



# МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

## П Р И К А З

31 мая 2016

г. Ставрополь

№ 98

Об утверждении регламентов исполнения министерством финансов Ставропольского края государственных функций по исполнению судебных актов

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Регламент исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по исполнению судебных актов по искам к Ставропольскому краю о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания государственными органами Ставропольского края актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Ставропольского края (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета Ставропольского края), согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.2. Регламент исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Ставропольского края по денежным обязательствам казенных учреждений Ставропольского края, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы министерства финансов Ставропольского края:

от 12 января 2012 г. № 3 «Об утверждении регламентов исполнения министерством финансов Ставропольского края государственных функций по исполнению судебных актов»;

от 05 апреля 2012 г. № 80 «О внесении изменений в приказ министерства

финансов Ставропольского края от 12 января 2012 г. № 3 «Об утверждении административных регламентов исполнения министерством финансов Ставропольского края государственных функций по исполнению судебных актов».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель председателя  
Правительства Ставропольского края –  
министр финансов Ставропольского края



Л.А.Калинченко

## Приложение 1

к приказу министерства финансов  
Ставропольского края  
от 31 мая 2016 г. № 98

### РЕГЛАМЕНТ

исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по исполнению судебных актов по искам к Ставропольскому краю о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания государственными органами Ставропольского края актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Ставропольского края (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета Ставропольского края)

#### I. Общие положения

1. Регламент исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по исполнению судебных актов по искам к Ставропольскому краю о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания государственными органами Ставропольского края актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Ставропольского края (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета Ставропольского края) (далее – регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по исполнению судебных актов по искам к Ставропольскому краю о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания государственными органами Ставропольского края актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Ставропольского края (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета Ставропольского края) и определяет сроки и последовательность дейст-

вий (процедур), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами министерства финансов Ставропольского края с заявителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при ее исполнении.

2. Наименование государственной функции – государственная функция по исполнению судебных актов по искам к Ставропольскому краю о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания государственными органами Ставропольского края актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Ставропольского края (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета Ставропольского края) (далее – государственная функция).

3. Исполнение государственной функции осуществляется министерством финансов Ставропольского края (далее – министерство).

Участниками исполнения государственной функции являются:

отдел организационного обеспечения министерства (далее – отдел организационного обеспечения);

правовой отдел министерства (далее – правовой отдел);

отдел управления расходами в отраслях экономики министерства, отдел бюджетных инвестиций министерства, отдел управления расходами в социальной сфере министерства (далее – отраслевые отделы);

отдел планирования и анализа бюджета министерства (далее – отдел планирования и анализа бюджета)

отдел бюджетного учета, исполнения бюджета и консолидированной отчетности министерства (далее – отдел бюджетного учета);

отдел казначейского исполнения бюджета министерства (далее – отдел казначейского исполнения бюджета);

Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю (далее – УФК по СК).

Заявителями-взыскателями средств бюджета Ставропольского края (далее соответственно – взыскатель, краевой бюджет) являются:

физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства);

юридические лица.

Документы, необходимые для исполнения государственной функции, направляются в министерство взыскателем либо по просьбе взыскателя судом, принявшим судебный акт.

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 21 января 2009 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 2009 г., № 4,

ст. 445);

Бюджетным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 12 августа 1998 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 1998 г., № 31, ст. 3823);

Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 27 июля 2002 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 2002 г., № 30, ст. 3012);

Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 20 ноября 2002 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 2002 г., № 46, ст. 4532);

Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» («Российская газета», 06 октября 2007 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 2007 г., № 41, ст. 4849);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05 мая 2006 г., № 95);

Законом Ставропольского края от 12 ноября 2008 г. № 80-кз «О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращение в Ставропольском крае» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 20 декабря 2008 г., № 36, ст. 7797, «Ставропольская правда», 15 ноября 2008 г., № 251);

Положением о министерстве финансов Ставропольского края, утвержденным постановлением Губернатора Ставропольского края от 08 июня 2006 г. № 389 («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 2006 г., № 20, ст. 5722);

Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Ставропольскому краю отдельных функций по кассовому обслуживанию исполнения бюджета Ставропольского края от 11 августа 2011 года; последующими редакциями указанных нормативных правовых актов; настоящим регламентом.

5. Исполнение государственной функции является бесплатным.

6. Конечным результатом исполнения государственной функции является:

1) направление в суд исполнительного документа с отметкой о его полном исполнении;

2) возврат по заявлению взыскателя полностью или частично неисполненного исполнительного документа;

3) возврат взыскателю всех документов, поступивших на исполнение, на основании пункта 21 настоящего регламента;

4) возврат в суд документов, поступивших на исполнение, на основании пункта 22 настоящего регламента.

## II. Требования к порядку исполнения государственной функции

### Порядок информирования о порядке исполнения государственной функции

7. Для получения информации о порядке исполнения государственной функции и сведений о ходе исполнения государственной функции (далее – информация) взыскатели обращаются:

1) лично в министерство по адресу: Л. Толстого ул., д. 39, г. Ставрополь, 355003;

2) устно по телефонам: 8(8652) 74-84-32; 74-84-55; 31-51-86;

3) в письменном виде путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: Л. Толстого ул., д. 39, г. Ставрополь, 355003;

4) с использованием электронной почты в министерство по адресу: stavmf@mfsk.ru;

5) посредством направления письменных обращений в министерство по факсу по следующим номерам: 8(8652) 94-75-44;

6) посредством размещения вопроса на официальном сайте министерства: [www.mfsk.ru](http://www.mfsk.ru).

8. График работы министерства: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье – выходные дни.

9. Информация предоставляется бесплатно.

10. Предоставление информации осуществляется в виде:

индивидуального информирования взыскателя;

публичного информирования взыскателя.

11. Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

12. Индивидуальное устное информирование взыскателей обеспечивается специалистом отдела казначейского исполнения бюджета лично или по телефону.

Публичное информирование взыскателей проводится путем размещения информации на официальном сайте министерства ([www.mfsk.ru](http://www.mfsk.ru)).

13. При индивидуальном устном информировании (лично или по телефону) специалист отдела казначейского исполнения бюджета, осуществляющий информирование, обязан подробно информировать обратившегося взыскателя по вопросу исполнения государственной функции.

При невозможности специалиста отдела казначейского исполнения бюджета, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается на другого специалиста, или же обратившемуся взыскателю сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Специалист отдела казначейского исполнения бюджета, осуществляющий информирование, должен принять все меры для предоставления полного

и оперативного ответа на вопрос, поставленный в обращении взыскателя.

14. На индивидуальное устное информирование (лично или по телефону) каждого взыскателя специалист отдела казначейского исполнения бюджета, осуществляющий информирование, выделяет не более 20 минут.

15. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления взыскателю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении взыскателя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении взыскателя, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации такого обращения.

16. На официальном сайте министерства ([www.mfsk.ru](http://www.mfsk.ru)) размещается следующая информация:

1) информация о сроках исполнения государственной функции в целом и максимальных сроках выполнения отдельных процедур;

2) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих государственную функцию;

3) информация о ходе исполнения государственной функции;

4) информация об учреждениях, лицевого счета которых открыты в министерстве.

#### Сроки исполнения государственной функции

17. Максимально допустимый срок прохождения всех процедур, необходимых для исполнения государственной функции, не должен превышать четырех месяцев (за исключением случаев отсрочки, рассрочки, отложения исполнения судебного акта либо приостановления исполнения судебного акта) со дня регистрации в министерстве документа, поступившего на исполнение, в том числе сроки по процедурам:

1) регистрация в министерстве документов, поступивших на исполнение, – два рабочих дня со дня поступления документов в министерство;

2) правовая экспертиза документов, поступивших на исполнение, – два рабочих дня со дня поступления документов в правовой отдел;

3) возврат взыскателю всех документов, поступивших на исполнение: по основаниям, предусмотренным подпунктами 1-3 пункта 21 настоящего регламента, – пять рабочих дней со дня поступления документов в министерство;

по основанию, предусмотренному подпунктом 5 пункта 21 настоящего регламента, – пять рабочих дней по истечении 30 дней со дня направления взыскателю формы заявления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя;

4) возврат в суд документов, поступивших на исполнение:

по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 и 2 пункта 22 настоящего регламента, – пять рабочих дней со дня поступления в министерство заявления об отзыве исполнительного документа либо документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению;

по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 22 настоящего регламента, – пять рабочих дней со дня поступления в министерство информации о невозможности осуществить возврат документов, поступивших на исполнение, взыскателю;

по основанию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 22 настоящего регламента, – пять рабочих дней по истечении 30 дней со дня направления в суд формы заявления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя;

5) возврат полностью или частично неисполненного исполнительного документа взыскателю по его заявлению об отзыве исполнительного документа на основании подпункта 4 пункта 21 настоящего регламента – пять рабочих дней со дня поступления в министерство заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа;

6) исполнение исполнительного документа – три месяца со дня поступления документов в министерство;

7) возврат исполненного исполнительного документа в суд, его выдавший, – в течение одного месяца с момента исполнения исполнительного документа.

#### Перечень необходимых для исполнения государственной функции документов

18. Для исполнения государственной функции в министерство направляются следующие документы:

1) исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) либо дубликат исполнительного листа с копией определения суда о его выдаче;

2) заявление взыскателя (за исключением случаев предъявления судебного приказа) с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию.

Заявление взыскателя для исполнения исполнительного документа по судебному акту, вступившему в законную силу, подписанное взыскателем или представителем взыскателя, заполняется от руки или машинным способом в рекомендуемой форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту;

3) копия судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, за исключением случаев предъявления судебного приказа;

4) доверенность или нотариально удостоверенная копия доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя взыскателя, в случае если заявление подписывается представителем взыскателя.

19. В случае подачи заявления от имени юридического лица его представителем к заявлению должен быть приложен подлинник доверенности, скрепленный печатью организации и подписанный руководителем юридического лица или иным уполномоченным на это его учредительными докумен-

тами лицом. Если к заявлению прикладывается копия доверенности, то она должна быть нотариально удостоверена.

20. Документы, необходимые для исполнения государственной функции, направляются в министерство взыскателем либо по просьбе взыскателя судом, принявшим судебный акт, предусматривающий обращение взыскания на средства краевого бюджета.

