



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

09 декабря 2013 года

№ 614

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством финансов Свердловской области государственной услуги по организации исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам государственных казенных учреждений Свердловской области, утвержденный приказом Министерства финансов Свердловской области от 29.05.2012 № 172

В связи с внесением изменений в штатное расписание Министерства финансов Свердловской области, в соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», постановлениями Правительства Свердловской области от 20.03.2013 № 328-ПП «Об утверждении структуры, предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства финансов Свердловской области» и от 25.09.2013 № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления Министерством финансов Свердловской области государственной услуги по организации исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам государственных казенных учреждений Свердловской области, утвержденный приказом Министерства финансов Свердловской области от 29.05.2012 № 172 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством финансов Свердловской области государственной услуги по организации

исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам государственных казенных учреждений Свердловской области» («Областная газета», 2012, 02 июня, № 209-211) с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Свердловской области от 02.08.2012 № 267 и от 20.03.2013 № 91, изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).


2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра финансов Свердловской области А.П. Медведева.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru)».

Министр финансов



Г.М. Кулаченко

ВЕРНО:
СТАРШИЙ ИНСПЕКТОР
ПОГРЕЦКАЯ В.И. 
ДАТА: 09.12.2013г.



Приложение
к приказу Министерства финансов
Свердловской области
от 09, 12, 2013 № 614

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством финансов Свердловской области
государственной услуги по организации исполнения судебных актов,
предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета
по денежным обязательствам государственных казенных учреждений
Свердловской области

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления Министерством финансов Свердловской области государственной услуги по организации исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам государственных казенных учреждений Свердловской области (далее – регламент), разработан в целях повышения эффективности и результативности организации исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам государственных казенных учреждений Свердловской области (далее – государственная услуга).

Настоящий регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства финансов Свердловской области, а также порядок взаимодействия Министерства финансов Свердловской области и его должностных лиц со взыскателем либо представителем взыскателя, должниками, органами судебной власти, а также другими организациями при предоставлении Министерством финансов Свердловской области государственной услуги.

2. В качестве заявителей выступают физические и юридические лица, а также их представители (далее – взыскатели) в порядке, установленном пунктом 2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Место нахождения Министерства финансов Свердловской области:
г. Екатеринбург, проспект Ленина, д. 34.

Почтовый адрес Министерства финансов Свердловской области: Ленина проспект, д. 34, г. Екатеринбург, 620075.

Адрес электронной почты: e-mail: depfin@mfural.ru.

Адрес официального сайта Министерства финансов Свердловской области в сети Интернет: www.minfin.midural.ru.

Телефоны Министерства финансов Свердловской области:

(343) 371- 09- 60 - приемная министра финансов;

(343) 371- 65- 00 - факс;

- (343) 371- 27- 49 - организационный отдел;
- (343) 359-85-82 – отдел правового обеспечения;
- (343) 356-18-49 - отдел обслуживания лицевых счетов.

График работы Министерства финансов Свердловской области:

Понедельник - четверг: 9.00 - 12.45, 13.30 - 18.00.

Пятница: 9.00 - 12.45, 13.30 - 16.45.

4. Взыскатели могут получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги:

по телефонам Министерства финансов Свердловской области;

путем направления письменного обращения почтой или передачей его непосредственно в Министерство финансов Свердловской области;

путем направления письменного обращения электронной почтой;

при личном обращении;

путем ознакомления с информацией на информационном стенде Министерства финансов Свердловской области;

на официальном сайте Министерства финансов Свердловской области в сети Интернет в разделе «Информация для взыскателей»;

на портале государственных услуг (функций) Свердловской области.

5. При поступлении в Министерство финансов Свердловской области письменного обращения взыскателя по вопросам, связанным с исполнением исполнительного документа, ответ на него направляется почтой в адрес взыскателя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, министр финансов (лицо, его замещающее) либо уполномоченное должностное лицо вправе продлить срок его рассмотрения, но не более чем на 30 дней, с одновременным уведомлением взыскателя о продлении срока рассмотрения его обращения.

6. При осуществлении консультирования по телефону специалисты отдела правового обеспечения, ответственные за учет, регистрацию и хранение исполнительных документов, в соответствии с поступившим запросом, предоставляют информацию о:

1) входящем номере, под которым зарегистрировано письменное обращение по вопросам исполнения судебного акта;

2) ходе исполнения исполнительного документа, направленного на исполнение, о сроках его исполнения;

3) нормативных актах по вопросам исполнения судебных актов (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

4) процедуре принятия от взыскателя либо суда исполнительного документа и иных необходимых для исполнения судебных актов документов, установленных настоящим регламентом;

5) месте размещения на официальном сайте Министерства финансов Свердловской области справочных материалов по вопросам исполнения судебных актов;

6) почтовом и электронном адресе, контактных телефонах Министерства финансов Свердловской области;

7) порядке обжалования действий (бездействия) и решений Министерства финансов Свердловской области, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Иные вопросы рассматриваются Министерством финансов Свердловской области только на основании соответствующего письменного обращения.

При ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения специалисты отделов Министерства финансов Свердловской области (правового обеспечения, обслуживания лицевых счетов и организационного), ответственные за прием, учет, регистрацию и хранение исполнительных документов, соблюдают правила деловой этики.

7. На информационном стенде в фойе перед входом в Министерство финансов Свердловской области размещается: текст регламента с приложениями; примерные образцы заявлений взыскателей (физического/юридического лица); перечень бюджетополучателей, лицевые счета которым открыты в Министерстве финансов Свердловской области.

8. Информация о предоставлении Министерством финансов Свердловской области государственной услуги по организации исполнения судебных актов, а также текст регламента со всеми приложениями размещается на официальном сайте Министерства финансов Свердловской области в сети Интернет:

www.minfin.midural.ru в разделе «Информация для взыскателей».

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

9. Наименование государственной услуги - организация исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам государственных казенных учреждений Свердловской области.

10. Государственную услугу предоставляет Министерство финансов Свердловской области (далее – министерство).

При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет взаимодействие с:

- 1) судебными органами;
- 2) органами государственной власти, осуществляющими бюджетные полномочия главных распорядителей (распорядителей) средств областного бюджета, получателями средств областного бюджета.

11. Запрещается требовать от взыскателя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) перечисление взыскателю денежных средств, указанных в исполнительном документе;

2) возврат взыскателю или суду без исполнения направленных документов при наличии оснований, установленных пунктами 3, 3.1, 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Процедура предоставления государственной услуги завершается направлением исполнительного документа с отметкой о размере перечисленной суммы в суд, его выдавший.

13. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

при достаточности лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации (далее - бюджетных средств) - в течение десяти рабочих дней со дня получения должником уведомления о поступлении исполнительного документа;

при недостаточности бюджетных средств у должника - в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа в министерство;

при поступлении на лицевой счет должника бюджетных средств - на следующий рабочий день после дня поступления средств;

при осуществлении выплат, имеющих периодический характер, - в день, определенный информацией о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу.

Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на срок, указанный в акте о приостановлении исполнения судебного акта, поступившем в министерство из суда либо от взыскателя или должника.

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823);

2) Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3012);

3) Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, ст. 4532);

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

5) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

6) Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 19, ст. 2331);

7) приказом Министерства финансов Свердловской области от 14.01.2009 № 1 «О порядке ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета» («Областная газета», 2009, 22 июля, № 218);

8) приказом Министерства финансов Свердловской области от 02.03.2011 № 58а «Об утверждении Порядка ведения учета и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам государственных казенных учреждений Свердловской области» («Областная газета», 2011, 29 марта, № 97-98).

15. В целях предоставления государственной услуги суд по просьбе взыскателя либо сам взыскатель направляет в министерство по месту открытия должнику лицевых счетов следующие документы:

1) заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя (включая соответственно лицевой или расчетный счет взыскателя, полное наименование и местонахождение банка, БИК, корреспондентский счет (или субсчет) банка (ИНН, КПП взыскателя - для взыскателя - организации), на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию (за исключением случаев предъявления судебного приказа). При подписании заявления представителем взыскателя к нему прилагается доверенность или нотариально заверенная копия доверенности, или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя;

2) исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) с указанием сумм, подлежащих взысканию в валюте Российской Федерации. При направлении на исполнение дубликата исполнительного документа к нему прилагается копия определения суда о его выдаче;

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

16. Запрещается требовать от взыскателя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено пунктом 2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении министерства, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

18. Министерство отказывает в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) непредставление какого-либо документа, указанного в пункте 15 настоящего регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям, установленным Гражданским процессуальным кодексом 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) отсутствие лицевого счета должника, открытого в министерстве;

5) отсутствие в исполнительном документе фиксированных денежных сумм, подлежащих взысканию (денежных сумм, по которым не требуется текущий либо последующий расчет при исполнении исполнительного документа);

6) указание в исполнительном документе денежных средств, подлежащих взысканию в иностранной валюте;

7) неверное указание в заявлении реквизитов банковского счета взыскателя;

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

9) представление должником (взыскателем) либо судом документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению.

19. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является судебный акт о приостановлении исполнения требований судебного акта или исполнительного документа.

20. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

21. Срок ожидания взыскателями в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги не должен превышать 15 минут.

22. Все обращения (запросы) взыскателей о предоставлении государственной услуги независимо от их формы подлежат регистрации в системе электронного документооборота в течение дня с момента их поступления в министерство.

