Приложение

к приказу председателя

комитета по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула

от 21.02.2011 №15

(в ред. приказа от 04.07.2013 №87)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации работы по исполнению судебных актов,**

**предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города**

Исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействиями) органов местного самоуправления или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны городского округа - города Барнаула (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета города), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств местного бюджета определяется Положением об организации работы по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города (далее – Положение).

**1. Общие положения**

Положением регламентирован порядок исполнения исполнительных листов, судебных приказов (далее – исполнительный документ) комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула (далее – Комитет):

- прием, обработка и регистрация поступающих исполнительных документов;

- исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействиями) органов местного самоуправления или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны городского округа - города Барнаула (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета города), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств местного бюджета;

- исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города по денежным обязательствам муниципального казенного учреждения;

- учет и хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.

**2. Прием, обработка и регистрация**

**поступающих исполнительных документов**

2.1. Доставка исполнительных документов в Комитет осуществляется:

- почтовым отделением связи;

- непосредственно представителями организаций и гражданами (далее - нарочным).

2.2. Прием и первичная регистрация исполнительных документов, доставляемых почтовым отделением связи или нарочным, проводятся специалистом отдела правового, кадрового и документационного обеспечения Комитета, ответственным за осуществление делопроизводства, по единой системе в день поступления документов.

2.3. При получении исполнительных документов через почтовое отделение связи конверты от вложенных документов подлежат сохранению, в целях письменного подтверждения времени отправки и получения документов по дате почтового штемпеля на конверте.

При приеме исполнительных документов, доставленных нарочным, проверяется наличие приложений, указанных в заявлении (сопроводительном письме).

2.4. На поступивший документ в правом нижнем углу на первой странице ставится регистрационный штамп с указанием порядкового входящего номера документа и даты его поступления в Комитет.

Регистрационный номер не является для Комитета номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов, расходы по которому отнесены к одному коду бюджетной классификации Российской Федерации.

2.5. Исполнительный документ, поступивший в отдел правового, кадрового и документационного обеспечения после первичной регистрации, подлежит регистрации специалистом отдела правового, кадрового и документационного обеспечения комитета, ответственным за осуществление делопроизводства (далее – ответственным специалистом), в течение рабочего дня в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

Не позднее двух рабочих дней после поступления в отдел правового, кадрового и документационного обеспечения исполнительный документ регистрируется ответственным специалистом в Журнале учета и регистрации исполнительных документов (далее - Журнал учета) (приложение 1).

Журнал учета ведется ответственным специалистом в электронном виде. Не позднее 25 числа каждого месяца Журнал учета распечатывается ответственным специалистом и подшивается в дело согласно номенклатуры дел.

2.6. По каждому поступившему исполнительному документу в Комитете формируется отдельный том по номенклатуре дел с присвоением номера, который указан в Журнале учета.

2.7. Исполнительные документы с приложениями, а также другие документы, касающиеся исполнения исполнительного документа, подшиваются в дело, сформированное в соответствии с п. 2.6 Положения.

**3. Исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, и о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок**

3.1. Исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления муниципальных правовых актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны муниципального образования (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств местного бюджета), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет местного бюджета производится главными распорядителями средств бюджета города, обеспечивается специалистами Комитета.

3.2. К исполнительному документу (за исключением судебного приказа) должны быть приложены копия судебного акта, на основании которого он выдан, а также заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию.

Заявление по установленной форме (приложение 2 - для юридических лиц, приложение 3 – для физических лиц) подписывается взыскателем либо его представителем с приложением доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя.

Дубликат исполнительного листа предоставляется в Комитет вместе с копией определения суда о его выдаче.

3.3. Ответственный специалист в 10-дневный срок со дня поступления исполнительного документа в отдел правового, кадрового и документационного обеспечения:

3.3.1. Осуществляет проверку:

- правомочия лица, предъявившего исполнительный документ, на его предъявление, а также лица, указанного в заявлении получателем средств по исполнительному документу, на получение средств;

- соответствия исполнительного документа требованиям, предъявляемым действующим законодательством Российской Федерации;

- соблюдения установленного срока предъявления исполнительного документа к исполнению;

- наличия надлежаще оформленных приложений.

3.3.2. Передает копию поступившего исполнительного документа в соответствующий отдел Комитета для включения в график финансирования.

3.3.3. Обеспечивает подготовку и отправку в адрес главного распорядителя средств бюджета города письма Комитета о поступлении исполнительного документа, с указанием сроков предоставления информации за счет каких средств планируется производить погашение исполнительного документа, а также срока погашения (не более 3 месяцев со дня поступления исполнительного документа в Комитет) (приложение 6) с приложением копии исполнительного документа.

3.3.4. В случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом РФ, осуществляет направление взыскателю или в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя, возврат исполнительного документа и соответствующих приложений с указанием причин. Уведомление об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя (приложение 4), уведомление о возврате исполнительного документа (приложение 5) подшиваются в дело и одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета.