#### Перечень оснований для отказа в исполнении государственной функции

21. Основаниями для возврата взыскателю документов, поступивших на исполнение, является:

1) непредставление какого-либо документа, указанного в 18 настоящего регламента, необходимого для исполнения государственной функции;

2) несоответствие документов, указанных в пункте 18 настоящего регламента, требованиям, установленным Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации,

Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

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

4) представление взыскателем заявления об отзыве исполнительного документа;

5) невозможность перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, указанного взыскателем и (или) судом в исполнительном документе, и отсутствие уточненных реквизитов банковского счета взыскателя в течение 30 дней со дня направления взыскателю формы заявления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя.

22. Основаниями для возврата в суд документов, поступивших на исполнение, являются:

1) представление судом заявления (либо судебного акта) об отзыве исполнительного документа;

2) представление главным распорядителем средств краевого бюджета, представлявшим в суде интересы Ставропольского края, либо взыскателем, либо судом документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению;

3) невозможность осуществить возврат документов, поступивших на исполнение, взыскателю;

4) 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 в суд формы заявления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя.

23. Возвращение взыскателю документов, поступивших на исполнение,

не является препятствием для нового предъявления указанных документов на исполнение в пределах срока, исчисляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### Требования к местам исполнения государственной функции

24. Показатели доступности и качества государственной функции определяются требованиями к помещениям, в которых исполняется государственная функция, к местам ожидания, актуальностью информации о ходе исполнения государственной функции, размещенной на официальном сайте министерства.

25. В местах для информирования заявителей должна размещаться информация о наименовании министерства, согласно приложению 2 к настоящему регламенту, текст регламента, перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции.

26. Помещения министерства, его структурных подразделений должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

27. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Кабинеты министерства должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурных подразделений.

28. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества.

29. Качественное исполнение государственной функции заключается в полном и своевременном удовлетворении нужд и потребностей заявителей в решении вопросов по исполнению государственной функции.

#### Учет и хранение документов, поступивших на исполнение

30. Министерство ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.

Для ведения учета исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением, отделом казначейского исполнения бюджета ведется в электронном виде журнал учета исполнительных документов (далее – электронный журнал).

Документы по исполнительному производству хранятся в отделе казначейского исполнения бюджета в течение финансового года. По истечении финансового года документы по исполнительному производству, за исключением неисполненных на 1 января очередного финансового года, по описи передаются на хранение в отдел организационного обеспечения.

Документы по исполнительному производству хранятся в министерстве в течение пяти лет до передачи их в архив.

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

31. Исполнение государственной функции включает в себя следующие процедуры:

- регистрация документов, поступивших на исполнение;
- правовая экспертиза документов, поступивших на исполнение;
- возврат взыскателю документов, поступивших на исполнение;
- возврат в суд документов, поступивших на исполнение;
- возврат полностью или частично неисполненного исполнительного документа взыскателю по его заявлению об отзыве исполнительного документа;
- исполнение исполнительного документа;
- возврат исполненного исполнительного документа в суд, его выдавший.

#### Регистрация в министерстве документов, поступивших на исполнение

32. Основанием для регистрации в министерстве документов, поступивших на исполнение, является поступление их в министерство.

33. Специалист отдела организационного обеспечения:

принимает документы, поступившие на исполнение, заносит сведения в систему электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее – система «Дело») в день поступления;

проставляет входящий номер на титульном листе заявления и на титульном листе копии заявления (втором экземпляре), остающейся у взыскателя (при предъявлении документов взыскателем лично);

копию заявления взыскателя и копию исполнительного листа передает в отдел казначейского исполнения бюджета;

передает не позднее следующего дня после поступления документы, поступившие на исполнение, на рассмотрение первому заместителю министра финансов Ставропольского края, который в течение одного рабочего дня рассматривает поступившие документы, накладывает соответствующую резолюцию;

вносит содержание резолюции в регистрационную карточку;

формирует по каждому поступившему исполнительному документу отдельный том (далее – дело), в который подшивается Листок передачи исполнительного документа (далее – листок передачи) по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту;

передает дело под роспись в листке передачи в правовой отдел.

34. Специалист отдела казначейского исполнения бюджета в день получения от специалиста организационного отдела копии заявления взыскателя и копии исполнительного листа заносит информацию о поступивших документах в электронный журнал.

35. Максимальный срок выполнения процедуры – два рабочих дня со дня поступления документов в министерство.

36. Конечным результатом процедуры является регистрация документов, поступивших на исполнение, в системе «Дело», а также формирование дела.

#### Правовая экспертиза документов, поступивших на исполнение

37. Основанием для проверки специалистом правового отдела документов, поступивших на исполнение, является передача дела специалистом отдела организационного обеспечения в правовой отдел под роспись в листке передачи.

38. Специалист правового отдела устанавливает наличие в деле документов, необходимых для исполнения судебного акта, а именно:

1) оригинала исполнительного документа либо дубликата исполнительного листа;

2) копии судебного акта (решения, определения), на основании которого выдан исполнительный лист;

3) заявления взыскателя (за исключением случаев предъявления судебного приказа) с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию;

4) документа, подтверждающего полномочия представителя физического (юридического) лица, в случае если заявление подписано представителем взыскателя;

5) копии определения суда о выдаче дубликата исполнительного листа (в случае если на исполнение направлен дубликат исполнительного листа).

39. Специалист правового отдела проверяет документы, поступившие на исполнение, на соответствие требованиям статьи 242<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

40. По результатам правовой экспертизы специалист правового отдела делает отметку в листке передачи о соответствии документов, поступивших на исполнение, требованиям статьи 242<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации либо готовит заключение, в котором указывает правовое основание для возврата документов, поступивших на исполнение. Оригинал заключения подшивается в дело, копия хранится в правовом отделе, а электронная версия направляется в отдел казначейского исполнения бюджета.

41. Специалист правового отдела не позднее двух рабочих дней после поступления дела в правовой отдел при наличии замечаний к пакету документов передает его в отдел казначейского исполнения бюджета под роспись в листке передачи, а при отсутствии замечаний:

в случае взыскания денежных средств с главного распорядителя (рас-

порядителя) средств краевого бюджета за счет средств казны Ставропольского края – в отраслевой отдел в соответствии с его компетенцией

в случае взыскания денежных средств с министерства за счет средств казны Ставропольского края – в отдел планирования и анализа бюджета.

42. Максимальный срок выполнения процедуры – два рабочих дня со дня поступления дела в правовой отдел.

Конечным результатом процедуры является установление соответствия документов, поступивших на исполнение, требованиям статьи 242<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

#### Возврат взыскателю документов, поступивших на исполнение

43. При наличии оснований, указанных в подпунктах 1-3 и 5 пункта 21 настоящего регламента, специалист отдела казначейского исполнения бюджета готовит письмо о возвращении документов взыскателю без исполнения. Документы направляются заказным письмом с заказным уведомлением о вручении (далее – заказное письмо) с указанием в письме причины возврата либо выдаются лично взыскателю или уполномоченному лицу, представляющему интересы взыскателя, под роспись.

Специалист отдела казначейского исполнения бюджета подшивает в дело копию письма о возврате документов, поступивших на исполнение, и вносит в электронный журнал номер и дату письма о возврате документов взыскателю с указанием причины возврата.

44. Максимальный срок выполнения процедуры: по основаниям, предусмотренным подпунктами 1-3 пункта 21 настоящего регламента, – семь рабочих дней со дня поступления документов в министерство; по основанию, предусмотренному подпунктом 5 пункта 21 настоящего регламента, – пять рабочих дней по истечении 30 дней со дня направления взыскателю формы заявления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя.

Конечным результатом процедуры является возврат взыскателю документов, поступивших на исполнение, на основании пункта 21 настоящего регламента лично либо путем направления заказного письма.

#### Возврат в суд документов, поступивших на исполнение

45. При наличии оснований, указанных в пункте 22 настоящего регламента, специалист отдела казначейского исполнения бюджета подготавливает письмо о возвращении без исполнения документов, поступивших на исполнение, в суд, выдавший исполнительный документ, с указанием в письме причины возврата и направляет его заказным письмом.

В случае возврата в суд исполнительных документов по указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 22 настоящего регламента основаниям специалист отдела казначейского исполнения бюджета подготавливает и направляет взыскателю уведомление о возврате в суд исполнительного документа с прило-

жением всех поступивших от взыскателя документов по форме согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

В электронном журнале специалист отдела казначейского исполнения бюджета указывает номер и дату документа, отменяющего судебный акт, или документа, которым исполнительный документ отозван, номер и дату письма о возврате исполнительного документа в суд, а также номер и дату уведомления о возврате исполнительного документа в суд, направленного взыскателю.

Документ, отменяющий судебный акт, документ, которым исполнительный документ отозван, копия письма о возврате исполнительного документа в суд, копия уведомления о возврате исполнительного документа в суд, направленного взыскателю, а также копии документов, поступивших на исполнение, подшиваются специалистом отдела казначейского исполнения бюджета в дело.

46. Максимальный срок выполнения процедуры:

по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 и 2 пункта 22 настоящего регламента, – пять рабочих дней со дня поступления в министерство заявления об отзыве исполнительного документа либо документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению;

по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 22 настоящего регламента, – пять рабочих дней со дня поступления в министерство информации о невозможности осуществить возврат документов, поступивших на исполнение, взыскателю;

по основанию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 22 настоящего регламента, – пять рабочих дней по истечении 30 дней со дня направления в суд формы заявления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя.

Конечным результатом процедуры является возврат в суд документов, поступивших на исполнение, в соответствии с пунктом 22 настоящего регламента.

Возврат полностью или частично неисполненного  
исполнительного документа взыскателю по его  
заявлению об отзыве исполнительного документа

47. Основанием для возврата полностью или частично неисполненного исполнительного документа взыскателю является поступление в министерство заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа.

Заявление об отзыве исполнительного документа составляется взыскателем в произвольной форме.

48. Специалист отдела казначейского исполнения бюджета подготавливает письмо о возвращении взыскателю полностью или частично неисполненного исполнительного документа с приложением всех поступивших от взыскателя документов и направляет его заказным письмом с указанием в

письме причины его возврата либо выдает лично взыскателю или уполномоченному лицу, представляющему интересы взыскателя, под роспись. Письмо оформляется по форме согласно приложению 5 к настоящему регламенту.

При возврате взыскателю полностью или частично неисполненного исполнительного документа специалист отдела казначейского исполнения бюджета регистрирует в электронном журнале номер и дату письма о возврате исполнительного документа взыскателю с указанием причины возврата.