23. Помещение для работников министерства, предоставляющих государственную услугу, должно соответствовать следующим требованиям:

наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

наличие удобной офисной мебели;

наличие телефона;

оснащение рабочих мест работников достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;

возможность доступа к системе электронного документооборота министерства, справочным правовым системам.

24. Место подачи заявления взыскателя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуется стульями, столом (стойкой), пишущей бумагой и шариковой ручкой.

25. В электронной форме государственная услуга не оказывается.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

26. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием документов, направленных взыскателем (судом) на исполнение;
- 2) правовая экспертиза документов, направленных взыскателем (судом) на исполнение;
- 3) возврат взыскателю (в суд) исполнительного документа и приложенных к нему документов;
- 4) регистрация исполнительных документов в электронном журнале регистрации исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам государственных казенных учреждений Свердловской области (далее – журнал регистрации);
- 5) уведомление должника о поступлении исполнительного документа;
- 6) исполнение исполнительного документа;
- 7) уведомление взыскателя о неисполнении должником исполнительного документа;
- 8) приостановление (возобновление, отсрочка, рассрочка) исполнения требований судебного акта (исполнительного документа).

27. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему регламенту.

28. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, направленных взыскателем (судом) на исполнение, является поступление документов взыскателя (суда) в министерство.

28.1. Специалист организационного отдела, ответственный за обработку поступающей в министерство корреспонденции, на поступившем заявлении взыскателя (сопроводительном письме судебного органа) проставляет регистрационный штамп министерства с указанием даты приема и передает поступившие от взыскателя документы с приложением конвертов в отдел правового обеспечения.

28.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 60 минут.

28.3. Результатом административной процедуры является принятие министерством документов взыскателя (суда).

29. Основанием для начала административной процедуры по правовой экспертизе документов, направленных взыскателем (судом) на исполнение, является передача принятых организационным отделом документов взыскателя (суда) в отдел правового обеспечения.

29.1. Специалист отдела правового обеспечения, ответственный за проведение правовой экспертизы, осуществляет правовую экспертизу документов, направленных взыскателем (судом) на исполнение.

29.2. Правовая экспертиза включает в себя проверку на:

1) наличие всех документов, указанных в пункте 15 настоящего регламента;

2) соответствие форм исполнительных документов требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 31.07.2008 № 579 «О бланках исполнительных листов»;

3) правильность заверения судом копий судебных актов, на основании которых выданы исполнительные документы (в соответствии с Приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29.04.2003 № 36 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде», а также Приказом Высшего Арбитражного суда Российской Федерации от 25.03.2004 № 27 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации»);

4) соблюдение сроков предъявления исполнительных документов к исполнению;

5) соблюдение других требований, предъявляемых к оформлению исполнительных документов и судебных актов Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

6) соответствие доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя, требованиям гражданского законодательства.

29.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры по осуществлению правовой экспертизы документов, направленных взыскателем (судом) на исполнение – два рабочих дня после поступления документов в министерство.

29.4. Результатом административной процедуры является регистрация документа в журнале регистрации либо подготовка уведомления о возврате исполнительного документа взыскателю или в суд (в случае невозможности осуществить возврат документов взыскателю).

30. Основанием для начала административной процедуры по возврату взыскателю (суду) исполнительного документа и приложенных к нему документов является выявление несоответствия представленных взыскателем (судом) документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, а также наличие оснований, указанных в пунктах 3, 3.1, 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

30.1. Специалист отдела правового обеспечения, ответственный за проведение правовой экспертизы, при наличии оснований, указанных в пунктах 3, 3.1, 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, готовит уведомление о возврате исполнительного документа, которое после подписания министром финансов (лицом, его замещающим) либо уполномоченным должностным лицом передает вместе с документами, поступившими на исполнение, в организационный отдел для направления взыскателю (в суд) заказным письмом с уведомлением.

Формы уведомлений о возврате исполнительного документа приведены в приложениях № 3 и № 4 к настоящему регламенту.

30.2. При поступлении в министерство исполнительных документов, предусматривающих обращения взыскания на средства: федерального бюджета (по денежным обязательствам федеральных казенных учреждений), местного бюджета (по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений), коммерческих организаций, возврат документов, поступивших на исполнение, осуществляет специалист отдела правового обеспечения, ответственный за проведение правовой экспертизы, в порядке, установленном пунктом 30.1. настоящего регламента.

30.3. Копии документов, подлежащих возврату взыскателю (в суд) хранятся в отделе правового обеспечения в соответствии с номенклатурой дел отдела.

