



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОТЛАС»**

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «\_20\_» января 2014 г. № \_10\_

г. КОТЛАС

**Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением администрации муниципального образования «Котлас» исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания с казны муниципального образования «Котлас», и документов, связанных с их исполнением**

В соответствии со статьями 242.1, 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением о Финансовом управлении муниципального образования «Котлас», утвержденном решением Собрании депутатов муниципального образования «Котлас» от 27.10.2011 № 237-491-р:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учёта и осуществления хранения Финансовым управлением администрации муниципального образования «Котлас» исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания с казны муниципального образования «Котлас», и документов, связанных с их исполнением.

2. Признать утратившим силу распоряжение Финансового управления МО «Котлас» от 30.09.2011 г № 43 «Об утверждении Порядка ведения учёта и осуществления хранения Финансовым управлением администрации муниципального образования «Котлас» исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета МО «Котлас», средства муниципальных учреждений, и документов, связанных с их исполнением».

3. Настоящее распоряжение подлежит официальному

опубликованию и размещению на официальном сайте МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Управления

Н.Г.Кошутина

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Финансового  
управления МО «Котлас»  
от «\_\_» января 2014г. № \_\_

**Порядок  
ведения учёта и осуществления хранения Финансовым  
управлением администрации муниципального образования  
«Котлас» исполнительных документов, предусматривающих  
обращение взыскания с казны муниципального образования  
«Котлас», и документов, связанных с их исполнением**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет действия Финансового управления администрации муниципального образования «Котлас» (далее – Финансовое управление) по ведению учёта и осуществлению хранения исполнительных листов и судебных приказов (далее – исполнительные документы), предусматривающих обращение взыскания с казны муниципального образования «Котлас» (далее – должник), и документов, связанных с их исполнением.

2. Учёт и регистрация исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением по искам к муниципальному образованию «Котлас» о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления МО «Котлас» или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления МО «Котлас» муниципальных правовых актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также исполнительных документов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны МО «Котлас» (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета МО «Котлас»), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств бюджета МО «Котлас» и документов, связанных с их исполнением, осуществляются Отделом доходов и финансирования отраслей производственной Финансового управления МО «Котлас» (далее – Отдел доходов и финансирования отраслей производственной сферы).

3. Для ведения учёта и осуществления хранения исполнительных документов и документов, связанных с исполнением, в Отделе доходов и финансирования отраслей производственной сферы ведется в электронном виде соответствующий Журнал учёта и регистрации

исполнительных документов (приложение № 1 к настоящему Порядку).

4. Поступивший на исполнение в Финансовое управление исполнительный документ, после согласования с юристом Финансового управления, подлежит регистрации в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов не позднее следующего дня после дня его поступления в Финансовое управление. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции, указывается в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов датой его предъявления в Финансовое управление.

5. По каждому поступившему исполнительному документу формируется отдельный том в пределах дела по номенклатуре дел (далее – дело) согласно регистрационному номеру, указанному в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов. Регистрационный номер, указанный в Журнале учёта и регистрации исполнительных документов, проставляется Отделом доходов и финансирования отраслей производственной сферы на заявлении взыскателя или представителя взыскателя по доверенности (далее – взыскатель) или нотариально удостоверенной копии доверенности, приложенной к исполнительному документу. Регистрационный номер не является номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов.

6. Копия исполнительного документа с поступившими документами подшиваются Отделом доходов и финансирования отраслей производственной сферы в дело. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

7. При возвращении документов, поступивших на исполнение по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс), Отдел доходов и финансирования отраслей производственной сферы готовит на подпись начальнику Финансового управления Уведомление о возвращении исполнительного документа (приложение № 2 к настоящему Порядку), которое направляется взыскателю специалистом приемной Финансового управления заказным письмом (или лично под роспись, с указанием даты получения), со всеми поступившими на исполнение документами.

Копия Уведомления о возвращении исполнительного документа Отделом доходов и финансирования отраслей производственной сферы, а также копии документов, поступивших от взыскателя либо суда вместе с копией исполнительного документа подшивается в дело. При этом Отделом доходов и финансирования отраслей производственной сферы одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с

указанием причины возврата исполнительного документа.

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 Кодекса, Отдел доходов и финансирования отраслей производственной сферы в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.1 статьи 242.1 Кодекса направляет исполнительный документ в суд, выдавший данный исполнительный документ, с Уведомлением о возвращении исполнительного документа и указанием причины возврата исполнительного документа.