49. Заявление взыскателя об отзыве исполнительного документа, копии документов, поступивших на исполнение, а также копия письма о возврате исполнительного документа взыскателю подшиваются специалистом отдела казначейского исполнения бюджета в дело.

50. Максимальный срок выполнения процедуры – пять рабочих дней со дня поступления в министерство заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа.

Конечным результатом процедуры является возврат взыскателю полностью или частично неисполненного исполнительного документа с приложением всех поступивших от взыскателя документов по его заявлению об отзыве исполнительного документа на основании подпункта 4 пункта 21 настоящего регламента лично либо путем направления почтового отправления заказным письмом.

#### Исполнение исполнительного документа

51. Основанием для исполнения исполнительного документа является получение соответствующим отраслевым отделом (в случае взыскания денежных средств с главного распорядителя (распорядителя) средств краевого бюджета за счет средств казны Ставропольского края) или отделом планирования и анализа бюджета (в случае взыскания денежных средств с министерства за счет средств казны Ставропольского края), дела после правовой экспертизы с отметкой в листке передачи об отсутствии замечаний к пакету документов, поступивших на исполнение.

52. Не позднее двух рабочих дней со дня поступления дела, специалист соответствующего отраслевого отдела или отдела планирования и анализа бюджета, совместно с соответствующим отраслевым отделом, готовит служебную записку о поступлении исполнительного документа за подписью курирующего заместителя министра и направляет ее министру финансов министерства.

53. Специалист отраслевого отдела не позднее семи рабочих дней после поступления дела в отраслевой отдел подготавливает и направляет главному распорядителю (распорядителю) средств краевого бюджета заказным письмом с заказным уведомлением о вручении (далее – заказное письмо) уведомление о поступлении исполнительного документа по форме согласно приложению 6 к настоящему регламенту. Копия уведомления подшивается специалистом отраслевого отдела в дело.

54. Главный распорядитель (распорядитель) средств краевого бюджета в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления направляет информацию о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы краевого бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации, и платежное поручение на перечисление в установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа.

В случае если главный распорядитель (распорядитель) средств краевого бюджета к моменту предъявления исполнительного документа на исполнение не запланировал денежные средства для перечисления в установленном порядке в размере полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа, им принимаются меры для внесения изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Ставропольского края и бюджетных росписей главных распорядителей (распорядителей) средств бюджета Ставропольского края (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Ставропольского края) и лимитов бюджетных обязательств, утвержденным приказом министерства (далее – Порядок составления и ведения сводной бюджетной росписи).

55. Специалист отраслевого отдела в день поступления от главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств краевого бюджета информации о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы краевого бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации, или письма о необходимости внесения изменений в сводную бюджетную роспись, подшивает в дело копию вышеуказанных писем и передает дело под роспись в листке передачи в отдел казначейского исполнения бюджета.

При необходимости внесения изменения в сводную бюджетную роспись, специалист отраслевого отдела осуществляет меры по внесению изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи.

56. В случае взыскания денежных средств с министерства за счет средств казны Ставропольского края специалист отдела планирования и анализа бюджета в течение пяти рабочих дней после поступления дела указывает информацию о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета Ставропольского края по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации и передает дело под роспись в листке передачи в отдел бюджетного учета.

57. Специалист отдела бюджетного учета и не позднее семи рабочих дней после получения дела оформляет платежное поручение на перечисление денежных средств и передает дело под роспись в листке передачи в отдел

казначейского исполнения бюджета.

58. Перечисление средств для исполнения требований по исполнительному документу на банковский счет по реквизитам, указанным взыскателем в заявлении или указанным в судебном приказе, осуществляется специалистом отдела казначейского исполнения бюджета не позднее двух рабочих дней со дня предоставления платежного поручения на перечисление денежных средств специалистом отдела бюджетного учета либо главным распорядителем (распорядителем) средств краевого бюджета, лицевой счет которого открыт в министерстве. Копия платежного поручения со штампом исполнителя, датой и подписью подшивается в дело.

В случае если лицевой счет главного распорядителя открыт в УФК по СК, главный распорядитель представляет в УФК по СК заявку на кассовый расход с указанием в назначении платежа серии, номера исполнительного листа, номера дела по судебному решению по исполнительному документу за счет средств казны Ставропольского края. УФК по СК представляет в министерство заверенную в установленном порядке копию платежного поручения в течение 2 рабочих дней с момента перечисления средств для исполнения требований по исполнительному документу на банковский счет по реквизитам, указанным взыскателем в его заявлении. Копия платежного поручения подшивается специалистом отдела казначейского исполнения бюджета в дело.

В электронном журнале специалист отдела казначейского исполнения бюджета указывает размер перечисленной суммы, номер и дату платежного поручения.

59. В случае возврата кредитной организацией платежного поручения в связи с невозможностью зачисления денежных средств (закрит банковский счет, указанный взыскателем; банковский счет открыт другому лицу и т.п.) специалист отдела казначейского исполнения бюджета направляет взыскателю или в суд (в случае направления исполнительного документа судом) форму заявления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя согласно приложению 7 к настоящему регламенту.

После получения от взыскателя заявления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя процедура исполнения исполнительного документа осуществляется в соответствии с требованиями настоящего регламента.

В случае отсутствия уточненных реквизитов взыскателя в течение 30 дней со дня направления взыскателю или в суд формы заявления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя специалист отдела казначейского исполнения бюджета готовит письмо о возвращении документов взыскателю или в суд без исполнения. Документы направляются заказным письмом с указанием в письме причины возврата либо выдаются лично взыскателю или уполномоченному лицу, представляющему интересы взыскателя, под роспись.

Копия письма о возврате документов, поступивших на исполнение,

подшивается специалистом отдела казначейского исполнения бюджета в дело.

В электронном журнале специалист отдела казначейского исполнения бюджета указывает номер и дату письма о возврате документов.

60. Специалист отдела казначейского исполнения бюджета на оригинале исполнительного документа делает отметку об исполнении требований исполнительного документа с указанием размера перечисленной суммы, номера и даты платежного поручения.

Отметка об исполнении требований исполнительного документа, выполненная специалистом отдела казначейского исполнения бюджета, заверяется начальником отдела бюджетного учета, заместителем министра финансов Ставропольского края, контролирующим и координирующим деятельность отдела бюджетного учета, и скрепляется печатью министерства.

61. При поступлении в министерство документа об отсрочке, рассрочке или об отложении исполнения судебного акта либо документа, приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, специалист правового отдела готовит заключение о необходимости приостановления процедуры исполнения требований исполнительного документа и не позднее двух рабочих дней после поступления указанных документов в правовой отдел передает их вместе с заключением в отдел казначейского исполнения бюджета. Оригинал заключения и документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебного акта либо документа, приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, подшивается в дело, а их копии хранятся в правовом отделе. Электронная версия заключения направляется в отдел казначейского исполнения бюджета.

В электронном журнале специалист отдела казначейского исполнения бюджета указывает номер и дату документа об отсрочке, рассрочке или об отложении исполнения судебного акта либо документа, приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ.

62. Максимальный срок выполнения процедуры – три месяца со дня поступления документов в министерство.

Конечным результатом процедуры является исполнение документа, поступившего на исполнение.

#### Возврат исполненного исполнительного документа в суд, его выдавший

63. Основанием для возврата исполненного исполнительного документа в суд, его выдавший, является исполнение исполнительного документа.

64. Специалист отдела казначейского исполнения бюджета подготавливает письмо о возврате исполнительного документа в суд, его выдавший, по форме согласно приложению 8 к настоящему регламенту. Исполнитель-

ный документ с отметкой об исполнении вместе с письмом, подготовленным специалистом отдела казначейского исполнения бюджета, направляется специалистом отдела организационного обеспечения в суд, его выдавший, заказным письмом.

В электронном журнале специалист отдела казначейского исполнения бюджета указывает номер и дату письма о возврате исполненного исполнительного документа в суд, его выдавший.

65. Копии исполненного исполнительного документа с приложениями к нему, письма о его возврате в суд подшиваются специалистом отдела казначейского исполнения бюджета в дело.

66. Максимальный срок выполнения процедуры – один месяц со дня исполнения исполнительного документа.

Конечным результатом процедуры является направление в суд исполнительного документа с отметкой о его полном исполнении.

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

67. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется начальниками соответствующих отделов, участвующих в исполнении государственной функции, а также заместителями министра финансов Ставропольского края, контролирующими и координирующими соответствующие направления деятельности.

68. Специалист отдела организационного обеспечения несет ответственность за:

соблюдение срока и порядка приема документов;

правильность регистрации в системе «Дело» документов, поступивших на исполнение;

своевременность передачи документов, поступивших на исполнение, на рассмотрение первому заместителю министра финансов Ставропольского края, внесения содержания резолюции в регистрационную карточку, а также передачи дела под роспись в листке передачи в правовой отдел;

хранение дела с копиями исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением, поступившего по описи от отдела казначейского исполнения бюджета.

69. Специалист правового отдела несет ответственность за:

соответствие результатов проведенной правовой экспертизы требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также настоящего регламента;

соблюдение срока проведения правовой экспертизы и срока передачи дела после правовой экспертизы в отдел казначейского исполнения бюджета, или в отраслевой отдел, или в отдел планирования и анализа бюджета под роспись в листке передачи.

70. Специалист отдела казначейского исполнения бюджета несет ответ-

ственность за:

своевременность возврата документов взыскателю без исполнения;

своевременность возврата исполнительного документа в суд, его выдавший;

своевременность направления взыскателю уведомления о возврате в суд исполнительного документа с приложением всех поступивших от взыскателя документов;

учет исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением;

своевременность подготовки письма о возврате взыскателю полностью или частично неисполненного исполнительного документа с приложением всех поступивших от взыскателя документов в случае поступления в министерство заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа;

перечисление средств для исполнения требований по исполнительному документу на банковский счет по реквизитам, указанным взыскателем в его заявлении;

своевременность направления взыскателю уведомления об уточнении банковских реквизитов взыскателя;

направление исполнительного документа с отметкой об его исполнении в суд, его выдавший;

хранение документов по исполнительному производству в течение финансового года, до передачи в отдел организационного обеспечения.