3.4. В случае поступления в Комитет документа об отмене ранее принятого судебного акта ответственный специалист указывает в Журнале учета номер и дату документа, отменившего судебный акт, и осуществляет возврат в суд исполнительных документов, о чем взыскателю направляется уведомление с приложением всех поступивших от него документов.

Копии документа об отмене ранее принятого судебного акта и Уведомления о возвращении исполнительного документа взыскателю подшиваются в дело.

3.5. При возврате взыскателю исполнительного документа в связи с поступлением в Комитет заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа, ответственный специалист указывает в Журнале учета номер и дату сопроводительного письма о возврате исполнительного документа, которое направляется взыскателю заказным письмом с уведомлением (или лично под роспись, с указанием даты получения) с приложением полностью или частично неисполненного исполнительного документа с отметкой Комитета в исполнительном документе, заверенное подписью руководителя и главного бухгалтера (их заместителей) и печатью Комитета с указанием – частичная (полная) оплата.

Заявление взыскателя об отзыве исполнительного документа, а также копия сопроводительного письма подшиваются в дело.

3.6. После поступления от главного распорядителя средств бюджета города в Комитет подтверждения исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе, в полном объеме в дело подшиваются экземпляр копии платежного документа (платежного поручения, реестра на финансирование).

Отметка о полном либо частичном исполнении требований исполнительного документа проставляется ответственным специалистом в Журнале учета (указывается перечисленная взыскателю сумма при каждом перечислении денежных средств). Копии платежных документов подшиваются в дело.

3.7. Исполнение судебных актов может быть приостановлено в соответствии со статьей 39 Федерального закона от 02.10.2007 №229-ФЗ «Об исполнительном производстве», о чем ответственным специалистом делается соответствующая запись в Журнале учета.

**4. Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города по денежным обязательствам муниципального казенного учреждения - Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике**

4.1. Исполнительный документ, предусматривающий обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам его казенного учреждения - должника, направляется судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем в Управление Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее – УФК).

4.2. При поступлении уведомления из УФК ответственный специалист в 3-дневный срок исполняет требования п.п. 3.3.1. Положения, направляет копию исполнительного документа в отдел бухгалтерского учета, отчетности и хозяйственного обеспечения на исполнение.

4.3. В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления в Комитет отделом бухгалтерского учета, отчетности и хозяйственного обеспечения направляется в УФК информация об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года (приложение 7).

Если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер, одновременно с информацией, указанной в абзаце первом настоящего пункта, направляется информация о дате ежемесячной выплаты по данному исполнительному документу.

Для исполнения исполнительного документа за счет средств местного бюджета одновременно с информацией, указанной в абзаце первом настоящего пункта, предоставляется в УФК платежное поручение на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на лицевом счете Комитета, по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

4.4. При отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения исполнительного документа отдел бухгалтерского учета, отчетности и хозяйственного обеспечения обеспечивает подготовку запроса-требования о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов в соответствии с исполнительным документом (приложения 7, 8).

Отдел бухгалтерского учета, отчетности и хозяйственного обеспечения обязан представить в УФК платежное поручение на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа не позднее следующего рабочего дня после дня получения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с п. 4.3. Положения.

**5. Контроль за исполнением судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города**

5.1. Главный распорядитель средств бюджета города, представлявший в суде интересы муниципального образования, обязан направить в Комитет информацию о результатах рассмотрения дела в суде в течение 10 дней после вынесения (принятия) судебного акта в окончательной форме.

5.2. При удовлетворении судом исковых или иных требований, предъявляемых к муниципальному образованию и удовлетворяемых за счет муниципальной казны, главный распорядитель средств бюджета города, представлявший в суде интересы муниципального образования, также информирует Комитет о наличии оснований для обжалования судебного акта.

5.3. При наличии оснований для обжалования судебного акта главный распорядитель средств бюджета города обязан предоставить в Комитет информацию о результатах обжалования не позднее одного месяца со дня вступления судебного акта в законную силу.

5.4. Ответственным специалистом обеспечивается контроль в Комитете по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города.

**6. Учет и хранение исполнительных документов**

6.1. Учет исполнительных документов осуществляется посредством ведения ответственным специалистом Журнала учета в соответствии с разделом 2 Положения.

6.2. Дела, сформированные в соответствии с настоящим Порядком на основании исполнительных документов, подлежат хранению в отделе правового, кадрового и документационного обеспечения Комитета в течение 5 лет.

6.3. По истечении 5-летнего срока хранения дела подлежат уничтожению, о чем составляется акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

Председатель комитета Н.А.Тиньгаева

Приложение 1

к Положению об организации работы

по исполнению судебных актов,

предусматривающих обращение взыскания

на средства бюджета города

Журнал учета и регистрации исполнительных документов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер исполнительного документа, присвоенный при регистрации входящей корреспонденции | Дата предъявления исполнительного документа | Исполнительный документ | | | Наименование/ФИО взыскателя, лица уполномоченного на получение средств | Наименование/ФИО лица, предъявившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления | Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу, руб. |
| номер | дата выдачи | наименование судебного органа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнено | | | Возврат исполнительного документа | | | Приостановление исполнения исполнительного документа | | | Возврат исполнительного документа в суд  (основание, наименование документа, его номер и дата) | Примечание |
| платежный документ | | сумма, руб. | уведомление (сопроводительное письмо) | | причина возврата | основание | | срок |
| дата | номер |  | номер | дата |  | наименование документа  и судебного органа,  его выдавшего | дата |  |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Положению об организации работы по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города

**Заявление**

(наименование организации, уполномоченной на предъявление исполнительного документа, почтовый адрес)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направляет для исполнения исполнительный документ

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и адрес судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_

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

(копия прилагается).

