



Администрация Хабаровского муниципального района Хабаровского края

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ПРИКАЗ

18.12.2020 № 183

г. Хабаровск

Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов по исполнению судебных актов по искам к Хабаровскому муниципальному району о взыскании денежных средств за счет средств казны Хабаровского муниципального района

В соответствии с частью 7 статьи 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов по исполнению судебных актов по искам к Хабаровскому муниципальному району о взыскании денежных средств за счет средств казны Хабаровского муниципального района.

2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления администрации Хабаровского муниципального района от 31.12.2019 № 219 «Об утверждении порядка взаимодействия структурных подразделений администрации Хабаровского муниципального по исполнению судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Хабаровского муниципального района».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2021 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Финансового управления администрации Хабаровского муниципального района Святец Н.Ю.

Начальник Финансового
управления администрации
Хабаровского муниципального района

О.А. Гусева

УТВЕРЖДЕН
Приказом Финансового
управления администрации
Хабаровского муниципаль-
ного района
от 18.12.2020 № 183

ПОРЯДОК

ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов по исполнению судебных актов по искам к Хабаровскому муниципальному району о взыскании денежных средств за счет средств казны Хабаровского муниципального района

1. Настоящий Порядок определяет действия Финансового управления администрации Хабаровского муниципального района (далее – Финансовое управление) по ведению учета и осуществлению хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, по исполнению судебных актов по искам к Хабаровскому муниципальному району о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) муниципальных органов Хабаровского муниципального района или их должностных лиц, в том числе в результате издания муниципальными органами Хабаровского муниципального района актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Хабаровского муниципального района (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета муниципального района), о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств бюджета района (далее – исполнительные документы, Порядок соответственно).

2. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке, соответствуют понятиям, определенным в Бюджетном кодексе Российской Федерации.

3. Поступившие в Финансовое управление исполнительные документы подлежат регистрационному учету в Журнале учета исполнительных документов по форме согласно Приложению к настоящему Порядку не позднее следующего рабочего дня после их поступления в Финансовое управление с внесением в него данных о дате поступления исполнительного документа в Финансовое управление, дате его выдачи, номере, о взыскателе, должнике по нему, о подлежащем исполнению судебном акте (наименование вынесшего его суда, номер дела, дата принятия, дата вступления в силу), сумме взыскания.

Датой поступления в Финансовое управление исполнительного документа, отправленного по почте России, является дата, указанная на оттиске штампа почтового конверта, проставляемого на его оборотной стороне отделением почтовой связи, получившим этот конверт из отделения почтовой

связи отправителя, а нарочно доставленного – дата, указанная на оттиске штампа входящей корреспонденции Финансового управления.

Каждый исполнительный документ регистрируется в Журнале учета исполнительных документов отдельно, по мере поступления в Финансовое управление.

В Журнал учета исполнительных документов подлежат внесению также сведения о возврате исполнительного документа, его частичном или полном исполнении не позднее следующего рабочего дня с даты этих сведений, сведения об отсрочке, рассрочке, приостановлении исполнения исполнительного документа, о возобновлении исполнения исполнительного документа, об отмене судебного акта, на основании которого выдан предъявленный исполнительный документ - не позднее следующего рабочего дня после их поступления в Финансовое управление.

Хранение исполнительных документов в Финансовом управлении осуществляется в соответствии с требованиями государственного архивного дела в течение пяти лет.

Начальник отдела финансирования
отраслей Финансового управления
администрации Хабаровского
муниципального района



Ю.С. Симоненко

Приложение
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения исполнительных документов
по исполнению судебных актов по искам к
Хабаровскому муниципальному району о
взыскании денежных средств за счет
средств казны Хабаровского муниципаль-
ного района

ФОРМА

ЖУРНАЛ
учета исполнительных документов

Исполнительный документ					Судебный акт, подлежащий исполнению				Сумма взыскания (руб.)	Возврат исполнительного документа			Судебный акт об отсрочке, рассрочке, приостановлении исполнения судебного решения, об отмене судебного решения					Судебный акт о возобновлении исполнения судебного решения		Документ, подтверждающий исполнение
Дата поступления	Номер	Дата выдачи	Наименование (Ф.И.О.) должника	Наименование судебного органа, принявшего судебного акт	Номер дела	Дата принятия	Дата вступления в силу	Правовое основание		Дата письма	Номер письма	Наименование судебного акта	Срок	Дата	Наименование акта	Дата				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Начальник отдела финансирования
отраслей Финансового управления
администрации Хабаровского
муниципального района



Ю.С. Симоненко