71. Специалист отраслевого отдела несет ответственность за:

своевременность подготовки служебной записки о поступлении исполнительного документа министру финансов министерства;

своевременность направления главному распорядителю (распорядителю) средств краевого бюджета уведомления о поступлении исполнительного документа;

приобщение к делу копии письма главного распорядителя (распорядителя) средств краевого бюджета о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы краевого бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации, или письма о необходимости внесения изменений в сводную бюджетную роспись, своевременное внесение изменения в сводную бюджетную роспись;

своевременное осуществление мер по внесению изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии с Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи;

правильность указания информации о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы краевого бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации, и передачу дела под роспись в листке передачи в отдел казначейского исполнения бюджета.

72. Специалист отдела планирования и анализа бюджета несет ответст-

венность за:

своевременность подготовки служебной записки о поступлении исполнительного документа министру финансов министерства;

правильность указания информации о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы краевого бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации, и передачу дела под роспись в листке передачи в отдел бюджетного учета.

73. Специалист отдела бюджетного учета несет ответственность за правильность оформления платежного поручения на перечисление денежных средств и своевременное предоставление его в отдел казначейского исполнения бюджета.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц

74. Взыскатель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц министерства, участвующих в исполнении государственной функции (далее – должностные лица), в досудебном и судебном порядке.

75. В досудебном порядке действия или бездействие должностных лиц обжалуются в министерство, расположенное по адресу: Л. Толстого ул., д. 39, г. Ставрополь, 355003, факс 8 (8652) 94-75-44, e-mail: stavmf@mfsk.ru

Взыскатель может сообщить в министерство о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в министерство жалобы, представленной лично взыскателем или направленной в виде почтового отправления.

Жалоба рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении министерством запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов) министр финансов Ставропольского края, его заместители вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения взыскателя.

Жалоба взыскателя должна содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, которыми подается жалоба, почтовый адрес гражданина или юридический адрес организации, по которому должен быть направлен ответ, фамилия, имя, отчество руководителя (представителя) организации, его должность;

наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы взыскателя;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования взыскателя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Жалоба подписывается подавшим ее взыскателем.

Результатом досудебного письменного или устного обжалования является:

решение об удовлетворении жалобы;

отказ в удовлетворении жалобы в связи с ее необоснованностью.

Процедура досудебного обжалования завершается путем получения взыскателем:

уведомления об удовлетворении жалобы;

уведомления об отказе в удовлетворении жалобы в связи с ее необоснованностью.

76. Споры, связанные с действиями (бездействием) должностных лиц, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе исполнения государственной функции, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обжалование производится в сроки по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

---



ИНН банка

□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Корреспондентский счет банка

□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Приложение:

- 1. Исполнительный лист (оригинал) на \_\_\_\_\_ листах
- 2. Судебный акт на \_\_\_ листах
- 3. \_\_\_\_\_
- 4. \_\_\_\_\_
- 5. \_\_\_\_\_

В случае установления министерством финансов Ставропольского края несоответствия представленных документов статье 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации прошу вернуть документы по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

## Приложение 2

к регламенту исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по исполнению судебных актов по искам к Ставропольскому краю о возмещении вреда, причинённого гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания государственными органами Ставропольского края актов несоответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Ставропольского края (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета Ставропольского края)

### СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения министерства финансов Ставропольского края, исполняющего государственную функцию по исполнению судебных актов по искам к Ставропольскому краю о возмещении вреда, причинённого гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания государственными органами Ставропольского края актов несоответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Ставропольского края (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета Ставропольского края)

Почтовый адрес	Л. Толстого ул., д. 39, г. Ставрополь, 355003
Факс	8 (8652) 94-75-44
Интернет-адрес	<a href="http://www.mfsk.ru">www.mfsk.ru</a>
Адрес электронной почты	<a href="mailto:stavmf@mfsk.ru">stavmf@mfsk.ru</a>
Приемная министра	тел. 8 (8652) 74-84-30
Приемная заместителя министра	тел. 8 (8652) 74-84-32
Отдел казначейского исполнения бюджета	тел. 8 (8652) 31-51-83

Режим работы  
министерства финансов Ставропольского края  
Министерство финансов Ставропольского края осуществляет прием документов от взыскателей по исполнению судебных актов по искам к Ставропольскому краю о возмещении вреда, причинённого гражданину или юриди-

ческому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания государственными органами Ставропольского края актов несоответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Ставропольского края (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета Ставропольского края), в соответствии со следующим графиком:

Понедельник – пятница	с 9-00 до 18-00;
суббота, воскресенье	выходные дни;
перерыв на обед	с 13-00 до 14-00.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

---

Приложение 3

к регламенту исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по исполнению судебных актов по искам к Ставропольскому краю о возмещении вреда, причинённого гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания государственными органами Ставропольского края актов несоответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Ставропольского края (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета Ставропольского края)

ФОРМА

ЛИСТОК

передачи исполнительного документа  
 Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ г. на основании  
 \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ г. по делу

№ \_\_\_\_\_  
 (наименование судебного акта)

№ п/п	Наименование отдела (сектора)	Ф.И.О.	должность	Дата получения	Дата передачи	Подпись	Замечания
1							
2							
3							
4							
5							

## Приложение 4

к регламенту исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по исполнению судебных актов по искам к Ставропольскому краю о возмещении вреда, причинённого гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания государственными органами Ставропольского края актов несоответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Ставропольского края (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета Ставропольского края)

ФОРМА

\_\_\_\_\_  
(наименование/Ф.И.О. взыскателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

### Уведомление о возврате в суд исполнительного документа

Министерство финансов Ставропольского края уведомляет о возврате в суд исполнительного листа № \_\_\_\_\_, выданного « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на основании \_\_\_\_\_, в \_\_\_\_\_ связи \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_

Одновременно направляем документы, поступившие на исполнение.

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах

Заместитель министра финансов  
Ставропольского края

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 5

к регламенту исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по исполнению судебных актов по искам к Ставропольскому краю о возмещении вреда, причинённого гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания государственными органами Ставропольского края актов несоответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Ставропольского края (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета Ставропольского края)

ФОРМА

\_\_\_\_\_  
(наименование/Ф.И.О. взыскателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

Министерство финансов Ставропольского края на основании заявления от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. возвращает исполнительный лист № \_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на основании

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

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах

Заместитель министра финансов  
Ставропольского края

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

## Приложение 6

к регламенту исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по исполнению судебных актов по искам к Ставропольскому краю о возмещении вреда, причинённого гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания государственными органами Ставропольского края актов несоответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Ставропольского края (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета Ставропольского края)

ФОРМА

\_\_\_\_\_  
(наименование главного распорядителя  
бюджетных средств)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

### Уведомление о поступлении исполнительного документа

Министерство финансов Ставропольского края уведомляет о поступлении « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. исполнительного документа № \_\_\_\_\_ выданного « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на основании

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

по делу № \_\_\_\_\_ о взыскании с

\_\_\_\_\_  
(наименование должника-организации)

денежных средств в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

Просим направить информацию о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы краевого бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации, и платежное поручение на перечисление в установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения требований исполнительного доку-

мента.

Сообщаем, что согласно пункту 6 статьи 242<sup>2</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации исполнение судебных актов производится в течение трех месяцев со дня поступления исполнительных документов на исполнение.

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

Заместитель министра финансов  
Ставропольского края

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_



ИНН банка

□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Корреспондентский счет банка

□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

Приложение 8

к регламенту исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по исполнению судебных актов по искам к Ставропольскому краю о возмещении вреда, причинённого гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов либо должностных лиц этих органов, в том числе в результате издания государственными органами Ставропольского края актов несоответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Ставропольского края (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета Ставропольского края)

ФОРМА

В \_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа)  
\_\_\_\_\_  
(адрес)

Министерство финансов Ставропольского края возвращает исполнительный документ № \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на основании

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

по делу № \_\_\_\_\_ о взыскании с

\_\_\_\_\_  
(наименование должника-организации)

в пользу \_\_\_\_\_  
(наименование/Ф.И.О. взыскателя)

денежных средств в сумме \_\_\_\_\_ рублей в связи с полным исполнением.

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

Заместитель министра  
финансов Ставропольского края

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## Приложение 2

к приказу министерства финансов  
Ставропольского края  
от 31 мая 2016 г. № 98

### РЕГЛАМЕНТ

исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Ставропольского края по денежным обязательствам казенных учреждений Ставропольского края

#### I. Общие положения

1. Регламент исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Ставропольского края по денежным обязательствам казенных учреждений Ставропольского края (далее – регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Ставропольского края по денежным обязательствам казенных учреждений Ставропольского края и определяет сроки и последовательность действий (процедур) при ее исполнении.

2. Наименование государственной функции – государственная функция по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Ставропольского края по денежным обязательствам казенных учреждений Ставропольского края (далее – государственная функция).

3. Исполнение государственной функции осуществляется министерством финансов Ставропольского края (далее – министерство).

Участниками исполнения государственной функции являются: отдел организационного обеспечения министерства, правовой отдел министерства, отдел казначейского исполнения бюджета министерства, отдел по работе с удаленными получателями бюджетных средств министерства.

Заявителями – взыскателями средств бюджета Ставропольского края (далее соответственно – взыскатель, краевой бюджет) являются:

физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства);

юридические лица.

Документы, необходимые для исполнения государственной функции, направляются в министерство взыскателем либо по просьбе взыскателя судом, принявшим судебный акт.

Должник – казенное учреждение Ставропольского края.

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответст-

вии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 21 января 2009 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 2009, № 4, ст. 445);

Бюджетным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 12 августа 1998 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 1998, № 31, ст. 3823);

Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 27 июля 2002 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 2002, № 30, ст. 3012);

Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 20 ноября 2002 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 2002, № 46, ст. 4532);

Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» («Российская газета», 06 октября 2007 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, № 41, ст. 4849);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05 мая 2006 г., № 95);

Законом Ставропольского края от 12 ноября 2008 г. № 80-кз «О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращение в Ставропольском крае» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 20 декабря 2008 г., № 36, ст. 7797, «Ставропольская правда», № 251, 15 ноября 2008 г.);

Положением о министерстве финансов Ставропольского края, утвержденным постановлением Губернатора Ставропольского края от 08 июня 2006 г. № 389 («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 2006, № 20, ст. 5722);

последующими редакциями указанных нормативных правовых актов; настоящим регламентом.

5. Исполнение государственной функции является бесплатным.

