

Российская Федерация  
Курганская область



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУРГАНА  
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ

**П Р И К А З**

от « 02 ноября 2012 г. N 264

Курган

**Об утверждении Порядка исполнения Департаментом финансов  
Администрации города Кургана муниципальной функции  
«Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства  
бюджета города Кургана»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации  
**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок исполнения Департаментом финансов Администрации города Кургана муниципальной функции «Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета города Кургана».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующую отделом производственной сферы Л.А. Давыдову.

Заместитель руководителя  
Администрации города Кургана,  
директор Департамента финансов

И.В. Зворыгин

Приложение  
к приказу Департамента финансов  
Администрации города Кургана  
от «02» ноября 2012г. №264  
«Об утверждении Порядка исполнения  
Департаментом финансов Администрации  
города Кургана муниципальной функции  
«Исполнение судебных актов по  
обращению взыскания на средства  
бюджета города Кургана»

**ПОРЯДОК**  
**исполнения Департаментом финансов Администрации города Кургана**  
**муниципальной функции «Исполнение судебных актов по обращению**  
**взыскания на средства бюджета города Кургана»**

1. Порядок исполнения Департаментом финансов Администрации города Кургана муниципальной функции «Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета города Кургана» (далее – Порядок), определяет сроки и последовательность действий Департамента финансов Администрации города Кургана, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, порядок взаимодействия Департамента финансов Администрации города Кургана с заявителями при исполнении судебных актов по искам к муниципальному образованию город Курган о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления города Кургана (Главы города Кургана, Курганской городской Думы, Администрации города Кургана, Контрольно-счетной палаты) либо должностных лиц этих органов, и о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок, а также исполнении судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета города Кургана по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений.

2. Заявителями при исполнении муниципальной функции выступают юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители (далее - заявитель).

3. Информация о Порядке предоставляется:

1) непосредственно в отделе производственной сферы Департамента финансов Администрации города Кургана по адресу: 640020, г. Курган, ул.Советская, дом 66, каб. 207 (часы работы: понедельник – пятница с 8-30 час. до 17-30 час., обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 час.).

2) с использованием средств телефонной связи по номерам: 41-74-21, 46-13-56, 41-71-54 (факс), ежедневно, с понедельника по пятницу с 8-30 час. до 17-30 час.;

3) посредством ответов на письменные обращения;

4) посредством подготовки ответов по электронной почте;

5) на информационных стендах, установленных в помещениях Департамента финансов Администрации города Кургана. При изменении информации об исполнении муниципальной функции осуществляется ее периодическое обновление.

4. Муниципальная функция исполняется Департаментом финансов Администрации города Кургана.

5. Результатом исполнения муниципальной функции является исполнение судебного акта либо возврат его заявителю без исполнения.

6. Срок исполнения муниципальной функции составляет 3 месяца со дня поступления исполнительных документов на исполнение.

7. Муниципальная функция исполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими ее исполнение:

- Конституцией Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации;
- Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве";
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- настоящим Порядком.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для исполнения муниципальной функции, подлежащих представлению заявителем:

- оригинал исполнительного документа;
- надлежащим образом заверенная судом копия судебного акта, на основании которого он выдан;
- заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию.

Заявление подписывается взыскателем либо его представителем с приложением оригинала, либо нотариально удостоверенной копии доверенности, или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя.

Образец заявления взыскателя приведен в приложениях 1, 2 к Порядку.

Вышеперечисленные документы предоставляются взыскателями – физическими лицами лично при обращении в Департамент финансов Администрации города Кургана, в отношении юридических лиц допускается исполнение документов по почте.

9. Документы, представляемые заявителем в целях исполнения муниципальной функции:

1) должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для исполнения муниципальной функции;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

3) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

4) документы на бумажных носителях предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой - копия документа, прилагаемая к заявлению, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов.

10. Департамент финансов Администрации города Кургана не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением муниципальной функции.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для исполнения муниципальной функции:

1) отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя заявителя, полномочий действовать от имени заявителя;

2) несоответствие заявления требованиям, установленным в пункте 8 Порядка, или его заполнение не в полном объеме;

3) несоответствие представленного документа требованиям, предусмотренным пунктом 9 Порядка.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исполнении муниципальной функции:

1) предоставление заявителем недостоверных сведений, указанных в заявлении и (или) документах, приложенных к заявлению;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 8 Порядка;

3) лицо обратилось с заявлением об отказе от исполнения муниципальной функции.

13. Муниципальная функция исполняется на бесплатной основе.

14. Блок – схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении №3 к Порядку.

15. Основанием для начала исполнения муниципальной функции является поступление заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 8 Порядка, в Департамент финансов Администрации города Кургана.

16. Исполнительный документ с приложенными документами, указанными в пункте 8 Порядка, передается заявителем – физическим лицом при личном обращении в Департамент финансов Администрации города

Кургана, в отношении юридических лиц допускается направление документов по почте.

17. Прием заявления от взыскателя с приложением документов, предусмотренных пунктом 8 Порядка, производится специалистом отдела производственной сферы Департамента финансов Администрации города Кургана

Основанием для принятия исполнительного документа к исполнению является результат проверки специалистом отдела производственной сферы поступившего исполнительного документа на отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных в пункте 11 Порядка.

Регистрация данных документов осуществляется в автоматизированной системе «Обращения граждан» специалистом отдела документационного обеспечения Департамента финансов Администрации города Кургана. Максимальный срок регистрации составляет 3 дня.