30.4. В случае поступления в министерство заявления взыскателя (суда) либо судебного акта об отзыве исполнительного документа возврат исполнительного документа со всеми поступившими приложениями взыскателю (в суд) осуществляется в порядке, установленном пунктом 30.1 настоящего регламента, либо документы, поступившие на исполнение, передаются взыскателю под роспись специалистом отдела правового обеспечения, ответственным за проведение правовой экспертизы, с указанием на копии уведомления о возврате исполнительного документа даты его получения взыскателем.

30.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней после поступления исполнительного документа в министерство.

30.6. Результатом административной процедуры является направление по почте в адрес взыскателя (судебного органа) уведомления о возврате исполнительного документа с приложением поступивших документов заказным письмом с уведомлением, либо вручение указанных документов взыскателю (суду) нарочным.

31. Основанием для начала административной процедуры по регистрации исполнительных документов в журнале регистрации является установление факта соответствия документов, представленных взыскателем (судом), требованиям пунктов 1, 2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

31.1. Ответственный специалист отдела правового обеспечения осуществляет регистрацию принятого к исполнению исполнительного документа в журнале регистрации, содержащем следующие графы:

- регистрационный индекс;
- дата регистрации исполнительного документа;
- дата выдачи исполнительного документа;
- номер исполнительного документа в суде;
- сведения о взыскании (о чем исполнительный документ);
- наименование должника;
- дата взыскания;
- сумма взыскания;
- наименование взыскателя;
- реквизиты взыскателя;

почтовый (юридический) адрес взыскателя;
отметка об исполнении;
дополнительные сведения.

Форма журнала регистрации приведена в приложении № 2 к настоящему регламенту.

31.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в течение дня с момента поступления исполнительного документа в министерство.

31.3. Результатом административной процедуры является регистрация принятого к исполнению исполнительного документа в журнале регистрации.

32. Основанием для начала административной процедуры по уведомлению должника о поступлении исполнительного документа является регистрация исполнительного документа в журнале регистрации.

32.1. Ответственный специалист отдела обслуживания лицевых счетов, получив исполнительный документ и приложенные к нему документы из отдела правового обеспечения, проставляет на копии заявления взыскателя отметку о дате приема документов и готовит уведомление о поступлении исполнительного документа по форме согласно приложению № 5 к настоящему регламенту, которое после подписания у министра финансов (лица, его замещающего) либо у уполномоченного должностного лица передает ответственному специалисту организационного отдела для направления уведомления должнику по почте заказным письмом с уведомлением либо ответственному специалисту хозяйственного отдела для вручения должнику нарочным.

Второй экземпляр уведомления с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного уведомления, подшивается в дело ответственным специалистом отдела правового обеспечения.

32.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.

32.3. Результатом административной процедуры является уведомление должника о поступлении исполнительного документа в министерство и о дате его приема к исполнению.

33. Основанием для начала административной процедуры по исполнению исполнительного документа является поступившие в отдел обслуживания лицевых счетов от должника платежное поручение, свидетельствующее о полном (частичном) исполнении исполнительного документа, и информация об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы областного бюджета по исполнению исполнительного документа.

33.1. В случае исполнения исполнительного документа в полном объеме ответственный специалист отдела обслуживания лицевых счетов, получив от должника информацию об источнике образования задолженности, о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы областного бюджета по исполнению исполнительного документа, и платежное поручение с отметкой о проведении операции по перечислению денежных средств взыскателю, делает отметку о размере

перечисленной суммы в исполнительном документе, визирует ее у главного бухгалтера и передает сформированное дело в отдел правового обеспечения.

33.2. Ответственный специалист отдела правового обеспечения передает исполнительный документ с сопроводительным письмом министерства об исполнении исполнительного документа министру финансов (лицу, его замещающему) либо уполномоченному должностному лицу на подписание. После чего передает подписанные документы в организационный отдел для направления в суд заказным письмом с уведомлением.

33.3. В случае неисполнения должником требований исполнительного документа, нарушения сроков, определенных информацией о дате ежемесячной выплаты (если выплаты имеют периодический характер), ответственный специалист отдела обслуживания лицевых счетов готовит уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа по форме согласно приложению № 6 к настоящему регламенту, которое после подписания у министра финансов (лица, его замещающего) либо у уполномоченного должностного лица направляет должнику в порядке, установленном пунктом 32.1 настоящего регламента, и одновременно приостанавливает операции на лицевых счетах должника, открытых в министерстве.

33.4. Если в заявлении указаны неверные реквизиты банковского счета взыскателя, специалист отдела правового обеспечения, ответственный за проведение правовой экспертизы, готовит уведомление об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя, не позднее рабочего дня за днем поступления соответствующей информации согласно приложению № 8 к настоящему регламенту.

В случае непредставления взыскателем в течение 30 дней со дня получения уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя специалист отдела правового обеспечения, ответственный за проведение правовой экспертизы, возвращает взыскателю документы, поступившие на исполнение, в порядке, установленном пунктом 30.1 настоящего регламента.