6. Конечным результатом исполнения государственной функции является:

1) направление в суд исполнительного документа с отметкой о его полном исполнении;

2) возврат по заявлению взыскателя полностью или частично неисполненного исполнительного документа;

3) возврат взыскателю документов, поступивших на исполнение на основании пункта 20 настоящего регламента;

4) возврат в суд документов, поступивших на исполнение, на основании пункта 21 настоящего регламента.

## II. Требования к порядку исполнения государственной функции

### Порядок информирования о порядке исполнения государственной функции

7. Для получения информации о порядке исполнения государственной функции и сведений о ходе исполнения государственной функции (далее – информация) взыскатели обращаются:

1) лично в министерство по адресу: Л. Толстого ул., д. 39, г. Ставрополь, 355003;

2) устно по телефонам: 8 (8652)74-84-32; 74-84-55; 31-51-86;

3) в письменном виде путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: ул. Л. Толстого, д. 39, г. Ставрополь, 355003;

4) с использованием электронной почты по адресу: [stavmf@mfsk.ru](mailto:stavmf@mfsk.ru);

5) посредством направления письменных обращений в министерство по факсу по следующему номеру 8 (8652) 94-75-44;

6) посредством размещения вопроса на официальном сайте министерства: [www.mfsk.ru](http://www.mfsk.ru).

8. График работы министерства: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье – выходные дни.

9. Информация предоставляется бесплатно.

10. Предоставление информации осуществляется в виде:

индивидуального информирования взыскателя;

публичного информирования взыскателей.

11. Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

12. Индивидуальное устное информирование взыскателей обеспечивается специалистом отдела казначейского исполнения бюджета министерства (далее – специалист отдела казначейского исполнения бюджета) лично или по телефону.

Публичное информирование взыскателей проводится посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте министерства ([www.mfsk.ru](http://www.mfsk.ru)).

13. При индивидуальном устном информировании (лично или по телефону) специалист отдела казначейского исполнения бюджета, осуществляющий информирование, должен подробно информировать обратившегося взыскателя по интересующим его вопросам.

При невозможности специалиста отдела казначейского исполнения бюджета, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается на другого специалиста или же обратившемуся взыскателю сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Специалист отдела казначейского исполнения бюджета, осуществляющий информирование, должен принять все меры для предоставления полного

и оперативного ответа на вопрос, поставленный в обращении взыскателя.

На индивидуальное устное информирование (лично или по телефону) каждого взыскателя специалист, осуществляющий информирование, выделяет не более 20 минут.

14. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления взыскателю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении взыскателя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении взыскателя, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации такого обращения.

15. На официальном сайте министерства размещается следующая информация:

- 1) информация о сроках исполнения государственной функции в целом и максимальных сроках выполнения отдельных процедур;
- 2) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих государственную функцию;
- 3) информация о ходе исполнения государственной функции;
- 4) информация об учреждениях, лицевые счета которых открыты в министерстве.

#### Сроки исполнения государственной функции

16. Максимально допустимый срок прохождения всех процедур, необходимых для осуществления государственной функции, не должен превышать четырех месяцев (за исключением случаев отсрочки, рассрочки, отложения исполнения судебного акта либо приостановления исполнения судебного акта) со дня регистрации в министерстве документа, поступившего на исполнение, в том числе сроки по процедурам:

- 1) регистрация в министерстве документов, поступивших на исполнение, – два рабочих дня со дня поступления документов в министерство;
- 2) правовая экспертиза документов, поступивших на исполнение, – два рабочих дня со дня поступления документов в правовой отдел министерства (далее – правовой отдел);
- 3) проверка наличия у должника, указанного в исполнительных документах, открытого лицевого счета по учету операций со средствами краевого бюджета в министерстве – один рабочий день со дня поступления документов в отдел казначейского исполнения бюджета министерства (далее – отдел казначейского исполнения бюджета);
- 4) возврат взыскателю всех документов, поступивших на исполнение:
  - по основаниям, предусмотренным подпунктами 1-4 пункта 20 настоящего регламента, – пять рабочих дней со дня поступления документов в министерство,
  - по основанию, предусмотренному пунктом 6 пункта 20 настоящего регламента, – пять рабочих дней по истечении 30 дней со дня направления взыскателю формы заявления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя;

5) возврат в суд документов, поступивших на исполнение:

по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 и 2 пункта 21 настоящего регламента, – пять рабочих дней со дня поступления в министерство заявления об отзыве исполнительного документа либо документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению,

по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 21 настоящего регламента, – пять рабочих дней со дня поступления в министерство информации о невозможности осуществить возврат документов, поступивших на исполнение, взыскателю,

по основанию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 21 настоящего регламента, – пять рабочих дней по истечении 30 дней со дня направления в суд формы заявления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя;

6) возврат полностью или частично неисполненного исполнительного документа взыскателю по его заявлению об отзыве исполнительного документа на основании подпункта 5 пункта 20 настоящего регламента – пять рабочих дней со дня поступления в министерство заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа;

7) исполнение исполнительного документа – три месяца со дня поступления документов в министерство;

8) уведомление взыскателя о неисполнении исполнительного документа должником в течение трех месяцев со дня его поступления в министерство – десять рабочих дней со дня истечения срока, указанного в подпункте 7 настоящего пункта;

9) возврат исполненного исполнительного документа в суд, его выдавший, – в течение одного месяца со дня исполнения исполнительного документа.

#### Перечень необходимых для исполнения государственной функции документов

17. Для исполнения государственной функции в министерство направляются следующие документы:

1) исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) либо дубликат исполнительного листа с копией определения суда о его выдаче;

2) заявление взыскателя (за исключением случаев предъявления судебного приказа) с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию.

Заявление взыскателя для исполнения исполнительного документа по судебному акту, вступившему в законную силу, подписанное взыскателем или представителем взыскателя заполняется от руки или машинным способом, в рекомендуемой форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту;

3) копия судебного акта, на основании которого выдан исполнительный

документ, за исключением случаев предъявления судебного приказа;

4) доверенность или нотариально удостоверенная копия доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя взыскателя, в случае если заявление подписывается представителем взыскателя.

18. В случае подачи заявления от имени юридического лица его представителем к заявлению должен быть приложен подлинник доверенности, скрепленный печатью организации и подписанный руководителем юридического лица или иным уполномоченным на это его учредительными документами лицом. Если к заявлению прикладывается копия доверенности, то она должна быть нотариально удостоверена.

19. Документы, необходимые для исполнения государственной функции, направляются в министерство взыскателем либо по просьбе взыскателя, судом, принявшим судебный акт, предусматривающий обращение взыскания на средства краевого бюджета.

#### Перечень оснований для отказа в исполнении государственной функции

20. Основаниями для возврата взыскателю документов, поступивших на исполнение, является:

- 1) отсутствие открытых в министерстве лицевых счетов должника;
- 2) непредставление какого-либо документа, указанного в пункте 17 настоящего регламента, необходимого для исполнения государственной функции;
- 3) несоответствие документов, указанных в пункте 17 настоящего регламента, требованиям, установленным Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- 4) нарушение установленного законодательством Российской Федерации срока предъявления исполнительного документа к исполнению;
- 5) представление взыскателем заявления об отзыве исполнительного документа;
- 6) невозможность перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, указанного взыскателем и (или) судом в исполнительном документе, и отсутствие уточненных реквизитов взыскателя в течение 30 дней со дня направления взыскателю формы заявления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя.

21. Основаниями для возврата в суд документов, поступивших на исполнение, являются:

- 1) представление судом заявления (либо судебного акта) об отзыве исполнительного документа;
- 2) представление должником, либо взыскателем, либо судом документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению;

3) невозможность осуществить возврат документов, поступивших на исполнение, взыскателю;

4) невозможность перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, указанного взыскателем и (или) судом в исполнительном документе, и отсутствие уточненных реквизитов взыскателя в течение 30 дней со дня направления в суд формы заявления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя.

22. Возвращение взыскателю документов, поступивших на исполнение, не является препятствием для нового предъявления указанных документов на исполнение в пределах срока, исчисляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### Требования к местам исполнения государственной функции

23. Показатели доступности и качества государственной функции определяются требованиями к помещениям, в которых исполняется государственная функция, к местам ожидания, актуальностью информации о ходе исполнения государственной функции, размещенной на официальном сайте министерства.

24. В местах для информирования взыскателей, должна размещаться информация о наименовании министерства, согласно приложению 2 к настоящему регламенту, текст регламента, перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции.

25. Помещения министерства, его структурных подразделений должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Кабинеты министерства должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурных подразделений.

26. Кабинеты для приема взыскателей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;  
фамилии, имени, отчества.

27. Качественное исполнение государственной функции заключается в полном и своевременном удовлетворении нужд и потребностей взыскателей в решении вопросов по исполнению государственной функции.

### Учет и хранение документов, поступивших на исполнение

28. Министерство ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.

Для ведения учета исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением, отделом казначейского исполнения бюджета ведется

в электронном виде журнал учета исполнительных документов (далее – электронный журнал).

Документы по исполнительному производству хранятся в отделе казначейского исполнения бюджета в течение финансового года. По истечении финансового года документы по исполнительному производству, за исключением неисполненных на 1 января очередного финансового года, по описи передаются на хранение в отдел организационного обеспечения министерства (далее – отдел организационного обеспечения).

Документы по исполнительному производству хранятся в министерстве в течение пяти лет до передачи их архив.

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

29. Исполнение государственной функции включает в себя следующие процедуры:

- регистрация документов, поступивших на исполнение;
- правовая экспертиза документов, поступивших на исполнение;
- проверка наличия у должника лицевого счета по учету операций со средствами краевого бюджета, открытого в министерстве;
- возврат взыскателю документов, поступивших на исполнение;
- возврат в суд документов, поступивших на исполнение;
- возврат полностью или частично неисполненного исполнительного документа взыскателю по его заявлению об отзыве исполнительного документа;
- исполнение исполнительного документа;
- уведомление взыскателя о неисполнении исполнительного документа в течение трех месяцев со дня его поступления в министерство;
- возврат исполненного исполнительного документа в суд, его выдавший.

#### Регистрация в министерстве документов, поступивших на исполнение

30. Основанием для регистрации в министерстве документов, поступивших на исполнение, является поступление их в министерство.

