

Приложение 6
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 05.03.2013 №484-па

ПОДПРОГРАММА "Энергоресурсосбережение и повышение энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры и жилищного фонда"			
2012			
Мероприятия	Затраты, тыс. руб.		Общие затраты, тыс. руб.
	Местный бюджет	Краевой бюджет	
Разработка схемы теплоснабжения	0,00	0,00	0,00
Модернизация котельных	0,00	0,00	0,00
Итого:	0,00	0,00	0,00

Приложение 7
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 05.03.2013 №484-па

ПОДПРОГРАММА "Создание и развитие системы газоснабжения Артемовского городского округа"			
2013			
Мероприятия	Затраты, тыс. руб		Общие затраты, тыс. руб.
	Местный бюджет	Краевой бюджет	
Проектирование газоснабжения Артемовского городского округа	1000,00	0,00	1000,00
Итого:	1000,00	0,00	1000,00
2014			
Мероприятия	Затраты, тыс. руб		Общие затраты, тыс. руб.
	Местный бюджет	Краевой бюджет	
Проектирование газоснабжения Артемовского городского округа	12000,00	0,00	12000,00
Итого:	12000,00	0,00	12000,00

АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
05.03.2013 №487-па

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ИСПОЛНЕНИЯ СУДЕБНЫХ АКТОВ,
ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ОБРАЩЕНИЕ ВЗЫСКАНИЯ НА СРЕДСТВА
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ПО ДЕНЕЖНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ АРТЕМОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В соответствии с главой 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях организации работы по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета, администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений Артемовского городского округа.
2. Финансовому управлению администрации Артемовского городского округа (Швец) организовать работу по ведению учета и осуществлению хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращения взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений Артемовского городского округа, лицевые счета которых открыты в финансовом управлении.
3. Признать утратившими силу:
постановление администрации Артемовского городского округа от 18.03.2010 №400-па "Об утверждении Административного регламента исполнения финансовым управлением администрации Артемовского городского округа муниципальной функции "Организация исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений";
постановление администрации Артемовского городского округа от 19.04.2011 №500-па "О внесении изменений в постановление администрации Артемовского городского округа от 18.03.2010 №400-па "Об утверждении Административного регламента исполнения финансовым управлением администрации Артемовского городского округа муниципальной функции "Организация исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных бюджетных учреждений".
4. Опубликовать настоящее постановление в газете "Выбор".
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Артемовского городского округа Савченко В.Н.

Глава Артемовского городского округа В.М. НОВИКОВ.

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Артемовского городского округа
от 05.03.2013 № 487-па

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ИСПОЛНЕНИЯ СУДЕБНЫХ АКТОВ,
ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ОБРАЩЕНИЕ ВЗЫСКАНИЯ НА СРЕДСТВА
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ПО ДЕНЕЖНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ АРТЕМОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок определяет правила организации исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений Артемовского городского округа, лицевые счета которых открыты в финансовом управлении администрации Артемовского городского округа (далее по тексту - финансовое управление).
- 1.2. Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства местного бюджета производится на основании исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ) с указанием сумм, подлежащих взысканию в валюте Российской Федерации, а также в соответствии с установленными законодательством требованиями, предъявляемыми к исполнительным документам, срокам предъявления исполнительных документов, перерыву срока предъявления исполнительных документов, восстановлению пропущенного срока предъявления исполнительных документов.
- 1.3. Исполнительный документ, предусматривающий обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципального казенного учреждения - должника, направляется судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем в финансовое управление, осуществляющее открытие и ведение лицевых счетов по расходованию средств местного бюджета муниципальным казенным учреждениям - должникам.
- 1.4. В финансовое управление вместе с исполнительным документом взыскателем направляются следующие документы:
надлежащим образом заверенная судом копия судебного акта, на основании которого выдан исполнительный лист;
заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию. Заявление подписывается взыскателем либо его представителем с приложением доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя.
- 1.5. Дубликат исполнительного листа направляется судом или взыскателем на исполнение в финансовое управление вместе с надлежащим образом заверенной судом копией определения суда о его выдаче.
- 1.6. Исполнительный документ, выданный на основании судебного акта о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок, направляется на исполнение судом независимо от просьбы взыскателя. К такому исполнительному документу должна быть приложена надлежащим образом заверенная копия судебного акта, на основании которого он выдан.
- 1.7. Основанием для возврата взыскателю исполнительного документа, поступившего на исполнение в финансовое управление, является:

- непредставление какого-либо документа, указанного в пунктах 1.4, 1.5, 1.6 настоящего Порядка;
- несоответствие документов, предъявленных к исполнению, требованиям, установленным Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 02.10.2007 №229-ФЗ "Об исполнительном производстве";
- нарушение установленного законодательством Российской Федерации срока предъявления исполнительного документа к исполнению;
- представление взыскателем заявления об отзыве исполнительного документа.
- 1.8. Возвращение исполнительного документа взыскателю не является препятствием для нового предъявления указанного документа к исполнению в пределах срока, исчисляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.9. Основанием для возврата в суд исполнительного документа, поступившего на исполнение в финансовое управление, является:
представление судом заявления (либо судебного акта) об отзыве исполнительного документа; представление должником, либо взыскателем, либо судом документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению;
- невозможность осуществить возврат документов, поступивших на исполнение, взыскателю.
- 1.10. В случае возврата в суд исполнительного документа по указанным в абзацах втором и третьем пункта 1.9 настоящего Порядка основаниям, взыскателю финансовым управлением направляется уведомление (приложение 1) с приложением всех поступивших от него документов.
- 1.11. Исполнение судебных актов производится в течение трех месяцев со дня поступления исполнительных документов на исполнение в финансовое управление.
- 1.12. Исполнение исполнительных документов осуществляется за счет ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Думы Артемовского городского округа о бюджете. При исполнении судебных актов в объемах, превышающих ассигнования, утвержденные решением Думы Артемовского городского округа о бюджете на эти цели, вносятся соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись.
2. Организация регистрации и хранения исполнительных документов
- 2.1. Поступивший в финансовое управление исполнительный документ с приложениями регистрируется в приемной финансового управления в установленном порядке. Уполномоченным лицом финансового управления проводится проверка исполнительного документа и приложенных к нему документов на соответствие их действующему законодательству.
- 2.2. Сведения, содержащиеся в каждом исполнительном документе, вносятся в Журнал учета и регистрации исполнительных листов (далее - Журнал) по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
- 2.3. По каждому поступившему исполнительному документу финансовое управление формирует отдельный том (далее - дело) по номенклатуре дел с присвоением регистрационного номера, указанного в Журнале. Все поступающие документы (копии документов), связанные с исполнением судебного акта, приобщаются к сформированному делу. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.
- 2.4. При исполнении требований, содержащихся в исполнительном документе в полном объеме, финансовое управление в день получения от должника информации о номере и дате платежного документа на перечисление суммы, указанной в исполнительном документе, проставляет номер, дату и сумму платежного документа в журнале регистрации исполнительных документов.
- 2.5. Исполнительный документ с отметкой об исполнении (с указанием размера перечисленной суммы, номера и даты платежного документа), подписанный начальником финансового управления и скрепленный печатью финансового управления, в течение пяти рабочих дней направляется в суд, выдавший исполнительный документ.
- Копия исполнительного документа с отметкой об исполнении подшивается в дело.
- 2.6. Учет и хранение исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, осуществляется финансовым управлением.
3. Порядок исполнения судебных актов
- Исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений Артемовского городского округа, осуществляется в следующем порядке:
- 3.1. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 1.7 настоящего Порядка, финансовое управление возвращает исполнительный документ со всеми поступившими приложениями к нему взыскателю без исполнения в течение пяти рабочих дней со дня их поступления с указанием причины возврата (приложение 3).
- 3.2. Копии документов, подлежащих возврату (исполнительный документ, заверенная копия судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ), копия уведомления о возврате исполнительного документа, а также оригинал сопроводительного письма судебного органа или заявления взыскателя хранятся в финансовом управлении.
- 3.3. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 1.7 настоящего Порядка, финансовое управление не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа направляет должнику уведомление о поступлении исполнительного документа и о дате его приема к исполнению по форме, согласно приложению 4 к настоящему Порядку, с приложением копии исполнительного документа, судебного акта и заявления взыскателя. В уведомлении также указывается, что в течение десяти рабочих дней должнику необходимо направить в финансовое управление информацию об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению требований исполнительного листа, предоставить платежный документ на перечисление средств для полного или частичного исполнения исполнительного документа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на лицевом счете получателя средств местного бюджета, по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.
- 3.4. Должник в течение десяти рабочих дней со дня получения им уведомления представляет в финансовое управление письмо, содержащее информацию:
об источнике образования задолженности;
о кодах бюджетной классификации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению исполнительного документа.
- 3.5. Для исполнения исполнительного документа за счет средств местного бюджета должник одновременно с информацией и в срок, указанный в пункте 3.4 настоящего Порядка, представляет в финансовое управление платежный документ на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на лицевом счете получателя средств местного бюджета, по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.
- 3.6. Если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер, должник одновременно с информацией, указанной в пункте 3.4 настоящего Порядка, представляет в финансовое управление информацию о дате ежемесячной выплаты по данному исполнительному документу.