Копии Уведомлений о возвращении исполнительного документа, а также копии документов, поступивших от взыскателя либо суда вместе с копией исполнительного документа Отделом доходов и финансирования отраслей производственной сферы подшиваются в дело. При этом одновременно ставятся соответствующие отметки в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

8. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 3.1 статьи 242.1 Кодекса (за исключением абзаца 3 пункта 3.1 статьи 242.1 Кодекса) Отдел доходов и финансирования отраслей производственной сферы направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ. При этом поступившие документы от взыскателя либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в Финансовое управление (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются взыскателю с Уведомлением о возвращении исполнительного документа (приложение № 2 к настоящему порядку), приложенных к исполнительному документу.

Копия Уведомления о возвращении исполнительного документа и Уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, направленные соответственно в суд и взыскателю, копии документов, приложенных к исполнительному документу, а также копия исполнительного документа Отделом доходов и финансирования отраслей производственной сферы подшиваются в дело. Одновременно Отделом доходов и финансирования отраслей производственной сферы ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

9. В случае установления факта представления взыскателем в Финансовое управление заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета Отделом доходов и финансирования отраслей производственной сферы, не позднее рабочего дня, следующего за

днем получения соответствующей информации, направляет взыскателю Уведомление о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя (приложение № 3 к настоящему Порядку), о чем делается запись в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

В случае непредставления взыскателем в течение 30 дней со дня получения Уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя, Отдел доходов и финансирования отраслей производственной сферы возвращает с Уведомлением о возвращении исполнительных документов взыскателю документы, поступившие на исполнение. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

10. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов, осуществляется в Отделе доходов и финансирования отраслей производственной сферы в соответствии с требованиями архивного дела не менее пяти лет.

## **II. Порядок ведения учёта и осуществления хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания с казны муниципального образования «Котлас», и документов, связанных с их исполнением**

11. Отдел доходов и финансирования отраслей производственной сферы не позднее трех рабочих дней со дня поступления исполнительного документа любым способом, удостоверяющим его получение, передает главному распорядителю средств бюджета МО «Котлас», представлявшему в суде интересы муниципального образования «Котлас» в соответствии с пунктом 3 статьи 158 Кодекса, Уведомление о поступлении исполнительного документа, в Отдел бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления МО «Котлас» (далее - Отдел бухгалтерского учета и отчетности) – копию уведомления (приложение № 4 к настоящему Порядку), с приложением копий судебного акта и заявления взыскателя, с указанием в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номера и даты Уведомления о поступлении исполнительного документа и даты вручения его главному распорядителю.

Главный распорядитель средств бюджета муниципального образования «Котлас» (далее – бюджета МО «Котлас»), представлявший в суде интересы муниципального образования «Котлас» направляет в Финансовое управление информацию о результатах рассмотрения дела в суде в течение 10 дней после вынесения (принятия) судебного акта в окончательной форме.

При удовлетворении судом исковых или иных требований, предъявляемых за счет казны муниципального образования «Котлас», главный распорядитель средств бюджета МО «Котлас», представлявший в суде интересы муниципального образования «Котлас», также информирует Финансовое управление о наличии оснований для обжалования судебного акта.

При наличии оснований для обжалования судебного акта главный распорядитель средств бюджета МО «Котлас» обязан предоставить в Финансовое управление информацию о результатах обжалования не позднее одного месяца со дня вступления судебного акта в законную силу. Форма запроса о результатах обжалования судебного акта приведена в приложении № 5 настоящего Порядка.

Отдел доходов и финансирования отраслей производственной сферы подшивает в дело:

- копию Уведомления о поступлении исполнительного документа с отметкой главного распорядителя (уполномоченного им органа) о его получении либо документ, удостоверяющий получение главным распорядителем данного Уведомления;

- представленные главным распорядителем письмо, содержащее информацию о наличии оснований для обжалования судебного акта в судах апелляционной, кассационной и надзорной инстанций, и копии кассационной или надзорной жалобы.

12. Отдел доходов и финансирования отраслей производственной сферы указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов о взыскании с казны МО «Котлас» номер и дату апелляционной, кассационной и (или) надзорной жалобы, а также номер и дату Запроса о результатах обжалования судебного акта и дату вручения его главному распорядителю.

