

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

ПРИКАЗ

11.11.21

г. Норильск

№ 100-52

Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации города Норильска исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства участников казначейского сопровождения, и иных документов, связанных с их исполнением

В соответствии со статьями 242.1, 242.6-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации города Норильска исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства участников казначейского сопровождения, и иных документов, связанных с их исполнением (прилагается).
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2022.

Начальник управления



И.А. Закирьева

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника Финансового
управления Администрации города
Норильска

от 11.11.2021 № 100-52

Порядок

ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации города Норильска исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства участников казначейского сопровождения, и иных документов, связанных с их исполнением

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации города Норильска исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства участников казначейского сопровождения, и иных документов, связанных с их исполнением, определяет действия Финансового управления Администрации города Норильска (далее - Управление) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных листов и судебных приказов (далее - исполнительные документы), предусматривающих обращение взыскания на средства участников казначейского сопровождения (далее - должник), предоставляемые с целью исполнения обязательств участников казначейского сопровождения, предусмотренных статьей 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс), а также судебных актов о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью.

2. Для ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, поступивших в Управление, в электронном виде ведется Журнал учета и регистрации исполнительных документов/решений налогового органа (далее - Журнал) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Поступивший на исполнение в Управление исполнительный документ подлежит регистрации в Журнале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в Управление.

По каждому поступившему исполнительному документу формируется отдельное дело (далее - дело).

Копии исполнительного документа и иных документов, поступивших от взыскателя либо суда, подшиваются в дело. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

4. Управление не позднее 5 рабочих дней после получения исполнительного документа направляет должнику с сопроводительным письмом за подписью начальника Управления (далее - сопроводительное письмо) Уведомление о поступлении исполнительного документа по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку с приложением копии заявления взыскателя, исполнительного документа и судебного акта, на основании которого он выдан. Копия Уведомления о поступлении исполнительного документа и копия сопроводительного письма подшиваются в дело.

5. При наличии оснований, указанных в пункте 3 статьи 242.1 Кодекса, Управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления исполнительного документа возвращает взыскателю по почте заказным письмом или вручает под расписку исполнительный документ с сопроводительным письмом с указанием причин возврата и приложением представленных документов. Копии сопроводительного письма, а также документов, поступивших от взыскателя, подшиваются в дело.

При наличии оснований, указанных в пунктах 3.1 и 3.2 статьи 242.1 Кодекса, Управление возвращает по почте заказным письмом или вручает под расписку исполнительный документ с сопроводительным письмом с указанием причин возврата и приложением представленных документов взыскателю либо в суд по почте заказным письмом. Копии сопроводительного письма, а также документов, поступивших от взыскателя либо суда, подшиваются в дело. В случае возврата в суд исполнительных документов по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем пункта 3.1 статьи 242.1 Кодекса, Управление уведомляет взыскателя о возврате исполнительного документа в суд и возвращает все поступившие от него документы.

В случае невозможности перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, представленным взыскателем или судом либо указанным судом в исполнительном документе, Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такой информации, направляет взыскателю или в суд по почте заказным письмом Уведомление об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В случае направления взыскателю Уведомления об уточнении реквизитов банковского счета Уведомление о поступлении исполнительного документа направляется должнику в срок не позднее 5 рабочих дней после получения уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

При непоступлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя в течение 30 дней со дня направления взыскателю или в суд Уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя Управление возвращает по почте заказным письмом или вручает под расписку исполнительный документ с сопроводительным письмом с указанием причин возврата и приложением представленных документов взыскателю либо в суд по почте заказным письмом. Копии сопроводительного письма, а также документов, поступивших от взыскателя либо суда, подшиваются в дело.

6. При поступлении в Управление копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или об отложении исполнения исполнительного документа Управление руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, подшивает копию судебного акта в дело с проставлением в Журнале его наименования и даты.

В случае поступления в Управление копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа Управление не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника направляет должнику Уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку. Копия указанного уведомления, а также копия судебного акта подшиваются в дело с проставлением в Журнале его наименования и даты.

7. В случае поступления в Управление документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, Управление направляет этот исполнительный документ по почте заказным письмом в выдавший его суд, при этом все поступившие документы от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в Управление направляются взыскателю по почте заказным письмом или вручаются под расписку с сопроводительным письмом.

Копии документов, 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, подшиваются в дело.

