МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 15 августа 2006 г. N 271

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ В МИНИСТЕРСТВЕ

ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ

СУДЕБНЫХ АКТОВ О ВЗЫСКАНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПО ИСКАМ

К РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СООТВЕТСТВИИ С БЮДЖЕТНЫМ

КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Во исполнение главы 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях организации работы в Министерстве финансов Российской Федерации по исполнению судебных актов по искам к Российской Федерации о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) государственных органов Российской Федерации или их должностных лиц, в том числе в результате издания государственными органами Российской Федерации актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны Российской Федерации (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств федерального бюджета) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P34) организации работы в Министерстве финансов Российской Федерации по исполнению судебных актов о взыскании денежных средств по искам к Российской Федерации в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Исполнительные документы, выданные на основании судебных актов по искам к Российской Федерации о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) государственных органов Российской Федерации или их должностных лиц, в том числе в результате издания государственными органами Российской Федерации актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны Российской Федерации (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств федерального бюджета), поступившие в Министерство финансов Российской Федерации после вступления в силу настоящего Приказа, исполняются в соответствии с [Порядком,](#P34) утвержденным настоящим Приказом.

3. Исполнительные документы, указанные в [пункте 2](#P14) настоящего Приказа, поступившие в Министерство финансов Российской Федерации в период с 1 января 2006 года и до вступления в силу настоящего Приказа, исполняются в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23 марта 2006 г. N 105 "Об организации работы в Министерстве финансов Российской Федерации по исполнению судебных актов о взыскании денежных средств по искам к Российской Федерации".

4. Расходы по исполнению судебных актов по искам к Российской Федерации о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) государственных органов Российской Федерации или их должностных лиц, в том числе в результате издания государственными органами Российской Федерации актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны Российской Федерации (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств федерального бюджета) осуществлять за счет ассигнований, предусмотренных на эти цели федеральным законом о федеральном бюджете по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

При исполнении судебных актов в объемах, превышающих ассигнования, утвержденные федеральным законом о федеральном бюджете на эти цели, вносятся соответствующие изменения в бюджетную роспись.

5. Настоящий Приказ вступает в силу с момента подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр

А.Л.КУДРИН

Утвержден

Приказом

Министерства финансов

Российской Федерации

от 15 августа 2006 г. N 271

ПОРЯДОК

ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ В МИНИСТЕРСТВЕ ФИНАНСОВ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ СУДЕБНЫХ АКТОВ

О ВЗЫСКАНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПО ИСКАМ К РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В СООТВЕТСТВИИ С БЮДЖЕТНЫМ КОДЕКСОМ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Исполнение судебных актов по искам к Российской Федерации о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) государственных органов Российской Федерации или их должностных лиц, в том числе в результате издания государственными органами Российской Федерации актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны Российской Федерации (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств федерального бюджета) осуществляется в следующем порядке:

1. В соответствии со статьей 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации исполнение судебных актов производится на основании предъявленных исполнительных документов (исполнительный лист, судебный приказ) с указанием сумм, подлежащих взысканию в валюте Российской Федерации, а также в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями, предъявляемыми к исполнительным документам, срокам предъявления исполнительных документов, перерыву сроков предъявления исполнительных документов, восстановлению пропущенного срока предъявления исполнительных документов.

К исполнительному документу (за исключением судебного приказа), направляемому для исполнения, должны быть приложены надлежащим образом заверенная судом копия судебного акта, на основании которого он выдан, а также 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 иного документа, удостоверяющего полномочия представителя.

Дубликат исполнительного листа направляется на исполнение вместе с определением суда о его выдаче.

2. Исполнительные документы с приложениями, указанными в [пункте 1](#P42) настоящего Порядка, поступившие в Министерство финансов Российской Федерации (далее - Министерство), регистрируются в установленном порядке Департаментом управления делами и контроля в автоматизированной информационной системе Министерства финансов Российской Федерации (далее - "АИС Финансы"). Департаментом управления делами и контроля регистрируются сведения:

- номер регистрации исполнительного листа в Департаменте управления делами и контроля;

- дата регистрации исполнительного листа в Департаменте управления делами и контроля;

- номер исполнительного листа;

- дата выдачи исполнительного листа;

- наименование/Ф.И.О. и адрес взыскателя;

- регион взыскателя;

- дата направления исполнительного листа в Правовой департамент;

- номер и дата описи направления исполнительного листа в Правовой департамент;

- количество листов в приложении к пакету документов.