33.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в течение 3 месяцев со дня поступления исполнительного документа в министерство.

33.6. Результатом административной процедуры является полное (частичное) исполнение требований исполнительного документа.

34. Основанием для начала административной процедуры по уведомлению взыскателя о неисполнении должником исполнительного документа является неисполнение должником исполнительного документа в течение трех месяцев со дня его поступления в министерство.

34.1. Специалист отдела правового обеспечения, ответственный за проведение правовой экспертизы, получив устную информацию от ответственного специалиста отдела обслуживания лицевых счетов о неисполнении должником исполнительного документа в течение трех месяцев со дня его поступления в министерство, готовит уведомление о неисполнении

должником требований исполнительного документа по форме согласно приложению № 7 к настоящему регламенту, которое после подписания у министра финансов (лица, его замещающего) либо у уполномоченного должностного лица передает ответственному специалисту организационного отдела для направления его взыскателю по почте заказным письмом с уведомлением.

34.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 календарных дней.

34.3. Результатом административной процедуры является сообщение взыскателю о нарушении должником трехмесячного срока, установленного статьей 242.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, для исполнения исполнительного документа.

35. Основанием для начала административной процедуры по приостановлению (возобновлению, отсрочке, рассрочке) исполнения требований судебного акта (исполнительного документа) является поступившая в министерство копия соответствующего судебного акта, вступившего в законную силу.

35.1. Специалист отдела правового обеспечения, ответственный за проведение правовой экспертизы, при поступлении в министерство копии судебного акта о приостановлении (возобновлении, отсрочке, рассрочке) исполнения судебного акта:

проставляет соответствующую отметку в журнале регистрации, указывая наименование и дату судебного акта о приостановлении (возобновлении, отсрочке, рассрочке) исполнения судебного акта;

руководствуется предписаниями, содержащимися в судебном акте о приостановлении (возобновлении, отсрочке, рассрочке) исполнения судебного акта;

уведомляет должника о поступлении судебного акта о приостановлении (возобновлении, отсрочке, рассрочке) судебного акта.

35.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

35.3. Результатом административной процедуры является приостановление (возобновление, отсрочка, рассрочка) исполнения судебного акта.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

36. Контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется в форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

37. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами министерства положений настоящего регламента осуществляют руководители структурных подразделений министерства, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, заместитель министра финансов, курирующий работу отдела правового обеспечения, осуществляющий

руководство деятельностью по исполнению судебных актов, а также заместитель министра финансов, курирующий работу отдела обслуживания лицевых счетов.

38. Контроль за принятием решений ответственными должностными лицами министерства осуществляет министр финансов.

39. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы министерства.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению взыскателя.

40. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги приказом министерства формируется комиссия.

41. По результатам проверок составляются справки о состоянии работы по исполнению судебных актов с предложениями по ее совершенствованию. В необходимых случаях издаются приказы министерства с предписаниями структурным подразделениям и должностным лицам министерства, обязывающими их совершить действия, связанные с устранением нарушений требований настоящего регламента и нормативных правовых актов, регулирующих рассмотрение обращений граждан.

42. Персональная ответственность работников министерства устанавливается их должностными регламентами и должностными инструкциями в соответствии с требованиями законодательства.

43. Должностные лица министерства несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

44. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба) в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;

б) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;

7) отказ министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

45. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства, принятые и (или) осуществленные при предоставлении государственной услуги.

46. Жалоба направляется в министерство и рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» (далее – Положение, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП).

Жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя министра финансов, руководителя структурного подразделения, государственных гражданских служащих министерства рассматривается первым заместителем министра финансов.

Жалоба на решения и действия (бездействие) первого заместителя министра финансов рассматривается министром финансов (лицом, его замещающим).

47. Жалоба подается в министерство заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде.

48. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

49. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего

полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности

50. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

51. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 49 настоящего регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

52. Жалобы на решения, принятые министром финансов, направляются в Правительство Свердловской области на имя заместителя Председателя Правительства Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления, по адресу: пл. Октябрьская, 1, г. Екатеринбург, 620031.

53. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

54. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы соответственно в министерство или Правительство Свердловской области.

55. Жалоба, поступившая в министерство в письменной форме, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства финансов Свердловской области, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства финансов Свердловской области при предоставлении государственных услуг (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленным приказом министерства.

56. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

57. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

58. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Положения, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

59. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

60. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

61. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

62. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

63. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

64. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом министерства.

65. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

66. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

67. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам.

68. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

69. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде в фойе перед входом в министерство, на официальном сайте министерства в сети Интернет, а также посредством консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте или на личном приеме.