8. При осуществлении Управлением в случаях, определенных статьей 242.6-1 Кодекса, приостановления операций по расходованию средств на соответствующем разделе лицевого счета должника, связанных с исполнением муниципального контракта (контракта, договора, соглашения), по которому возникло требование (за исключением операций по перечислению денежных средств для расчетов по оплате труда, перечислению удержанных налогов и уплате начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами, операций по исполнению исполнительных документов, в том числе по искам о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью), Управление направляет должнику Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку, подшивает его копию в дело и проставляет соответствующую отметку в Журнале.

9. При поступлении в Управление заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа Управление возвращает взыскателю (либо суду) по почте заказным письмом или вручает под расписку с сопроводительным письмом полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой Управления об оплате в исполнительном документе, заверенной подписью начальника Управления и печатью Управления.

При поступлении в Управление заявления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в период приостановления операций по расходованию средств на счете должника, Управление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления, направляет должнику Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств на лицевом счете должника по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку, а исполнительный документ возвращает взыскателю либо в суд в порядке, определенном абзацем первым настоящего пункта, подшивает его копию в дело и проставляет соответствующую отметку в Журнале.

Заявление (либо судебный акт) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа с копией сопроводительного письма Управления о возвращении исполнительного документа, Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств подшиваются в дело.

10. В случае невозможности осуществления взыскания денежных средств с должника в связи с отсутствием на счете должника денежных средств в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа либо со дня получения уточненных реквизитов банковского счета взыскателя, Управление в течение 10 дней со дня истечения указанного трехмесячного срока направляет взыскателю

Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку, подшивает его копию в дело, проставляет соответствующую отметку в Журнале.

11. При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме, Управление указывает в Журнале перечисленную взыскателю сумму, а также делает отметку в исполнительном документе о размере перечисленной суммы, заверенную подписью начальника Управления и печатью Управления, и направляет по почте заказным письмом с сопроводительным письмом исполнительный документ в суд, выдавший исполнительный документ.

Копии платежных поручений и копия исполнительного документа с отметкой о полном исполнении требований исполнительного документа подшиваются в дело.

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

Приложение № 1

к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации города Норильска исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства участников казначейского сопровождения, и иных документов, связанных с их исполнением, утвержденному приказом начальника Финансового управления Администрации города Норильска от 11.11.11 № 100-52

Журнал учета и регистрации исполнительных документов/решений налогового органа _____ год

Финансовое управление Администрации города Норильска

№ п/п	Дата внесения исполнительного листа, решения налогового органа в журнал	Сумма, руб.	Серия, номер исполнительного документа/номер решения налогового органа	Дата выдачи исполнительного документа	Дата решения судебного органа/дата решения налогового органа	Наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ/наименование налогового органа	Наименование организации/ (Ф.И.О.) заявителя по исполнительному документу	Наименование должника в соответствии с исполнительным документом/решением налогового органа	Оплата требований исполнительного документа, имеющая периодический характер	
									Сумма, руб.	Период, выплат
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Исполнено, руб.	Приостановление исполнения исполнительного документа		Возобновление исполнения исполнительного документа		Приостановление и возобновление операций на лицевых счетах				Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа/решения налогового органа	
	Наименование судебного акта и органа, его выдавшего (дата, номер)	Срок (с _____ по _____)	Наименование судебного акта и органа, его выдавшего (дата, номер)	Срок (с _____ по _____)	Информация о приостановлении операций по расходованию средств		Информация о возобновлении операций по расходованию средств		номер	дата
					номер	дата	номер/оси ование	дата		
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Приложение № 2
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым управлением
Администрации города Норильска исполнительных
документов, предусматривающих обращение
взыскания на средства участников казначейского
сопровождения, и иных документов, связанных с
их исполнением, утвержденному приказом
начальника Финансового управления
Администрации города Норильска
от 11.11.21 № 400-52

от « » 202 г.
№

(наименование должника)

Уведомление о поступлении исполнительного документа

Финансовое управление Администрации города Норильска
(наименование органа, исполняющего бюджет)

уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа	Наименование организации/Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу (представителя взыскателя) /судебного органа, представившего исполнительный документ	Исполнительный документ		
			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 уведомления распоряжения о совершении казначейского платежа на сумму полного
либо частичного исполнения исполнительного документа, предусматривающего взыскание по муниципальному контракту (контракту, договору, соглашению), по которому
возникло требование