Отдел доходов и финансирования отраслей производственной сферы подшивает в дело:

- копию Запроса о результатах обжалования судебного акта с отметкой главного распорядителя о его получении либо документ, удостоверяющий получение главным распорядителем данного Запроса;

- представленное главным распорядителем письмо, содержащее информацию о результатах обжалования судебного акта.

13. В случае если по информации главного распорядителя результаты обжалования отрицательные, либо не будут известны в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа о взыскании с казны МО «Котлас», Отдел доходов и финансирования отраслей производственной сферы сообщает в Отдел бухгалтерского учета и отчетности о необходимости исполнения содержащихся в исполнительном документе о взыскании с казны МО «Котлас» требований.

14. В случае, если по информации главного распорядителя судом апелляционной, кассационной или надзорной инстанции приостановлено исполнение судебного акта суда первой и (или) апелляционной, кассационной инстанции, что подтверждается приложенной копией судебного акта суда апелляционной, кассационной или надзорной инстанции, Отдел доходов и финансирования отраслей производственной сферы приостанавливает до рассмотрения дела в судах указанных инстанций исполнение содержащихся в исполнительном документе о взыскании с казны МО «Котлас» требований, подшивает в дело копию судебного акта суда кассационной, апелляционной или надзорной инстанции о приостановлении исполнения судебного акта суда первой и (или) апелляционной, кассационной инстанции, с указанием в Журнале учета и регистрации исполнительных документов о взыскании с казны МО «Котлас» номера и даты судебного акта суда апелляционной, кассационной или надзорной инстанции.

15. В случае поступления в Финансовое управление (до исполнения исполнительного документа о взыскании с казны МО «Котлас») документа об отмене судебного акта, на основании которого выдан данный исполнительный лист, Отдел доходов и финансирования отраслей производственной сферы указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов о взыскании с казны МО «Котлас» номер и дату документа, отменившего судебный акт, и возвращает исполнительный документ взыскателю (приложение № 2 к настоящему Порядку).

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

16. При списании средств в пользу взыскателя на банковский счет, указанный в его заявлении, для исполнения требований исполнительного документа о взыскании с казны МО «Котлас», Отдел бухгалтерского учета и отчетности предоставляет платежный документ в Отдел доходов и финансирования отраслей производственной сферы, на основании которого Отдел доходов и финансирования отраслей производственной сферы указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов о взыскании с казны МО «Котлас» номер, дату и сумму платежного документа на перечисление в установленном порядке средств.

Информация о перечисленной взыскателю сумме по исполнению требований исполнительного документа Отделом доходов и финансирования отраслей производственной сферы указывается в исполнительном документе, подписывается начальником Финансового управления и начальником Отдела бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления (их заместителями) и заверяется печатью



Финансового управления. Копия платежного документа подшивается в дело.

17. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа Отдел доходов и финансирования отраслей производственной сферы на основании платежных документов, представленных Отделом бухгалтерского учета и отчетности, отмечает при каждом перечислении в Журнале учета и регистрации исполнительных документов о взыскании с казны МО «Котлас» перечисленную взыскателю сумму, дату и номер платежного документа на ее перечисление.

При перечислении суммы, необходимой для исполнения содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме, Отдел доходов и финансирования отраслей производственной сферы указывает на исполнительном документе перечисленную взыскателю сумму, заверяя подписями начальника Финансового управления и начальника Отдела бухгалтерского учета и отчетности Финансового управления (их заместителей) и печатью Финансового управления.

Копии платежных поручений о частичном (полном) исполнении исполнительного документа подшиваются в дело.

18. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме и направлении Финансовым управлением исполнительного документа в выдавший его суд с отметкой об исполнении в соответствии с пунктами 16, 17 настоящего Порядка, Отдел доходов и финансирования отраслей производственной сферы производит в Журнале учета и регистрации исполнительных документов о взыскании с казны МО «Котлас» соответствующую запись о полном исполнении требований исполнительного документа.

