Проект

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОЛДЫРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКИЙ РАЙОН**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_2015 № \_\_ 346598, х.Болдыревка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Об организации работы

Администрации Болдыревского

сельского поселения по исполнению

судебных актов по искам к Болдыревскому сельскому

поселению о возмещении вреда, причиненного

незаконными действиями (бездействием) органов

местного самоуправления Болдыревского сельского

поселения или их должностных лиц

В целях организации работы Администрации Болдыревского сельского поселения по исполнению судебных актов по искам к Болдыревскому сельскому поселению о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления Болдыревского сельского поселения или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления Болдыревского сельского поселения актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Болдыревского сельского поселения (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета поселения), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств бюджета Болдыревского сельского поселения Родионово-Несветайского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила организации работы Администрации Болдыревского сельского поселения по исполнению судебных актов по искам к Болдыревскому сельскому поселению о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления Болдыревского сельского поселения или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления Болдыревского сельского поселения актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Болдыревского сельского поселения (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета поселения), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств бюджета Болдыревского сельского поселения Родионово-Несветайского района
2. Заведующей сектором экономики Администрации Болдыревского сельского поселения обеспечить исполнение настоящего постановления.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Болдыревского

сельского поселения А.В.Говоров

Постановление вносит сектор

экономики и финансов

Приложение

к постановлению

Администрации Болдыревского

сельского поселения

от \_\_\_\_2015 № \_\_

Правила

организации работы Администрации Болдыревского сельского поселения по исполнению судебных актов по искам к Болдыревскому сельскому поселению о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления Болдыревского сельского поселения или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления Болдыревского сельского поселения актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Болдыревского сельского поселения (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета поселения), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств бюджета Болдыревского сельского поселения Родионово-Несветайского района

1. Настоящие Правила определяют порядок организации работы Администрации Болдыревского сельского поселения (далее – Администрация поселения) по исполнению судебных актов по искам к Болдыревскому сельскому поселению о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления Болдыревского сельского поселения или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления Болдыревского сельского поселения актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Болдыревского сельского поселения (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета поселения), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств бюджета Болдыревского сельского поселения Родионово-Несветайского района.

2. В целях исполнения судебного акта по иску к Болдыревскому сельскому поселению суд по просьбе взыскателя или сам взыскатель направляет в Администрацию Болдыревского сельского поселения документы, установленные пунктом 2 статьи 2421 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Поступивший в Администрацию поселения исполнительный документ с приложениями незамедлительно регистрируется в установленном порядке и направляется Главе Болдыревского сельского поселения.

Согласно поручению Главы Болдыревского сельского поселения указанные документы направляются в сектор экономики и финансов Администрации Болдыревского сельского поселения (далее – сектор экономики и финансов).

4. Сектор экономики и финансов в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления в сектор экономики и финансов документов, направленных Главой Болдыревского сельского поселения, проверяет их на соответствие требованиям, установленным статьей 2421 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

После проверки сектор экономики и финансов готовит заключение:

о наличии оснований для возврата взыскателю или в суд документов, поступивших на исполнение;

о соответствии исполнительных документов требованиям законодательства.

5. В случае установления оснований для возврата документов, Администрация поселения в течение пяти рабочих дней возвращает документы, указанные в пункте 2 настоящих Правил, взыскателю или в суд по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

В сопроводительном письме должны быть указаны основания возврата документов, поступивших на исполнение в соответствии с пунктами 3 и 31 статьи 2421 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6. Не позднее двух рабочих дней со дня получения от сектора экономики и финансов заключения о соответствии исполнительных документов требованиям законодательства ведущий специалист - главный бухгалтер Администрации Болдыревского сельского поселения формирует заявку на увеличение кассового плана в порядке, утвержденном постановлением Администрации Болдыревского сельского поселения от 29.12.2014 № 169. При этом в заявке обязательны к заполнению в поле «Назначение платежа» - слова «оплата исполнительного документа от \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_ по решению суда от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_ в соответствии со статьей 2422 Бюджетного кодекса Российской Федерации», а при необходимости - иная информация.

В случае недостаточности ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета Болдыревского сельского поселения Родионово-Несветайского района, сектор экономики и финансов вносит изменения в сводную бюджетную роспись в порядке, утвержденном постановлением Администрации Болдыревского сельского поселения от 27.03.2009 № 14 «Об утверждении Порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Болдыревского сельского поселения и бюджетных росписей главных распорядителей средств бюджета Болдыревского сельского поселения (главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Болдыревского сельского поселения)».

7. Ведущий специалист- главный бухгалтер на основании подлинника исполнительного документа, заявления взыскателя и расходного расписания осуществляет подготовку платежного документа на перечисление денежных средств с лицевого счета получателя средств – Администрации поселения на банковский счет, указанный в заявлении взыскателя, для отправки в УФК по Ростовской области.

Ведущий специалист – главный бухгалтер проставляет на подлиннике исполнительного документа, оформленного подписью Главы Болдыревского сельского поселения и печатью Администрации поселения, отметку о полном исполнении требований исполнительного документа, с указанием номера и даты платежного поручения, суммы взысканных средств. Подлинник исполнительного документа остается на хранении в установленном порядке в секторе экономики и финансов.

8. Ведение бухгалтерского учета и составление отчетности со средствами бюджета Болдыревского сельского поселения Родионово-Несветайского района по вышеуказанным операциям осуществляет сектор экономики и финансов.

Приложение

к Правилам

Образец заявления для юридического лица

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование финансового органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование взыскателя-организации или организации,

уполномоченной на предъявление исполнительного документа)

ИНН/КПП взыскателя-организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направляет для исполнения исполнительный документ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. на основании постановления

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование судебного органа)

по делу N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о взыскании денежных средств с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должника)

Номер счета взыскателя – организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается полное наименование банка (его структурного подразделения) и адрес)

Кор/счет (субсчет) банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

БИК банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае несоответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации прошу вернуть документы по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1. Исполнительный документ (оригинал) на \_\_ листах в \_\_ экземплярах.

2. Судебный акт (заверенная копия) на \_\_ листах в \_\_ экземплярах.

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

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

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

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образец заявления для физического лица

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование финансового органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО взыскателя или лица, уполномоченного

на предъявление исполнительного документа)

Направляю для исполнения исполнительный документ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. на основании постановления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование судебного органа)

по делу N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о взыскании денежных средств с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должника по исполнительному документу)

Номер счета взыскателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается полное наименование банка (его структурного подразделения) и адрес)

Кор/счет (субсчет) банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

БИК банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае несоответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации прошу вернуть документы по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1. Исполнительный документ (оригинал) на \_\_ листах в \_\_ экземплярах.

2. Судебный акт (заверенная копия) на \_\_ листах в \_\_ экземплярах.

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)