ВЕРНО:

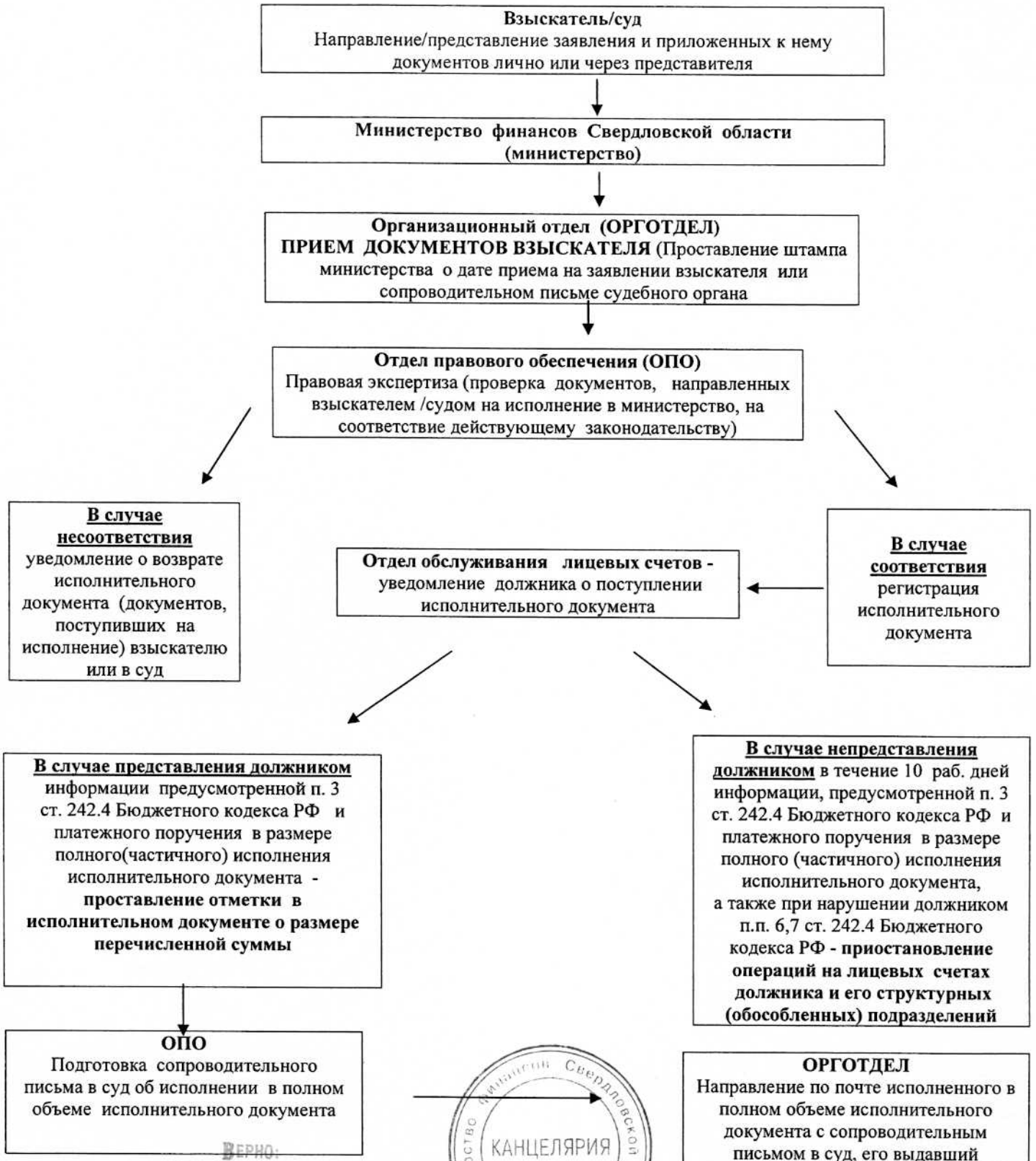
СТАРШИЙ ИНСПЕКТОР

ПОГРЕЦКАЯ В. Н.

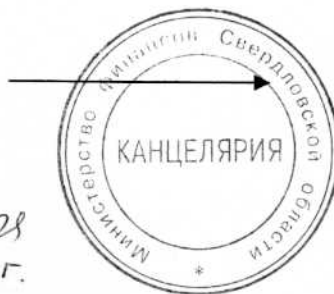
ДАТА: 09.12.2013г.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
Министерством финансов Свердловской области
государственной услуги по организации исполнения
судебных актов, предусматривающих обращение
взыскания на средства областного бюджета по денежным
обязательствам государственных казенных учреждений

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги



ВЕРНО.
СТАРШИЙ ИНСПЕКТОР
ПОГРЕЦКАЯ В.И. *В.И. Погречка*
ДАТА: 09.12.2013г.



Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
Министерством финансов Свердловской области
государственной услуги по организации исполнения
судебных актов, предусматривающих обращение
высказан на средства областного бюджета по денежным
обязательствам государственных казенных учреждений

**Журнал регистрации исполнительных документов,
предусматривающих обращение на средства областного бюджета
по денежным обязательствам государственных казенных учреждений Свердловской области**

Регистрационный индекс	Дата регистрации ИЛ*	Дата выдачи ИЛ*	Номер ИЛ* в суде	О чем	Сведения о должнике	Дата взыскания	Сумма взыскания	Адрес взыскателя	Реквизиты взыскателя	Взыскатель	Отметка об исполнении	Дополнительные сведения

* ИЛ – исполнительный лист

ВЕРНО:
СТАРШИЙ ИНСПЕКТОР
ПОГРЕЦКАЯ В. В. *В. В. Погречка*
ДАТА: 09.12.2013г.



Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
Министерством финансов Свердловской области
государственной услуги по организации исполнения
судебных актов, предусматривающих обращение
взыскания на средства областного бюджета по денежным
обязательствам государственных казенных учреждений

На бланке Министерства финансов
Свердловской области

от « ___ » _____ 20__ г. № _____

(Ф.И.О. и адрес взыскателя - физического лица /

наименование и адрес взыскателя - юридического лица)

Уведомление
о возврате исполнительного документа

Министерство финансов Свердловской области возвращает исполнительный документ

серия _____ № _____, выданный « ___ » _____ 20__ г. _____
(наименование судебного

_____ на основании _____
органа, выдавшего исполнительный документ) (наименование акта судебного органа, дата,

_____ № дела, по которому он вынесен)

предусматривающий взыскание с _____
(должник)

в пользу _____, в связи _____
(взыскатель) (причина возврата: пункт 3 статьи 242.1

_____ Бюджетного кодекса РФ)

Приложение: на _____ л.

Министр финансов
Свердловской области
(лицо, его замещающее) либо
уполномоченное должностное лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

ВЕРНО:
СТАРШИЙ ИНСПЕКТОР
ПОГРЕЦКАЯ В.И. *В.И. Погречка*
ДАТА: 09.12.2013г.



Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления
Министерством финансов Свердловской области
государственной услуги по организации исполнения
судебных актов, предусматривающих обращение
взыскания на средства областного бюджета по денежным
обязательствам государственных казенных учреждений

На бланке Министерства финансов
Свердловской области

от «___» _____ 20__ г. № _____

(наименование и адрес

суда)

Уведомление
о возврате исполнительного документа

Министерство финансов Свердловской области возвращает исполнительный документ

серия _____ № _____, выданный «___» _____ 20__ г. _____

(наименование судебного

_____ , на основании _____

органа, выдавшего исполнительный документ)

(наименование акта судебного органа, дата,

№ дела, по которому он вынесен)

предусматривающий взыскание с _____

(должник)

в пользу _____, в связи _____

(взыскатель)

(причина возврата:

пункт 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ)

Приложение: на _____ л.

Министр финансов
Свердловской области
(лицо, его замещающее) либо
уполномоченное должностное лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

ВЕРНО:
СТАРШИЙ ИНСПЕКТОР
ПОГРЕЦКАЯ В.Н. *В.Н. Погречка*
ДАТА: 09.12.2013г.



Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления
Министерством финансов Свердловской области
государственной услуги по организации исполнения
судебных актов, предусматривающих обращение
взыскания на средства областного бюджета по денежным
обязательствам государственных казенных учреждений

На бланке Министерства финансов
Свердловской области

от «___» _____ 20__ г. № _____

_____ (наименование и адрес должника)

Уведомление

о поступлении исполнительного документа

Министерство финансов Свердловской области уведомляет Вас о поступлении в министерство «___» _____ г. исполнительного документа серия _____ № _____, выданного «___» _____ г., _____,

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

предусматривающего взыскание с _____ в сумме _____ руб.

(должник)

в пользу _____ и необходимости представления в соответствии с требованиями

(взыскатель)

п. 3 ст. 242.4 Бюджетного кодекса РФ не позднее «___» _____ г. следующих документов:

письма, содержащего информацию об источнике образования задолженности, а при образовании задолженности в результате деятельности должника, финансируемой из бюджета, о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению требований, содержащихся в исполнительном документе, применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;

платежного поручения на перечисление в установленном порядке средств в размере полного либо частичного исполнения требований исполнительного документа;

при отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения исполнительного документа заверенную копию запроса-требования органу государственной власти, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств областного бюджета, в ведении которого находится должник, о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов в целях исполнения исполнительного документа.

- Приложения: 1. Копия судебного акта на ___ л.
2. Копия заявления взыскателя на ___ л.
3. Копия исполнительного документа на ___ л.