Исполнительные документы с приложениями, указанными в [пункте 1](#P42) настоящего Порядка, зарегистрированные в установленном порядке Департаментом управления делами и контроля, направляются по описи в Правовой департамент не позднее рабочего дня, следующего за днем их регистрации в Министерстве.

Опись составляется в двух экземплярах по форме согласно [Приложению N 1](#P122) к настоящему Порядку:

- первый экземпляр описи передается вместе с поступившими документами под роспись ответственному сотруднику Правового департамента;

- второй экземпляр описи с распиской Правового департамента в течение 5 дней возвращается в Департамент управления делами и контроля.

3. Правовой департамент регистрирует поступившие исполнительные листы с приложениями в "АИС Финансы". Правовым департаментом регистрируются сведения:

- дата регистрации исполнительного листа в Правовом департаменте;

- Ф.И.О. исполнителя от Правового департамента;

- сумма, предъявленная к взысканию по исполнительному листу;

- регион и наименование судебного органа, выдавшего исполнительный лист;

- вид предъявленных требований;

- номер судебного дела.

4. Правовой департамент проверяет поступившие документы на соответствие требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к исполнительным документам: на наличие оснований для возврата исполнительных документов без исполнения или отсутствие оснований для их возврата.

5. Правовой департамент при наличии оснований, указанных в Бюджетном кодексе Российской Федерации, в течение 75 дней со дня поступления документов в Министерство возвращает без исполнения поступившие документы взыскателю с указанием в сопроводительном письме в соответствии с пунктом 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации причин возврата.

В случае отмены судебного акта (постановления) Правовой департамент возвращает оригинал исполнительного документа в суд, выдавший его, а остальные документы - взыскателю.

При возврате исполнительных документов взыскателю или в суд в "АИС Финансы" Правовым департаментом регистрируются сведения:

- результат рассмотрения исполнительного листа в Правовом департаменте;

- адресат (кому возвращены документы);

- причина возврата;

- номер и дата сопроводительного письма взыскателю;

- номер и дата сопроводительного письма в суд;

- Ф.И.О. руководителя, подписавшего сопроводительное письмо.

6. При отсутствии оснований для возврата представленных взыскателем или судом документов Правовой департамент не позднее 75 дней со дня их поступления в Министерство направляет в Административный департамент по описи по форме согласно [Приложению N 2](#P165) к настоящему Порядку оригиналы представленных документов (за исключением судебных актов (постановлений)) с отметкой на заявлении взыскателя или сопроводительном письме суда "Решение вступило в законную силу и подлежит исполнению".

В "АИС Финансы" Правовым департаментом регистрируются сведения:

- результат рассмотрения исполнительного листа;

- номер и дата описи исполнительных документов, направленных из Правового департамента в Административный департамент.

7. Правовой департамент ведет учет и осуществляет хранение копий исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением.

8. Административный департамент не позднее 15 рабочих дней со дня получения документов, указанных в [пункте 6](#P77) настоящего Порядка, осуществляет их исполнение путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным взыскателем в его заявлении.

В "АИС Финансы" Административным департаментом регистрируются сведения:

- дата регистрации исполнительного листа в Административном департаменте;

- дата получения исполнительных документов от Правового департамента;

- Ф.И.О. исполнителя от Административного департамента;

- коды бюджетной классификации;

- реквизиты банковского счета, указанные взыскателем в его заявлении;

- получатель денежных средств (взыскатель/доверенное лицо);

- результат (исполнено);

- номер платежного поручения;

- дата платежного поручения;

- дата акцептования платежного поручения.

Перечисление денежных средств осуществляется платежным поручением, формируемым Административным департаментом, в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов, отраженных по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации на лицевом счете получателя средств федерального бюджета, открытом Министерству в Управлении Федерального казначейства по г. Москве.

