**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ**

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД БАЛАКОВО**

**ПРИКАЗ**

**от\_\_23.09.2011г. №\_25\_\_**

**"Об утверждении порядка ведения учета и осуществления хранения в Управлении финансов администрации муниципального образования город Балаково исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в Управлении финансов администрации муниципального образования город Балаково и документов, связанных с их исполнением"**

В соответствии с п. 20 [ст. 30](garantF1://12075589.30000) Федерального закона от 8 мая 2010 года N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и п.3.19. ст. 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения в Управлении финансов администрации муниципального образования город Балаково исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в Управлении финансов администрации муниципального образования город Балаково и иных документов, связанных с их исполнением.

2. Обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте администрации муниципального образования город Балаково www.mo-balakovo.ru .

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2012 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник С.Ю. Яковенко**

Приложение № 1 к Приказу Управления финансов «О порядке ведения учета и осуществления хранения документов в Управлении финансов администрации муниципального образования город Балаково, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в Управлении финансов администрации муниципального образования город Балаково и документов, связанных с их исполнением» от \_\_.\_\_\_\_. 2011г. № \_\_\_\_

**Порядок**

**ведения учета и осуществления хранения в Управлении финансов администрации муниципального образования город Балаково исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в Управлении финансов администрации муниципального образования город Балаково и документов, связанных с их исполнением**

Настоящий Порядокведения учета и осуществления хранения в Управлении финансов администрации муниципального образования город Балаково исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений, лицевые счета которым открыты в Управлении финансов администрации муниципального образования город Балаково и документов, связанных с их исполнением (далее - Порядок) определяет действия Управления финансов администрации муниципального образования город Балаково (далее – Управление финансов) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных листов и судебных приказов (далее - исполнительные документы), предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений (далее - должник), и документов, связанных с их исполнением.

**I. Общие положения**

1. Для ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и документов, связанных с исполнением, поступивших в соответствии со [**статьей 30**](garantF1://12075589.30000) Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (далее - Закон), в Управлении финансов ведется в электронном виде Журнал учета и регистрации исполнительных документов ([**приложение N 1**](#sub_1000)).

Исполнительный документ, поступивший в Управление финансов регистрируется как входящая корреспонденция в журнале «Входящая корреспонденция».

Поступивший на исполнение в Управление финансов исполнительный документ подлежит регистрации в [**Журнале**](#sub_1000) учета и регистрации исполнительных документов не позднее следующего дня после его поступления в Управление финансов. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции, указывается в Журнале учета и регистрации исполнительных документов датой его предъявления в Управление финансов.

По каждому поступившему исполнительному документу формируется отдельный том в пределах дела по номенклатуре дел (далее - дело) согласно регистрационному номеру, указанному в [**Журнале**](#sub_1000) учета и регистрации исполнительных документов. Регистрационный номер, указанный в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, проставляется Управлением финансов на заявлении взыскателя или представителя взыскателя по доверенности (далее - взыскатель) или нотариально удостоверенной копии доверенности, приложенному к исполнительному документу. Регистрационный номер не является для Управления финансов номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов.

Копия исполнительного документа с поступившими документами подшиваются Управлением финансов в дело. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

2. При возвращении исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в [**пункте 3 части 20 статьи 30**](garantF1://12075589.300203) Закона, Управление финансов направляет взыскателю заказным письмом (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возвращении исполнительного документа ([**приложение N 2**](#sub_2000)), с указанием даты получения) Уведомление о возвращении исполнительного документа, к которому прилагается исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя либо суда документами.

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в [**пункте 3 части 20 статьи 30**](garantF1://12075589.300203) Закона, Управление финансов в соответствии с [**подпунктом "в" пункта 4 части 20 статьи 30**](garantF1://12075589.300243) Закона направляет исполнительный документ с поступившими от взыскателя либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с [**Уведомлением**](#sub_2000) о возвращении исполнительного документа и указанием причины возврата исполнительного документа.

Копии [**Уведомлений**](#sub_2000) о возвращении исполнительного документа Управления финансов, а также копии документов, поступивших от взыскателя либо суда вместе с копией исполнительного документа подшиваются в дело. При этом одновременно ставятся соответствующие отметки в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

3. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 4 части 20 статьи 30 Закона (за исключением [**абзаца "в" пункта 4 части 20 статьи 30**](garantF1://12075589.300243) Закона), Управление финансов направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ. При этом поступившие документы от взыскателя либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в Управление финансов (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются взыскателю с Уведомлением о возвращении документов ([**приложение N 3**](#sub_3000)), приложенных к исполнительному документу.

Копия [**Уведомления**](#sub_3000) о возвращении исполнительного документа и Уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, направленные соответственно в суд и взыскателю, копии документов, приложенных к исполнительному документу, а также копия исполнительного документа подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в [**Журнале**](#sub_1000) учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

4. Управление финансов не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа ([**приложение N 4**](#sub_4000)) с приложением копии заявления взыскателя, с указанием в [**Журнале**](#sub_1000) учета и регистрации исполнительных документов номера и даты Уведомления и даты вручения его должнику.