18. В течение 5 дней со дня поступления заявления от взыскателя, копии пакета документов (заявления, исполнительного листа, копии заверенного судом судебного акта) направляются в Правовое управление Администрации города Кургана, главному распорядителю бюджетных средств по расходам, указанным в исполнительном документе (далее – Отраслевой Департамент), а также направляется ответ взыскателю о принятии заявления к исполнению и постановке на контроль в ДФ.

В случае наложения взыскания на средства бюджета города Кургана по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений копия пакета документов направляется также в соответствующее муниципальное казенное учреждение (далее – Учреждение).

19. Правовое управление Администрации города Кургана в течение 10 дней после получения копий документов от Департамента финансов Администрации города Кургана рассматривает копии исполнительных документов и направляет в адрес Департамент финансов Администрации города Кургана информацию о наличии оснований для обжалования судебного акта и о правомерности оплаты судебного акта. При наличии оснований для обжалования судебного акта Департамент финансов Администрации города Кургана приостанавливает оплату по данному судебному акту.

Правовое управление Администрации города Кургана предоставляет в Департамент финансов Администрации города Кургана информацию о результатах обжалования не позднее одного месяца со дня вступления судебного акта в законную силу.

20. Отраслевой Департамент либо Учреждение в течение 10 дней предоставляет в Департамент финансов Администрации города Кургана информацию о необходимости выделения денежных средств на оплату исполнительного документа.

В случае недостатка бюджетных ассигнований, предусмотренных Отраслевому Департаменту либо Учреждению на оплату расходов по исполнению судебных решений в бюджете города на текущий финансовый

год, Отраслевой Департамент либо Учреждение представляет предложения в Департамент финансов Администрации города Кургана о внесении соответствующих изменений в бюджетную роспись.

21. Департамент финансов Администрации города Кургана в течение 10 дней готовит изменения в бюджет города об увеличении бюджетных ассигнований Отраслевому Департаменту либо Учреждению и направляет проект решения для утверждения изменений в Курганскую городскую Думу.

22. Оплата исполнительного документа производится Департаментом финансов Администрации города Кургана на основании предоставленной заявки Отраслевого Департамента либо Учреждения. Перечисление денежных средств со счета бюджета города производится в электронном формате в отделе №2 Кургану УФК по Курганской области не позднее 3 месяцев со дня поступления заявления.

В случае, если решение суда принято в пользу нескольких истцов и не указано, в какой доле оно относится к каждому из них либо что право взыскания является солидарным, выплата денежных средств производится на счет каждого из взыскателей в равных долях.

23. Специалист операционного отдела управления учета и отчетности Департамента финансов Администрации города Кургана в течение 2 дней передает пакет документов (заявление, исполнительный документ, судебный акт) с отметкой о перечислении денежных средств в отдел производственной сферы.

24. Специалист отдела производственной сферы в течение 3 дней уведомляет взыскателя о проведенной оплате и направляет исполнительный документ с отметкой об оплате в суд.

25. Специалист отдела документационного обеспечения Департамента финансов Администрации города Кургана вносит информацию в автоматизированную систему «Обращения граждан» о списании дела на основании резолюции директора Департамент финансов Администрации города Кургана.

Приложение №1  
к Порядку исполнения Департаментом финансов  
Администрации города Кургана муниципальной  
функции «Исполнение судебных актов по  
обращению взыскания на средства бюджета  
города Кургана»

Заместителю Руководителя  
Администрации г. Кургана,  
директору Департамента финансов  
Администрации г. Кургана  
Зворыгину И.В.

от \_\_\_\_\_,  
(ФИО)  
Проживающего (-ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_   
паспорт \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_   
(серия, №, когда и кем выдан)

### Заявление

На основании \_\_\_\_\_  
(решения, определения) (наименование суда)  
от \_\_\_\_\_ по делу № \_\_\_\_\_, исполнительного листа по делу № \_\_\_\_\_  
выданного \_\_\_\_\_, прошу взыскать с \_\_\_\_\_  
(дата) (наименование ответчика)  
\_\_\_\_\_ в пользу \_\_\_\_\_  
(ФИО)  
\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_  
(сумма (-ы)) (вид выплат по исполнительному листу)  
Средства прошу перечислить на счёт № \_\_\_\_\_, открытый в  
\_\_\_\_\_   
(наименование банка)

Документы прилагаются на \_\_\_\_\_ листах:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение №2  
к Порядку исполнения Департаментом финансов  
Администрации города Кургана муниципальной  
функции «Исполнение судебных актов по  
обращению взыскания на средства бюджета  
города Кургана»

Заместителю Руководителя Администрации  
города Кургана, директору Департамента  
финансов Администрации города Кургана  
И.В. Зворыгину

от \_\_\_\_\_,  
(ФИО взыскателей, паспорт (серия, №, когда и кем выдан))

Проживающих по адресу: \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

### Заявление

На основании \_\_\_\_\_  
(решения, определения) (наименование суда)  
от \_\_\_\_\_ по делу № \_\_\_\_\_, исполнительного листа по делу № \_\_\_\_\_  
выданного \_\_\_\_\_, прошу взыскать с \_\_\_\_\_  
(дата) (наименование ответчика)  
\_\_\_\_\_ в пользу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
денежные средства в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_  
(сумма (-ы)) (вид выплат по исполнительному листу)

Средства просим перечислить на указанные расчетные счёта:

№ \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_,  
№ \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_,  
№ \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_,

Документы прилагаются на \_\_\_\_\_ листах:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)



Приложение №3  
к Порядку исполнения Департаментом финансов  
Администрации города Кургана муниципальной  
функции «Исполнение судебных актов по  
обращению взыскания на средства бюджета  
города Кургана»

**Блок-схема  
последовательности действий при исполнении  
муниципальной функции**