Приложение: Копия заявления взыскателя, исполнительного документа и судебного акта, на основании которого он выдан, на л.
Начальник управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку ведения учета и
осуществления хранения Финансовым
управлением Администрации города
Норильска исполнительных документов,
предусматривающих обращение
взыскания на средства участников
казначейского сопровождения, и иных
документов, связанных с их
исполнением, утвержденному приказом
начальника Финансового управления
Администрации города Норильска
от 11.11.21 № 100-82

от « » 202 г.
№

(наименование судебного органа, организации/
ФИО взыскателя по исполнительному
документу)

Уведомление
о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя

Финансовое управление Администрации города Норильска уведомляет Вас о том,
что в заявлении, приложенном к исполнительному документу № _____,
выданному « » 20 г. _____,
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный
документ)

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

неверно указаны реквизиты банковского счета.

Просим Вас уточнить реквизиты банковского счета в течении 30 дней после
получения настоящего уведомления.

При непредставлении уточненных банковских реквизитов счета взыскателя в
течение указанного срока документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату в
соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Приложение: копия заявления на одном листе.

Начальник управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым управлением
Администрации города Норильска
исполнительных документов,
предусматривающих обращение
взыскания на средства участников
казначейского сопровождения, и иных
документов, связанных с их исполнением,
утвержденному приказом начальника
Финансового управления Администрации
города Норильска
от 11.11.21 № 100-52

от « » 202 г.
№

(наименование должника)

Уведомление
о поступлении судебного акта, предусматривающего
возобновление исполнения исполнительного документа

В связи с поступившим _____
(наименование судебного акта и судебного органа, выдавшего его)
сообщаем Вам о необходимости исполнения исполнительного документа № _____,
выданного « » 20 г. _____,
(наименование судебного органа, выдавшего
исполнительный документ)

на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)
в порядке и в сроки, определенные Главой 24.1 Бюджетного кодекса Российской
Федерации.

Приложение: копия указанного судебного акта на _____ л. в 1 экз.

Начальник управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации города Норильска исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства участников казначейского сопровождения, и иных документов, связанных с их исполнением, утвержденному приказом начальника Финансового управления Администрации города Норильска

от 11.11.21 № 100-52

от « » 202 г.
№

(наименование должника)

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 № _____, выданного _____ 20 г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

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

сообщаем, что на основании нарушения пунктов 3, 4 статьи 242.6-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществление операций по расходованию средств на соответствующем разделе лицевого счета, связанных с исполнением государственного (муниципального) контракта (контракта, договора, соглашения), по которому возникло требование, приостановлено до момента устранения нарушений (за исключением операций по перечислению денежных средств для расчетов по оплате труда, перечислению удержанных налогов и уплате начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами, операций по исполнению исполнительных документов, в том числе по искам о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью).

Начальник управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения Финансовым управлением
Администрации города Норильска
исполнительных документов,
предусматривающих обращение
взыскания на средства участников
казначейского сопровождения, и иных
документов, связанных с их исполнением,
утвержденному приказом начальника
Финансового управления Администрации
города Норильска
от 11.11.21 № 100-52

от « » 202 г.
№

(наименование должника)

Уведомление
о возобновлении операций по расходованию средств

В связи с поступившим в Финансовое управление Администрации города Норильска

(наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего его/ иного

документа, послужившего основанием для возобновления операций по расходованию средств)

(содержание поступившего судебного акта/документа)

операции на лицевых счетах

(наименование должника по исполнительному документу)

приостановленные в соответствии с положениями, установленными статьей 242.6-1
Бюджетного кодекса Российской Федерации, при неисполнении требований
исполнительного документа № _____, выданного « » 20 г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании

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

возобновлены.

Начальник управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 7

к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением Администрации города Норильска исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства участников казначейского сопровождения, и иных документов, связанных с их исполнением, утвержденному приказом начальника Финансового управления Администрации города Норильска
от 11.11.21 № 100-52

от « » 202 г.
№

(наименование организации / ФИО взыскателя)

по исполнительному документу)

(адрес)

Уведомление
о неисполнении должником требований исполнительного документа

В связи с истечением трехмесячного срока исполнения исполнительного документа № , 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 исковых требований по неисполненному исполнительному документу на имущество должника в соответствии с Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Финансовое управление Администрации города Норильска заявление с просьбой о его возврате.

Начальник управления

(подпись)

(расшифровка подписи)