Управление финансов подшивает в дело копию [**Уведомления**](#sub_4000) о поступлении исполнительного документа с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного Уведомления.

В случае невозможности уведомить должника о поступлении в Управлении финансов исполнительного документа, Управление финансов направляет исполнительный документ с поступившими от взыскателя документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с [**Уведомлением**](#sub_2000) о поступлении исполнительного документа и указанием причины возврата исполнительного документа.

В случае установления факта представления взыскателем в Управление финансов заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, Управление финансов, не позднее рабочего дня следующего за днем получения соответствующей информации, направляет взыскателю Уведомление о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя ([**приложение N 5**](#sub_5000)), о чем делается запись в [**Журнале**](#sub_1000) учета и регистрации исполнительных документов.

В случае непредставления взыскателем в течение 30 дней со дня получения [**Уведомления**](#sub_5000) о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя, Управление финансов возвращает с [**Уведомлением**](#sub_3000) о возвращении исполнительных документов взыскателю документы, поступившие на исполнение, в соответствии с [**пунктом 3 части 20 статьи 30**](garantF1://12075589.300203) Закона. Одновременно ставится соответствующая отметка в [**Журнале**](#sub_1000) учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

5. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа Управление финансов отмечает при каждом перечислении в [**Журнале**](#sub_1000) учета и регистрации исполнительных документов перечисленную взыскателю сумму, дату и номер расчетного документа на ее перечисление.

Информация о номере, дате и сумме расчетного документа по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных ими лиц) и печатью Управления финансов.

Копия оформляемого Управлением финансов расчетного документа, копия платежного документа, о частичном исполнении требований исполнительного документа подшиваются в дело.

6. При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме, Управление финансов отмечает в [**Журнале**](#sub_1000) учета и регистрации исполнительных документов перечисленную взыскателю сумму, дату и номер расчетного документа на ее перечисление.

Информация о номере, дате и сумме расчетного документа по исполнению требований исполнительного документа в полном объеме указывается в исполнительном документе и заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных ими лиц) и печатью Управления финансов.

Копия оформляемого Управлением финансов расчетного документа, копия платежного документа, и копия исполнительного документа с отметкой о полном исполнении требований исполнительного документа подшиваются в дело.

7. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме и направлении Управлением финансов исполнительного документа в выдавший его суд с отметкой об исполнении в соответствии с [**пунктами 5**](#sub_105) и [**6**](#sub_106) настоящего Порядка, Управление финансов производит в [**Журнале**](#sub_1000) учета и регистрации исполнительных документов соответствующую запись о полном исполнении требований исполнительного документа.

8. При поступлении в Управление финансов от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, Управление финансов указывает в [**Журнале**](#sub_1000) учета и регистрации исполнительных документов номер, дату и сумму расчетного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа либо реквизиты иного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа. Копии сопроводительного письма должника и документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа, подшиваются в дело.

При представлении документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа в полном объеме, Управление финансов без проставления отметки на исполнительном документе о его исполнении возвращает исполнительный документ в суд, вынесший решение, с сопроводительным письмом и приложением представленных документов, подтверждающих исполнение решения суда.

Копия сопроводительного письма Управления финансов, направляемого в суд, также подшивается в дело.

9. При поступлении в Управление финансов надлежащим образом заверенной копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа Управление финансов руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, и проставляет соответствующую отметку в [**Журнале**](#sub_1000) учета и регистрации исполнительных документов, указывая наименование и дату представленного судебного акта.

Вышеуказанная копия судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа подшивается в дело.

В случае поступления в Управление финансов копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа Управление финансов делает соответствующую запись в [**Журнале**](#sub_1000) учета и регистрации исполнительных документов, и не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в Управление финансов направляет (вручает) должнику Уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа ([**приложение N 6**](#sub_6000)), любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии указанного судебного акта.

Копия указанного [**Уведомления**](#sub_6000), а также копия судебного акта подшиваются в дело.

В случае поступления в Управление финансов документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, Управление финансов направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, [**Уведомление**](#sub_2000) о возвращении исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ.

При этом все поступившие документы от взыскателя либо суда, при предъявлении этого исполнительного документа в Управление финансов направляются взыскателю с [**Уведомлением**](#sub_3000) о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу.

Копии [**Уведомлений**](#sub_2000) о возвращении исполнительного документа, направленные в суд и взыскателю, а также копия документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в Управление финансов исполнительный документ, подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в [**Журнале**](#sub_1000) учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

10. При осуществлении Управлением финансов в случаях, определенных [**частью 20 статьи 30**](garantF1://12075589.30020) Закона, приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в данном Управлении финансов, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), Управление финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций, передает должнику (структурному подразделению) любым способом, удостоверяющим его получение Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа ([**приложение N 7**](#sub_7000)) с указанием в [**Журнале**](#sub_1000) учета и регистрации исполнительных документов номера и даты Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа.