31. Специалист отдела организационного обеспечения:

принимает документы, поступившие на исполнение, заносит сведения в систему электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее – система «Дело») в день поступления;

проставляет входящий номер на титульном листе заявления и на титульном листе копии заявления (втором экземпляре), остающейся у взыскателя (при предъявлении документов взыскателем лично);

копию заявления взыскателя и копию исполнительного листа передает в отдел казначейского исполнения бюджета;

передает не позднее следующего дня после поступления документы, поступившие на исполнение, на рассмотрение первому заместителю министра финансов Ставропольского края, который в течение одного рабочего дня рассматривает поступившие документы и накладывает соответствующую резолюцию;

вносит содержание резолюции в регистрационную карточку;

формирует по каждому поступившему исполнительному документу отдельный том (далее – дело), в который подшивается листок передачи исполнительного документа (далее – листок передачи) по форме согласно приложению 3 к регламенту;

передает дело под роспись в листке передачи в правовой отдел.

32. Максимальный срок выполнения процедуры – два рабочих дня со дня поступления документов в министерство.

33. Специалист отдела казначейского исполнения бюджета в день получения от специалиста организационного отдела копии заявления взыскателя и копии исполнительного листа заносит информацию о поступивших документах в электронный журнал.

34. Конечным результатом процедуры является регистрация документов, поступивших на исполнение, в системе «Дело», а также формирование дела.

#### Правовая экспертиза документов, поступивших на исполнение

35. Основанием для проверки специалистом правового отдела документов, поступивших на исполнение, является передача специалистом отдела организационного обеспечения дела в правовой отдел под роспись в листке передачи.

36. Специалист правового отдела устанавливает наличие в деле документов, необходимых для исполнения судебного акта, а именно:

1) оригинала исполнительного документа либо дубликата исполнительного листа;

2) копии судебного акта (решения, определения), на основании которого выдан исполнительный лист;

3) заявления взыскателя (за исключением случаев предъявления судебного приказа) с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию;

4) документа, подтверждающего полномочия представителя физического (юридического) лица, в случае если заявление подписано представителем взыскателя;

5) копии определения суда о выдаче дубликата исполнительного листа (в случае если на исполнение направлен дубликат исполнительного листа).

37. Специалист правового отдела проверяет документы, поступившие на исполнение, на соответствие требованиям статьи 242<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

38. По результатам правовой экспертизы специалист правового отдела

делает отметку в листке передачи о соответствии документов, поступивших на исполнение, требованиям статьи 242<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации либо готовит заключение, в котором указывает правовое основание для возврата документов, поступивших на исполнение. Оригинал заключения подшивается в дело, копия хранится в правовом отделе, а электронная версия направляется в отдел казначейского исполнения бюджета.

39. Специалист правового отдела в течение двух рабочих дней после поступления дела в правовой отдел передает его в отдел казначейского исполнения бюджета под роспись в листке передачи.

40. Максимальный срок выполнения процедуры – два рабочих дня со дня поступления дела в правовой отдел.

Конечным результатом процедуры является установление соответствия документов, поступивших на исполнение, требованиям статьи 242<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации.

#### Проверка наличия у должника лицевого счета по учету операций со средствами краевого бюджета, открытого в министерстве

41. Основанием для проверки наличия у должника лицевого счета по учету операций со средствами краевого бюджета, открытого в министерстве, является передача специалистом правового отдела в отдел казначейского исполнения бюджета под роспись в листке передачи.

42. Специалист отдела казначейского исполнения бюджета не позднее одного рабочего дня после поступления дела в отдел казначейского исполнения бюджета проверяет наличие у должника лицевого счета по учету операций со средствами краевого бюджета, открытого в министерстве.

43. Максимальный срок выполнения процедуры – один рабочий день со дня поступления дела в отдел казначейского исполнения бюджета.

Конечным результатом процедуры является установление наличия или отсутствия у должника лицевого счета по учету операций со средствами краевого бюджета, открытого в министерстве.

44. В случае отсутствия открытых в министерстве лицевых счетов должника специалист отдела казначейского исполнения бюджета в течение пяти рабочих дней со дня поступления документов в министерство подготавливает для взыскателя (или передает лично под роспись с указанием даты получения) сопроводительное письмо с приложением исполнительного документа и всеми поступившими приложениями к нему. В сопроводительном письме указывается на отсутствие лицевого счета должника в министерстве. Документы направляются взыскателю заказным письмом с заказным уведомлением о вручении (далее – заказное письмо) в установленном порядке либо выдаются лично взыскателю или уполномоченному лицу под роспись.

Копия сопроводительного письма о возврате исполнительного документа подшивается в дело.

В электронном журнале специалист отдела казначейского исполнения бюджета указывает номер и дату сопроводительного письма о возврате до-

кументов взыскателю с указанием причины возврата.

#### Возврат взыскателю документов, поступивших на исполнение

45. При наличии оснований, указанных в подпунктах 1-4 и 6 пункта 20 настоящего регламента, специалист отдела казначейского исполнения бюджета готовит письмо о возвращении документов взыскателю без исполнения. Документы направляются заказным письмом с указанием в письме причины возврата либо выдаются лично взыскателю или уполномоченному лицу, представляющему интересы взыскателя, под роспись.

Копия письма о возврате документов, поступивших на исполнение, подшиваются специалистом отдела казначейского исполнения бюджета в дело.

В электронном журнале специалист отдела казначейского исполнения бюджета указывает номер и дату письма о возврате документов взыскателю с указанием причины возврата.

46. Максимальный срок выполнения процедуры:

по основаниям, предусмотренным подпунктами 1-4 пункта 20 настоящего регламента, – пять рабочих дней со дня поступления документов в министерство;

по основанию, предусмотренному подпунктом 6 пункта 20 настоящего регламента, – пять рабочих дней по истечении 30 дней со дня направления взыскателю формы заявления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя.

Конечным результатом процедуры является возврат взыскателю документов, поступивших на исполнение, на основании пункта 20 настоящего регламента лично либо путем направления заказного письма.

#### Возврат в суд документов, поступивших на исполнение

47. При наличии оснований, указанных в пункте 21 настоящего регламента, специалист отдела казначейского исполнения бюджета подготавливает письмо о возвращении без исполнения документов, поступивших на исполнение, в суд, выдавший исполнительный документ, с указанием в письме причины возврата и направляет его заказным письмом.

В случае возврата в суд исполнительных документов по указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 21 настоящего регламента основаниям специалист отдела казначейского исполнения бюджета подготавливает и направляет взыскателю уведомление о возврате в суд исполнительного документа с приложением всех поступивших от взыскателя документов по форме согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

В электронном журнале специалист отдела казначейского исполнения бюджета указывает номер и дату документа, отменяющего судебный акт, или документа, которым исполнительный документ отозван, номер и дату письма о возврате исполнительного документа в суд, а также номер и дату.

уведомления о возврате исполнительного документа в суд, направленного взыскателю.

Документ, отменяющий судебный акт, документ, которым исполнительный документ отозван, копия письма о возврате исполнительного документа в суд, копия уведомления о возврате исполнительного документа в суд, направленного взыскателю, а также копии документов, поступивших на исполнение, подшиваются специалистом отдела казначейского исполнения бюджета в дело.

48. Максимальный срок выполнения процедуры:

по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 и 2 пункта 21 настоящего регламента, – пять рабочих дней со дня поступления в министерство заявления об отзыве исполнительного документа либо документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению,

по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 21 настоящего регламента, – пять рабочих дней со дня поступления в министерство информации о невозможности осуществить возврат документов, поступивших на исполнение, взыскателю,

по основанию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 21 настоящего регламента, – пять рабочих дней по истечении 30 дней со дня направления в суд формы заявления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя.

Конечным результатом процедуры является возврат в суд документов, поступивших на исполнение, на основании пункта 21 настоящего регламента.

#### Возврат полностью или частично неисполненного исполнительного документа взыскателю по его заявлению об отзыве исполнительного документа

49. Основанием для возврата полностью или частично неисполненного исполнительного документа взыскателю является поступление в министерство заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа.

Заявление об отзыве исполнительного документа составляется взыскателем в произвольной форме.

50. Специалист отдела казначейского исполнения бюджета подготавливает письмо о возвращении взыскателю полностью или частично неисполненного исполнительного документа с приложением всех поступивших от взыскателя документов и направляет его заказным письмом с указанием в письме причины его возврата либо выдает лично взыскателю или уполномоченному лицу, представляющему интересы взыскателя, под роспись. Письмо оформляется по форме согласно приложению 5 к настоящему регламенту.

При возврате взыскателю полностью или частично неисполненного исполнительного документа специалист отдела казначейского исполнения бюджета регистрирует в электронном журнале номер и дату письма о возврате исполнительного документа взыскателю с указанием причины возврата.

51. Заявление взыскателя об отзыве исполнительного документа, копии

документов, поступивших на исполнение, а также копия письма о возврате исполнительного документа взыскателю подшиваются специалистом отдела казначейского исполнения бюджета в дело.

52. Максимальный срок выполнения процедуры – пять рабочих дней со дня поступления в министерство заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа.

Конечным результатом процедуры является возврат взыскателю полностью или частично неисполненного исполнительного документа с приложением всех поступивших от взыскателя документов по его заявлению об отзыве исполнительного документа на основании подпункта 5 пункта 20 настоящего регламента лично либо путем направления заказного письма.

### Исполнение исполнительного документа

53. Основанием для исполнения исполнительного документа является получение отделом казначейского исполнения бюджета дела после правовой экспертизы с отметкой в листке передачи о соответствии документов, поступивших на исполнение, требованиям статьи 242<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации и установление наличия лицевого счета по учету операций со средствами краевого бюджета, открытого в министерстве.

54. Специалист отдела казначейского исполнения бюджета не позднее пяти рабочих дней со дня поступления документов в министерство подготавливает и направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа в министерство заказным письмом. Уведомление о поступлении исполнительного документа оформляется по форме согласно приложению 6 к настоящему регламенту. К уведомлению о поступлении исполнительного документа прилагаются копии судебного акта и заявления взыскателя.

Специалист отдела организационного обеспечения в день получения почтового уведомления с отметкой о вручении должнику уведомления о поступлении исполнительного документа предоставляет его копию специалисту отдела казначейского исполнения бюджета.

Копия уведомления о поступлении исполнительного документа и копия почтового уведомления с отметкой о его вручении должнику подшиваются специалистом отдела казначейского исполнения бюджета в дело.

В электронном журнале специалист отдела казначейского исполнения бюджета указывает номер и дату уведомления должника о поступлении исполнительного документа в министерство, а также дату вручения уведомления о поступлении исполнительного документа должнику.