Министр финансов Свердловской области

(лицо, его замещающее) либо
уполномоченное должностное лицо

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

линия отрыва

РАСПИСКА ¹

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа

от «___» _____ 20__ г. № _____

Должность _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

¹ Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным.

ВЕРНО:
СТАРШИЙ ИНСПЕКТОР
ПОГРЕЦКАЯ В.Н.
ДАТА: 09.12.2018г.



Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления
Министерством финансов Свердловской области
государственной услуги по организации исполнения
судебных актов, предусматривающих обращение
взыскания на средства областного бюджета по денежным
обязательствам государственных казенных учреждений

На бланке Министерства финансов
Свердловской области

от «___» _____ 20__ г. № _____

_____ (наименование и адрес должника /

_____ наименование и адрес

_____ структурных (обособленных)

_____ подразделений должника)

Копия: _____

_____ (наименование органа исполнительной

_____ власти, осуществляющего полномочия

_____ главного распорядителя (распорядителя)

_____ средств областного бюджета, в ведении

_____ которого находится должник)

Уведомление
о приостановлении операций по расходованию средств в связи
с неисполнением требований исполнительного документа

В связи с нарушением _____

_____ (наименование должника по исполнительному документу)

пункта 3 ст. 242.4 Бюджетного кодекса РФ, (п. 6 ст. 242.4 БК РФ, п. 7 ст. 242.4 БК РФ)

при исполнении требований исполнительного документа серия № _____, выданного «___» _____ г.

_____ (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

предусматривающего взыскание с _____ в сумме _____ руб.

_____ (должник)

в пользу _____ сообщаем, что осуществление операций по расходованию

_____ (взыскатель)

средств с лицевых счетов должника приостановлены до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов).

Министр финансов
Свердловской области
(лицо, его замещающее) либо
уполномоченное должностное лицо

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ВЕРНО:
СТАРШИЙ ИНСПЕКТОР
ПОГРЕЦКАЯ В. И. *В. И. Погречья*
ДАТА: 09.12.2013г.



Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления
Министерством финансов Свердловской области
государственной услуги по организации исполнения
судебных актов, предусматривающих обращение
взыскания на средства областного бюджета по денежным
обязательствам государственных казенных учреждений

На бланке Министерства финансов
Свердловской области

от «___» _____ 20__ г. № _____

(наименование и адрес взыскателя –
юридического лица /

Ф.И.О. и адрес взыскателя - физического лица)

Уведомление
о неисполнении должником требований исполнительного документа

В связи с истечением «___» _____ 20__ г. трехмесячного срока исполнения
исполнительного документа серия _____ № _____, выданного «___» _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

предусматривающего взыскание с _____ в сумме _____ руб. в пользу
(должник)

(взыскатель)

и неисполнением должником содержащихся
в нем требований сообщаем Вам о возможности отзыва исполнительного документа и
предъявления исковых требований по неисполненному исполнительному документу к органу
государственной власти, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя
(распорядителя) средств областного бюджета, в ведении которого находится должник -

(наименование и адрес органа государственной власти, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя

(распорядителя) средств областного бюджета, в ведении которого находится должник).

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Министерство
финансов Свердловской области заявление об отзыве исполнительного документа.

Министр финансов
Свердловской области
(лицо, его замещающее) либо
уполномоченное должностное лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

ВЕРНО:
СТАРШИЙ ИНСПЕКТОР
ПОГРЕЦКАЯ В.В. *В.В. Погречка*
ДАТА: 09.12.2013г.



Приложение № 8
к Административному регламенту предоставления
Министерством финансов Свердловской области
государственной услуги по исполнению судебных актов по
искам к Свердловской области о возмещении вреда,
причиненного гражданину или юридическому лицу в результате
незаконных действий (бездействия) государственных органов
Свердловской области либо должностных лиц этих органов, и о
присуждении компенсации за нарушение права на исполнение
судебного акта в разумный срок

На бланке Министерства финансов
Свердловской области

от « ____ » _____ 20__ г.

№ _____

_____ /
(наименование, адрес взыскателя - юридического лица /

_____ /
Ф.И.О., адрес взыскателя - физического лица)

Уведомление об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя

В связи с представлением Вами в Министерство финансов Свердловской области заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу серия _____ № _____, выданному « ____ » _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

(наименование акта судебного органа, дата, номер дела, по которому он вынесен)

сообщаем Вам о необходимости представления в Министерство финансов Свердловской области уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя в течение 30 дней со дня получения настоящего уведомления документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату в соответствии с подпунктом 3.2 пункта 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ.

Министр финансов

(лицо, его замещающее) либо

уполномоченное должностное лицо _____

(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

ВЕРНО:
СТАРШИЙ ИНСПЕКТОР
ПОГРЕЦКАЯ В.И. *Погрецкая*
ДАТА: 09.12.2013г.