к Порядку ведения учета и осуществления хранения Финансовым управлением администрации муниципального образования "Котлас" исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания с казны муниципального образования "Котлас", и документов, связанных с их исполнением

**Журнал учёта и регистрации исполнительных документов**

№ п/п	Номер исполнительного документа, присвоенный при регистрации входящей корреспонденции	Дата предъявления исполнительного документа	Исполнительный документ			Количество листов приложения	Наименование (Ф.И.О.) взыскателя по исполнительному документу	Наименование (Ф.И.О.) лица, предъявившего исполнительный документ, или номер и дата почтового уведомления	Банковские реквизиты (адрес) взыскателя	Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу, руб.	Уведомление о поступлении исполнительного документа		Дата вручения уведомления главному распорядителю средств бюджета МО "Котлас", представлявшему в суде интересы МО "Котлас"	Информация о наличии оснований для обжалования судебного акта				Запрос о результатах обжалования судебного акта		Исполнено по платежному поручению			Возврат исполнительного документа			Приостановление исполнения исполнительных документов		
			номер	дата выдачи	наименование судебного органа						номер	дата		кассационная (апелляционная) жалоба		надзорная жалоба		номер	дата	номер	дата	сумма, руб. <sup>2</sup>	номер	дата	причина возврата <sup>1</sup>	основание		срок (с ____ по ____)
														номер	дата	номер	дата									наименование документа и судебного органа, его выдавшего	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29

<sup>1</sup> При возврате исполнительного документа :

- указываются основания для возврата исполнительного документа, определенные пунктами 3.3.1, 3.2;
- указываются номер и дата судебного акта, отменившего исполнительный документ;

<sup>2</sup> При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме сумма по последнему платежному поручению выделяется жирным шрифтом.

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование взыскателя - организации)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. взыскателя - физического лица,

\_\_\_\_\_  
адрес)

### Уведомление о возвращении исполнительного документа

Финансовое управление администрации муниципального образования «Котлас»  
возвращает исполнительный документ № \_\_\_\_\_, выданный  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_

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

в связи \_\_\_\_\_

(причина возврата: в соответствии с законодательством Российской Федерации / заявление взыскателя –  
организации/физического лица)

Приложения: на \_\_\_\_\_ листах.

Начальник Финансового управления \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование взыскателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес)  
\_\_\_\_\_

### Уведомление об уточнении реквизитов счета

В связи с представлением в Финансовое управление администрации муниципального образования «Котлас» заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному

документу серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданному " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_  
(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он  
вынесен)

сообщаем Вам о необходимости представления в **Финансовое управление администрации муниципального образования «Котлас»** \_\_\_\_\_  
уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета в течение 30 дней со дня получения настоящего уведомления документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату.

Начальник Финансового управления \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
М.П.

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес главного  
распорядителя/должника)

## Уведомление о поступлении исполнительного документа

Финансовое управление администрации муниципального образования «Котлас» уведомляет Вас о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа в Финансовое управление МО «Котлас»	Наименование организации/ Ф. И. О. взыскателя (представителя взыскателя)/ судебного органа, представившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления	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 следующих документов:

- письма, содержащего информацию о наличии оснований для обжалования судебного акта в судах кассационной, апелляционной и (или) надзорной инстанций<sup>1</sup>;
- копии кассационной, апелляционной или надзорной жалобы<sup>1</sup>;

Приложения: Копии судебного акта и заявления взыскателя на \_\_\_\_\_ листах.

Начальник Финансового управления \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(линия отрыва)

## РАСПИСКА<sup>2</sup>

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

<sup>1</sup> Указывается при направлении в соответствии с п.11 настоящего Порядка

<sup>2</sup> Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным.

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес главного  
распорядителя/должника)  
\_\_\_\_\_

## **Запрос о результатах обжалования судебного акта**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Финансовым управлением администрации муниципального образования «Котлас» в Ваш адрес было направлено уведомление о поступлении исполнительного документа.

В соответствии с пунктом 6 статьи 242.2. Кодекса исполнение судебных актов производится в течение трех месяцев со дня поступления исполнительных документов на исполнение. По направленному в Ваш адрес исполнительному документу данный срок истекает « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

На основании изложенного, просим не позднее « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. представить следующие документы:

- письмо, содержащее информацию о результатах обжалования судебного акта (положительные/отрицательные/не будут известны к установленному для исполнения сроку);
- копию судебного акта суда кассационной, апелляционной или надзорной инстанции (в случае, если результат обжалования известен)<sup>1</sup>;
- копию судебного акта суда кассационной, апелляционной или надзорной инстанции о приостановлении исполнения обжалуемого судебного акта<sup>1</sup>.

Начальник Финансового управления

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

<sup>1</sup> Если данные акты имеются.