При поступлении в Управление финансов копии судебного акта, указанного в [**абзацах первом**](#sub_109) и [**пятом пункта 9**](#sub_1095) настоящего Порядка в период приостановления операций на лицевых счетах должника, включая его структурные подразделения, Управление финансов не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, любым способом, удостоверяющим его получение (заказным письмом или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств, с указанием даты получения), передает должнику (структурному подразделению) Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств ([**приложение N 8**](#sub_8000)) и одновременно проставляет соответствующие записи в [**Журнале**](#sub_1000) учета и регистрации исполнительных документов.

11. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, Управление финансов направляет взыскателю в течение 3 дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в Управление финансов исполнительного документа, Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа ([**приложение N 9**](#sub_9000)). Управление финансов указывает в [**Журнале**](#sub_1000) учета и регистрации исполнительных документов номер и дату направленного им взыскателю Уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, копия которого подшивается в дело.

12. При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи с поступлением в Управление финансов заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа Управление финансов указывает в [**Журнале**](#sub_1000) учета и регистрации исполнительных документов номер и дату Уведомления о возвращении исполнительного документа и возвращает взыскателю (либо суду) заказным письмом (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии [**Уведомления**](#sub_2000) о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой Управления финансов в исполнительном документе, заверяя ее подписью руководителя и главного бухгалтера (уполномоченных ими лиц) и печатью Управления финансов с указанием суммы частичной оплаты.

Заявление (либо судебный акт) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа, а также копия [**Уведомления**](#sub_2000) о возвращении исполнительного документа Управления финансов подшиваются в дело.

13.Ведение учета и осуществление хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета муниципального образования город Балаково осуществляется отделом информационно-технического и юридического обеспечения Управления финансов.

14. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов, осуществляется в Управлении финансов в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

**II. Особенности ведения учета и хранения документов по исполнению исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер**

14. Учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер (далее - исполнительный документ по периодическим выплатам), осуществляется Управлением финансов в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам ([**приложение N 10**](#sub_11000)) в электронном виде.

Положения [**раздела I**](#sub_100) настоящего Порядка применяются при исполнении исполнительных документов по периодическим выплатам, если настоящим разделом не установлено иное.

15. При представлении должником в Управление финансов одновременно с платежным документом информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат) Управление финансов производит соответствующую запись в [**Журнале**](#sub_11000) учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам и подшивает график ежемесячных выплат в дело.

16. При осуществлении Управлением финансов в случаях, определенных [**частью 20 статьи 30**](garantF1://12075589.30020) Закона, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах бюджетного учреждения, включая операции по расходованию средств на лицевых счетах его структурных подразделений, открытых в данном Управлении финансов, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), в связи с нарушением сроков, определенных графиком ежемесячных выплат по исполнению исполнительного документа, Управление финансов, указывает в [**Журнале**](#sub_11000) учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам номер и дату Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа.

Копия [**Уведомления**](#sub_7000) о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, направленного Управлением финансов должнику, не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах бюджетного учреждения, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в данном Управлении финансов, подшивается в дело.

При возобновлении операций на лицевых счетах бюджетного учреждения Управление финансов проставляет соответствующие записи в [**Журнале**](#sub_1000) учета и регистрации исполнительных документов.

В [**Журнале**](#sub_11000) учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам указывается дата и основание, послужившее отмене примененной санкции, а также реквизиты [**Уведомления**](#sub_8000) о возобновлении операций по расходованию средств.

**III. Порядок учета (переучета) и регистрации (перерегистрации) исполнительных документов при реорганизации Управления финансов**

17. При реорганизации Управления финансов на основании Журнала учета и регистрации исполнительных документов согласно [**приложениям N 1**](#sub_1000), [**10**](#sub_11000) к настоящему Порядку реорганизуемым финансовым органом, создается Выписка из Журнала учета и регистрации исполнительных документов согласно [**приложениям N 1.1**](#sub_1100), [**10.1**](#sub_10100) к настоящему Порядку (в электронном виде), в которую включается информация только по не исполненным на момент реорганизации Управления финансов исполнительным документам. Выписка из Журнала учета и регистрации исполнительных документов, а также неисполненные исполнительные документы по акту передачи передаются в Управление финансов, который будет осуществлять дальнейший контроль за их исполнением. После завершения реорганизационных процедур Управление финансов информирует взыскателя о своем новом адресе местонахождения.

**IV. Порядок учета (переучета) и регистрации (перерегистрации) исполнительных документов при изменении типа государственного или муниципального учреждения, лицевые счета которого открыты в Управлении финансов**

21. При изменении типа государственного или муниципального учреждения, учет и хранение исполнительных документов по денежным обязательствам бюджетных и автономных учреждений, поступивших на исполнение в Управление финансов либо предъявленных в период изменения типа учреждения осуществляется Управлением финансов в соответствии с положениями настоящего порядка.