55. Должник в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления направляет информацию о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы краевого бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации, письмо о дате выплаты (если выплаты носят периодический характер) и платежное поручение на перечисление в установленном порядке средств в размере полного либо

частичного исполнения требований исполнительного документа.

Специалист отдела казначейского исполнения бюджета (отдела по работе с удаленными получателями бюджетных средств) в день поступления от должника письма, содержащего информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации, письма о дате выплаты (если выплаты носят периодический характер), а также платежного поручения на перечисление в установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа проверяет соответствие кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы краевого бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации, и осуществляет перечисление денежных средств на банковский счет по реквизитам, указанным взыскателем в его заявлении для исполнения требований по исполнительному документу. Письмо, содержащее информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа, и письмо о дате выплаты (если выплаты носят периодический характер) подшиваются специалистом отдела казначейского исполнения бюджета в дело.

56. При направлении должником в соответствии с пунктом 4 статьи 242<sup>4</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации главному распорядителю (распорядителю) средств краевого бюджета, в ведении которого он находится, запроса-требования о необходимости выделения ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) по соответствующему коду классификации расходов бюджетов и (или) объемам финансирования расходов в целях исполнения исполнительного документа, копия указанного запроса с отметкой о получении его главным распорядителем (распорядителем) средств краевого бюджета направляется в министерство и подшивается специалистом отдела казначейского исполнения бюджета в дело.

В электронном журнале специалист отдела казначейского исполнения бюджета указывает номер и дату запроса-требования о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов в целях исполнения исполнительного документа.

57. Специалист отдела казначейского исполнения бюджета после перечисления денежных средств на банковский счет по реквизитам, указанным взыскателем в заявлении для исполнения требований по исполнительному документу, подшивает в дело копию платежного поручения со штампом, датой и подписью исполнителя — специалиста отдела казначейского исполнения бюджета, а в случае нахождения должника не на территории города Ставрополя — специалиста отдела по работе с удаленными получателями

бюджетных средств министерства.

В электронном журнале специалист отдела казначейского исполнения бюджета указывает размер перечисленной суммы, номер и дату платежного поручения.

58. В случае возврата кредитной организацией платежного поручения в связи с невозможностью зачисления денежных средств (закрит банковский счет, указанный взыскателем; банковский счет открыт другому лицу и т.п.) специалист отдела казначейского исполнения бюджета направляет взыскателю или в суд (в случае направления исполнительного документа судом) письмо с указанием причины его направления и приложением формы заявления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя согласно приложению 7 к настоящему регламенту.

После получения от взыскателя заявления об уточнении реквизитов банковского счета специалист отдела казначейского исполнения направляет должнику копию указанного заявления для перечисления в установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа с учетом уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

В случае отсутствия в течение 30 дней со дня направления взыскателю или в суд формы заявления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя специалист отдела казначейского исполнения бюджета готовит письмо о возвращении документов взыскателю или в суд без исполнения. Документы направляются заказным письмом с указанием в письме причины возврата либо выдаются лично взыскателю или уполномоченному лицу, представляющему интересы взыскателя, под роспись.

Копия письма о возврате документов, поступивших на исполнение, подшивается специалистом отдела казначейского исполнения бюджета в дело.

В электронном журнале специалист отдела казначейского исполнения бюджета указывает номер и дату письма о возврате документов.

59. При нарушении должником требований, установленных статьей 242<sup>4</sup> Бюджетного кодекса, министерство приостанавливает до момента устранения указанных нарушений операции по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в министерстве (за исключением операций по исполнению исполнительных документов).

Приостановление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в министерстве (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), осуществляется в следующие сроки:

1) по истечении установленного пунктом 3 статьи 242<sup>4</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации срока (десять рабочих дней) представления:

информации об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть

произведены расходы краевого бюджета по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;

платежного поручения на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на его лицевом счете получателя средств краевого бюджета, по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации;

информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу, в случае если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер;

2) по истечении установленного пунктом 6 статьи 242<sup>4</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации срока (не позднее следующего рабочего дня после дня получения в установленном порядке бюджетных ассигнований и (или) объемов финансирования расходов по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации) представления платежного поручения на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа;

3) по истечении трехмесячного срока со дня поступления в министерство исполнительного документа при неисполнении должником исполнительного документа;

4) со дня нарушения должником срока выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера.

Исчисление срока нарушения должником требований, содержащихся в уведомлении о поступлении исполнительного документа, осуществляется на основании даты, указанной при получении должником в почтовом уведомлении, или даты, указанной на втором экземпляре уведомления о поступлении исполнительного документа, в случае получения его должником лично.

При нарушении должником требований статьи 242<sup>4</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации специалист отдела казначейского исполнения бюджета подготавливает служебную записку о данном нарушении за подписью заместителя министра финансов Ставропольского края, контролирующего и координирующего работу отдела казначейского исполнения бюджета, и представляет министру финансов Ставропольского края.

После получения резолюции о приостановлении операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытых в министерстве (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), специалист отдела казначейского исполнения бюджета приостанавливает до момента устранения указанных нарушений операции по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в министерстве (за исключением операций по исполнению исполнительных документов).

Специалист отдела казначейского исполнения бюджета подготавливает и направляет должнику уведомление о приостановлении до момента устра-

нения нарушений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, операций по расходованию средств на всех его лицевых счетах, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в министерстве (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), по форме согласно приложению 8 к настоящему регламенту. Копия уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа подшивается в дело.

В электронном журнале специалист отдела казначейского исполнения бюджета указывает номер и дату уведомления о приостановлении операций по расходованию средств на всех его лицевых счетах, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в министерстве (за исключением операций по исполнению исполнительных документов).

При устранении должником обстоятельств, послуживших основанием для приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в министерстве (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), а также при поступлении заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа в министерство в период приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в министерстве (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), специалист отдела казначейского исполнения бюджета подготавливает и направляет должнику и его структурным подразделениям уведомление о возобновлении операций по расходованию средств по форме согласно приложению 9 к настоящему регламенту.

Копия уведомления о возобновлении операций по расходованию средств подшивается в дело.

В электронном журнале специалист отдела казначейского исполнения бюджета указывает номер и дату уведомления о возобновлении операций по расходованию средств.

60. Специалист отдела казначейского исполнения бюджета на оригинале исполнительного документа делает отметку о полном или частичном исполнении требований исполнительного документа с указанием размера перечисленной суммы, номера и даты платежного поручения. Указанная отметка заверяется начальником отдела бюджетного учета, исполнения бюджета и консолидированной отчетности министерства, заместителем министра финансов Ставропольского края, контролирующим и координирующим работу отдела бюджетного учета, исполнения бюджета и консолидированной отчетности министерства, и скрепляется печатью министерства.

61. При поступлении в министерство документа об отсрочке, о расрочке или об отложении исполнения судебного акта либо документа, приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, специалист правового отдела готовит заключение о необходимости приостановления процедуры исполнения требований исполнительного документа и не позднее двух рабочих дней после поступления

указанных документов в правовой отдел передает их вместе с заключением в отдел казначейского исполнения бюджета. Оригинал заключения и документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебного акта либо документа, приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, подшивается в дело, а их копии хранятся в правовом отделе. Электронная версия заключения направляется в отдел казначейского исполнения бюджета.

В электронном журнале специалист отдела казначейского исполнения бюджета указывает номер и дату документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебного акта либо документа, приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ.

62. Максимальный срок выполнения процедуры – три месяца со дня поступления документов в министерство.

Конечным результатом процедуры является исполнение документа, поступившего на исполнение.

#### Возврат исполненного исполнительного документа в суд, его выдавший

63. Основанием для возврата исполненного исполнительного документа в суд, его выдавший, является совершение специалистом отдела казначейского исполнения бюджета на оригинале исполнительного документа отметки о его полном исполнении.

64. Исполнительный документ с отметкой о его полном исполнении направляется специалистом отдела казначейского исполнения бюджета в суд, его выдавший, заказным письмом. Письмо оформляется по форме согласно приложению 10 к настоящему регламенту.

В электронном журнале специалист отдела казначейского исполнения бюджета указывает номер и дату письма о возврате исполненного исполнительного документа в суд, его выдавший.

65. Копии исполненного исполнительного документа с приложениями к нему, письма о его возврате в суд подшиваются специалистом отдела казначейского исполнения бюджета в дело.

66. Максимальный срок выполнения процедуры – один месяц со дня исполнения исполнительного документа.

Конечным результатом процедуры является направление в суд исполнительного документа с отметкой о его полном исполнении.

#### Уведомление взыскателя о неисполнении исполнительного документа

67. Основанием для уведомления взыскателя о неисполнении исполнительного документа является неисполнение должником исполнительного документа в течение трех месяцев со дня его поступления в министерство.

68. Специалист отдела казначейского исполнения бюджета в течение десяти рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 66 настоящего регламента, информирует об этом взыскателя заказным письмом. Письмо оформляется по форме согласно приложению 11 к настоящему регламенту.

В письме взыскателю сообщается также о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исковых требований по неисполненному исполнительному документу к главному распорядителю (распорядителю) средств краевого бюджета, в ведении которого находится должник, в порядке субсидиарной ответственности.

Для отзыва исполнительного документа взыскатель направляет в министерство заявление с просьбой о его возврате, составленное в произвольной форме.

В электронном журнале специалист отдела казначейского исполнения бюджета указывает номер и дату письма взыскателю о неисполнении требований исполнительного документа.

Копия письма взыскателю о неисполнении исполнительного документа подшивается специалистом отдела казначейского исполнения в дело.

69. Максимальный срок выполнения процедуры – десять рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 66 настоящего регламента.

70. Конечным результатом процедуры является направление письма взыскателю о неисполнении исполнительного документа.

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

71. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных процедурами по исполнению государственной функции, осуществляется начальниками соответствующих отделов, участвующих в исполнении государственной функции, а также заместителями министра финансов Ставропольского края, контролирующими и координирующими соответствующие направления деятельности.

72. Специалист отдела организационного обеспечения несет ответственность за:

соблюдение срока и порядка приема документов;

правильность регистрации в системе «Дело» документов, поступивших на исполнение;

своевременность передачи документов, поступивших на исполнение, на рассмотрение первому заместителю министра, внесения содержания резолюции в регистрационную карточку, а также передачи дела под роспись в листке передачи в правовой отдел;

своевременность передачи копии почтового уведомления специалисту отдела казначейского исполнения бюджета;

хранение документов, связанных с исполнением исполнительных документов, переданных по описи отделом казначейского исполнения бюджета;

та.

