бюджета _____

(наименование и адрес главного распорядителя средств областного бюджета)

_____, в ведении которого находится должник.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Министерство финансов Челябинской области заявление об отзыве исполнительного документа.

Министр финансов
Челябинской области
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)