Сумму взыскания руб. коп. прошу перечислить

на счет № , открытый

в

(наименование банка, его структурного подразделения)

БИК ,

к/с №

Приложение: на \_\_\_\_\_л.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение 3

к Положению об организации работы по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города

**Заявление**

(Ф.И.О. лица, уполномоченного на предъявление исполнительного документа, почтовый адрес)

направляю для исполнения исполнительный документ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданный « » 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и адрес судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(копия прилагается).

Сумму взыскания руб. коп. прошу

перечислить на счет № ,

открытый в

(наименование банка, его структурного подразделения)

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

р/с № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

к/с № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: на \_\_\_\_\_\_\_л.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к Положению об организации работы по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование/ Ф.И.О. взыскателя, лица,

уполномоченного на предъявление

исполнительного документа, адрес)

**Уведомление об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя**

Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в связи с невозможностью перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, указанного в заявлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование/Ф.И.О. взыскателя, лица, уполномоченного на предъявление исполнительного документа)

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. и (или) исполнительном листе серии \_\_\_ №\_\_\_\_\_\_, выданном\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(орган, выдавший исполнительный документ)

по делу №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уведомляет Вас о необходимости уточнения в 30-дневный срок со дня направления настоящего уведомления реквизитов банковского счета.

При этом разъясняем, что в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации основаниями для возврата взыскателю или в суд документов, поступивших на исполнение, являются невозможность перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, указанного взыскателем и (или) судом в исполнительном документе, и отсутствие в течение 30 дней со дня направления взыскателю или в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица) (ФИО)

Приложение 5

к Положению об организации работы по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование/ Ф.И.О. взыскателя, лица,

уполномоченного на предъявление

исполнительного документа, адрес)

**Уведомление о возврате**

**исполнительного документа**

Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула в соответствии с пунктом \_\_ статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации возвращает без исполнения исполнительный документ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

и документы, представленные одновременно с исполнительным документом, в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нарушенное положение)

Приложение: на \_\_ л., в 1 экз.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица) (ФИО)

Приложение 6

к Положению об организации работы по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города

Адресат

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

В комитете по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула (далее - горфинкомитет) находится исполнительный лист серия \_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по делу №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выдавший орган) (о чем, на сумму).

В соответствии с п.п.5,6 ст.242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации исполнение судебных актов производится главным распорядителем средств бюджета города в течение трех месяцев со дня поступления исполнительных документов на исполнение за счет ассигнований, предусмотренных в бюджете города главным распорядителям, распорядителям и получателям бюджетных средств.

Вышеуказанный исполнительный лист поступил в горфинкомитет «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вам необходимо «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. предоставить в горфинкомитет в письменной форме информацию: за счет каких денежных средств планируется оплатить данный исполнительный лист.

Требования исполнительного листа Вам необходимо исполнить в полном объеме «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и предоставить в горфинкомитет заверенную надлежащим образом копию платежного документа.

Приложение:

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комитета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |

ФИО исполнителя

номер телефона

дата

Приложение 7

к Положению об организации работы по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города

Руководителю Управления

Федерального казначейства

по Алтайскому краю

ФИО

Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула (далее - горфинкомитет) на уведомление Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г №\_\_\_ о поступлении «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г исполнительного листа серия \_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(орган, выдавший исполнительный документ)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г по делу №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сообщает следующее.

Задолженность по исполнительному листу серия \_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ образовалась в виде расходов по оплате \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, финансируемой за счет средств местного бюджета, по коду бюджетной классификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*В соответствии с ч. 4 ст. 242.5 Бюджетного кодекса РФ, в связи с отсутствием необходимых денежных средств для исполнения исполнительного листа серия \_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, горфинкомитет, как казенное учреждение, имеющее в распоряжении только сметные бюджетные ассигнования, направил в адрес главного распорядителя бюджетных средств запрос-требование о выделении дополнительных бюджетных ассигнований и объемов финансирования расходов в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(сумма прописью) руб.\**

*\** при отсутствии необходимых денежных средств для исполнения исполнительного листа.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_ л., в 1 экз.

Председатель комитета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Приложение 8

к Положению об организации работы по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города

Председателю комитета по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Запрос-требование

В соответствии с ч. 4 ст. 242.5 Бюджетного кодекса РФ, в связи с получением уведомления Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_ о поступлении «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. исполнительного документа, комитет по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула, в целях исполнения исполнительного листа серия \_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по делу

(орган, выдавший исполнительный документ)

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ просит выделить дополнительные бюджетные ассигнования и объемы финансирования расходов в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма прописью) руб. по коду бюджетной классификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель председателя комитета | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |

ФИО исполнителя

номер телефона

дата