9. В случае, если в заявлении взыскателя содержатся неполные или неверные сведения о реквизитах банковского счета, на который подлежит перечислению взыскиваемая сумма, Административный департамент в течение 15 рабочих дней со дня получения от Правового департамента оригиналов исполнительных документов с приложениями направляет взыскателю запрос об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя - получателя средств.

10. Административный департамент по истечении 2-месячного срока со дня оплаты направляет с сопроводительным письмом по форме согласно [Приложению N 3](#P193) к настоящему Порядку оригинал исполнительного листа в суд, его выдавший, с отметкой об исполнении с указанием суммы, номера и даты платежного поручения, заверенный подписью уполномоченного лица и печатью Министерства.

В "АИС Финансы" Административным департаментом регистрируются сведения:

- номер и дата сопроводительного письма в суд.

11. Департамент бюджетной политики предусматривает по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации в сводной бюджетной росписи федерального бюджета, утвержденной на соответствующий финансовый год, ассигнования федерального бюджета для исполнения судебных актов о взыскании денежных средств по искам к Российской Федерации и в установленном порядке доводит эти показатели до Административного департамента.

12. Административный департамент при необходимости в установленном порядке направляет в Департамент бюджетной политики предложения по изменению показателей сводной бюджетной росписи федерального бюджета на оплату исполнительных листов судебных органов.

13. Административный департамент в установленном порядке обеспечивает:

- ведение бухгалтерского учета и составление отчетности по вышеуказанным операциям со средствами федерального бюджета;

- хранение копий оплаченных исполнительных документов и приложенных оригиналов документов, поступивших из Правового департамента, до сдачи их в архив.

14. Организация работы Административного департамента, Департамента управления делами и контроля и Правового департамента осуществляется на основе единой информации в "АИС Финансы".

Приложение N 1

к Порядку организации работы

в Министерстве финансов

Российской Федерации

по исполнению судебных актов

о взыскании денежных средств

по искам к Российской Федерации,

утвержденному Приказом

Министерства финансов

Российской Федерации

от 15 августа 2006 г. N 271

Опись N \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

исполнительных документов, направленных

из Департамента управления делами и контроля

в Правовой департамент

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п |  Номер и  дата регистрации в МФ РФ  |  Взыскатель (Ф.И.О. или наименованиеорганизации) | Ре- гион | N и дата вы- дачи испол- нительного документа  |  Кол-во листов в пакете  | Допол- нитель-ные данные  |
| 1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |  7  |

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

 Итого описи: док. Всего исп. листов -

 Опись составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата, подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата, подпись разборчиво) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Время выдачи описи -

Приложение N 2

к Порядку организации работы

в Министерстве финансов

Российской Федерации

по исполнению судебных актов

о взыскании денежных средств

по искам к Российской Федерации,

утвержденному Приказом

Министерства финансов

Российской Федерации

от 15 августа 2006 г. N 271

 Административный департамент

Номер документа

Дата документа

 Опись

 исполнительных документов, направленных из Правового

 департамента в Административный департамент

 Правовой департамент направляет подлинники следующих

исполнительных документов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  N п/п |  Номер и дата регистрации в МФ РФ |  Взыскатель (Ф.И.О. или наименование организации) | Кол-во листов  в пакете  |
|  1  |  2  |  3  |  4  |

Приложение: на \_\_\_ л. (в том числе \_\_\_\_\_\_ подлинных исполнительных

листов).

Должность

ответственного лица подпись расшифровка подписи

Исполнитель

N телефона

Приложение N 3

к Порядку организации работы

в Министерстве финансов

Российской Федерации

по исполнению судебных актов

о взыскании денежных средств

по искам к Российской Федерации,

утвержденному Приказом

Министерства финансов

Российской Федерации

от 15 августа 2006 г. N 271

Номер документа

Дата документа

 Наименование судебного органа

 Адрес судебного органа

 Административный департамент Министерства финансов Российской

Федерации направляет оригинал исполнительного листа по делу N \_\_\_,

выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование судебного органа)

по иску \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к казне Российской

 (наименование/Ф.И.О. взыскателя)

Федерации на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, с отметкой об оплате.

 (сумма иска)

 Приложение: 1 лист (оригинал исполнительного листа).

 Заместитель директора

 Административного департамента Подпись

 Ф.И.О. исполнителя