73. Специалист правового отдела несет ответственность за:  
соответствие результатов проведенной правовой экспертизы требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также регламента;  
соблюдение срока передачи дела после правовой экспертизы в отдел казначейского исполнения бюджета.

74. Специалист отдела казначейского исполнения бюджета несет ответственность за:

проверку наличия у должника открытого в министерстве лицевого счета по учету операций со средствами краевого бюджета;

своевременность возврата документов взыскателю без исполнения;

своевременность возврата исполнительного документа в суд, его выдавший;

своевременность направления взыскателю уведомления о возврате в суд исполнительного документа с приложением всех поступивших от взыскателя документов;

учет исполнительных документов и документов, связанных с их исполнением;

своевременность подготовки письма о возврате взыскателю полностью или частично неисполненного исполнительного документа с приложением всех поступивших от взыскателя документов в случае поступления в министерство заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа;

своевременность подготовки уведомления должнику о поступлении исполнительного документа в министерство и о дате его приема к исполнению;

проверку соответствия кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы краевого бюджета по исполнению исполнительного документа;

своевременность подготовки министру финансов Ставропольского края служебной записки о нарушении должником требований пунктов 3, 6 и 7 статьи 242<sup>4</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации;

своевременность подготовки уведомления должнику о приостановлении до момента устранения нарушения требований пунктов 3, 6 и 7 статьи 242<sup>4</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации операций по расходованию средств на всех его лицевых счетах, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытых в министерстве (за исключением операций по исполнению исполнительных документов);

своевременность подготовки уведомления должнику о возобновлении операций по расходованию средств на лицевых счетах должника;

своевременность перечисления средств для исполнения требований по исполнительному документу на банковский счет по реквизитам, указанным взыскателем в его заявлении;

своевременность направления взыскателю формы заявления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя;

направление исполнительного документа с отметкой о размере пере-

численной суммы в суд, его выдавший;

своевременность подготовки уведомления взыскателя о неисполнении должником исполнительного документа в течение трех месяцев со дня его поступления в министерство;

хранение документов по исполнительному производству в течение финансового года, до передачи в отдел организационного обеспечения.

75. Специалист отдела по работе с удаленными получателями бюджетных средств несет ответственность за:

проверку соответствия кодов бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы краевого бюджета по исполнению исполнительного документа;

своевременность перечисления средств для исполнения требований по исполнительному документу на банковский счет по реквизитам, указанным взыскателем в его заявлении.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц

76. Взыскатель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц министерства, участвующих в исполнении государственной функции (далее – должностные лица), в досудебном и судебном порядке.

77. В досудебном порядке действия или бездействие должностных лиц обжалуются в министерство, расположенное по адресу: Л. Толстого ул., д. 39, г. Ставрополь, 355003, факс 8 (8652) 94-75-44, e-mail: stavmf@mfsk.ru.

Взыскатель может сообщить в министерство о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

Основанием для начала досудебного обжалования является поступление в министерство жалобы, представленной лично взыскателем или направленное в виде почтового отправления.

Жалоба рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении министерством запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов) министр финансов Ставропольского края, его заместители вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения взыска-

теля.

Жалоба взыскателя должна содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, которыми подается жалоба, почтовый адрес гражданина или юридический адрес организации, по которому должен быть направлен ответ, фамилия, имя, отчество руководителя (представителя) организации, его должность;

наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы взыскателя;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования взыскателя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Жалоба подписывается подавшим ее взыскателем.

Результатом досудебного письменного или устного обжалования является:

решение об удовлетворении жалобы;

отказ в удовлетворении жалобы в связи с ее необоснованностью.

Процедура досудебного обжалования завершается путем получения взыскателем:

уведомления об удовлетворении жалобы;

уведомления об отказе в удовлетворении жалобы в связи с ее необоснованностью.

78. Споры, связанные с действиями (бездействием) должностных лиц, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе исполнения государственной функции, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обжалование производится в сроки по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

---



2. Судебный акт на \_\_\_ листах

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

В случае установления министерством финансов Ставропольского края несоответствия представленных документов статье 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации прошу вернуть документы по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

## Приложение 2

к регламенту исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Ставропольского края по денежным обязательствам казенных учреждений Ставропольского края

### СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения министерства финансов Ставропольского края, исполняющего государственную функцию по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Ставропольского края по денежным обязательствам казенных учреждений Ставропольского края

Почтовый адрес	Л. Толстого ул., д. 39, г. Ставрополь, 355003
Факс	8 (8652) 94-75-44
Интернет-адрес	<a href="http://www.mfsk.ru">www.mfsk.ru</a>
Адрес электронной почты	<a href="mailto:stavmf@mfsk.ru">stavmf@mfsk.ru</a>
Приемная министра	тел. 8 (8652) 74-84-30
Приемная заместителя министра	тел. 8 (8652) 74-84-32
Отдел казначейского исполнения бюджета	тел. 8 (8652) 31-51-83

### Режим работы министерства финансов Ставропольского края

Министерство финансов Ставропольского края осуществляет прием документов от взыскателей по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Ставропольского края по денежным обязательствам казенных учреждений Ставропольского края в соответствии со следующим графиком:

Понедельник – пятница	с 9-00 до 18-00;
суббота, воскресенье	выходные дни;
перерыв на обед	с 13-00 до 14-00.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

---

Приложение 3

к регламенту исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Ставропольского края по денежным обязательствам казенных учреждений Ставропольского края

ФОРМА

ЛИСТОК

передачи исполнительного документа  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г. на основании  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г. по делу

(наименование судебного акта)

№	Наименование отдела (сектора)	Ф.И.О.	должность	Дата получения	Дата передачи	Подпись	Замечания
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Приложение 4

к регламенту исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Ставропольского края по денежным обязательствам казенных учреждений Ставропольского края

ФОРМА

\_\_\_\_\_  
(наименование/Ф.И.О. взыскателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

Уведомление  
о возврате в суд исполнительного документа

Министерство финансов Ставропольского края уведомляет о возврате в суд исполнительного листа № \_\_\_\_\_, выданного «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на основании

в связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Одновременно направляем документы, поступившие на исполнение.

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах

Заместитель министра финансов  
Ставропольского края

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

Приложение 5

к регламенту исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Ставропольского края по денежным обязательствам казенных учреждений Ставропольского края

ФОРМА

\_\_\_\_\_  
(наименование/Ф.И.О. взыскателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

Министерство финансов Ставропольского края на основании заявления от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. возвращает исполнительный лист № \_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на основании

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение: на \_\_\_\_\_ листах

Заместитель министра финансов  
Ставропольского края

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

Приложение 6

к регламенту исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Ставропольского края по денежным обязательствам казенных учреждений Ставропольского края

ФОРМА

\_\_\_\_\_  
(наименование организации-должника)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

Уведомление  
о поступлении исполнительного документа

Министерство финансов Ставропольского края уведомляет о поступлении \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. исполнительного листа № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ по делу № \_\_\_\_\_ (решение по делу вынесено \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) на сумму \_\_\_\_\_ рублей.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации необходимо представить в течение десяти рабочих дней со дня получения настоящего уведомления:

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

платежное поручение на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на лицевом счете получателя средств бюджета субъекта Российской Федерации, по соответствующим кодам расходов бюджетов Российской Федерации.

При нарушении указанных требований министерством финансов Ставропольского края будет приостановлено до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах, включая лицевые счета структурных (обособленных) подразделений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов).

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

Заместитель министра финансов  
Ставропольского края

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Приложение 8

к регламенту исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Ставропольского края по денежным обязательствам казенных учреждений Ставропольского края

ФОРМА

\_\_\_\_\_  
(наименование организации должника)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

Копия:

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного (обособленного) подразделения- должника)

\_\_\_\_\_  
(адрес структурного (обособленного) подразделения-должника)

Уведомление

о приостановлении операций по расходованию средств

В связи с непредставлением \_\_\_\_\_ (далее – должник) платежных поручений на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения исполнительного листа № \_\_\_\_\_, выданного «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года согласно решению \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по делу № \_\_\_\_\_, о взыскании с \_\_\_\_\_ в пользу \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ руб. (далее – исполнительный документ) сообщаем, что на основании статьи 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета структурных (обособленных) подразделений, открытых в министерстве финансов Ставропольского края, приостановлено с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов).

Заместитель председателя Правительства  
Ставропольского края – министр финансов  
Ставропольского края

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение 9

к регламенту исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Ставропольского края по денежным обязательствам казенных учреждений Ставропольского края

ФОРМА

\_\_\_\_\_  
(наименование организации должника)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

Копия:

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного (обособленного) подразделения-должника)

\_\_\_\_\_  
(адрес структурного (обособленного) подразделения-должника)

Уведомление  
о возобновлении операций по расходованию средств

В связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

сообщаем, что осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах, включая лицевые счета структурных (обособленных) подразделений, открытых в министерстве финансов Ставропольского края, возобновлено.

Заместитель министра финансов  
Ставропольского края

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

Приложение 10

к регламенту исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Ставропольского края по денежным обязательствам казенных учреждений Ставропольского края

ФОРМА

В

\_\_\_\_\_ (наименование судебного органа)

\_\_\_\_\_ (адрес)

Министерство финансов Ставропольского края возвращает исполнительный лист № \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на основании \_\_\_\_\_

по делу № \_\_\_\_\_ о взыскании с \_\_\_\_\_,

в пользу \_\_\_\_\_ денежного средства в сумме \_\_\_\_\_ рублей, в связи с полным исполнением.

Приложение: оригинал исполнительного листа на \_\_\_\_\_ листах

Заместитель министра финансов  
Ставропольского края

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

Приложение 11

к регламенту исполнения министерством финансов Ставропольского края государственной функции по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Ставропольского края по денежным обязательствам казенных учреждений Ставропольского края

ФОРМА

\_\_\_\_\_  
(наименование/Ф.И.О. взыскателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес)

В связи с истечением трехмесячного срока исполнения исполнительного листа № \_\_\_\_\_, выданного «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на основании \_\_\_\_\_,

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исковых требований по неисполненному исполнительному документу к главному распорядителю средств бюджета

\_\_\_\_\_ в порядке субсидиарной ответственности.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в министерство финансов Ставропольского края заявление с просьбой о его возврате.

Заместитель министра финансов  
Ставропольского края

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_