



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

09 декабря 2013 года

ПРИКАЗ

№ 613

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством финансов Свердловской области государственной услуги по исполнению судебных актов по искам к Свердловской области о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов Свердловской области либо должностных лиц этих органов, и о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок, утвержденный приказом Министерства финансов Свердловской области от 29.05.2012 № 171

В связи с внесением изменений в штатное расписание Министерства финансов Свердловской области, в соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», постановлениями Правительства Свердловской области от 20.03.2013 № 328-ПП «Об утверждении структуры, предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства финансов Свердловской области» и от 25.09.2013 № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления Министерством финансов Свердловской области государственной услуги по исполнению судебных актов по искам к Свердловской области о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов Свердловской области либо

должностных лиц этих органов, и о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок, утвержденный приказом Министерства финансов Свердловской области от 29.05.2012 № 171 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством финансов Свердловской области государственной услуги по исполнению судебных актов по искам к Свердловской области о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов Свердловской области либо должностных лиц этих органов, и о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок» («Областная газета», 2012, 02 июня, № 209-211) с изменениями, внесенными приказами Министерства финансов Свердловской области от 02.08.2012 № 269 и от 20.03.2013 № 90, изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра финансов Свердловской области А.П. Медведева.

3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru)».

Министр финансов

Г.М. Кулаченко

ВЕРНО:
СТАРШИЙ ИНСПЕКТОР
ПОГРЕЦКАЯ В.Н.
ДАТА: 09.12.2013г.



Приложение
к приказу Министерства финансов
Свердловской области
от 09.12.2013 № 613

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством финансов Свердловской области
государственной услуги по исполнению судебных актов по искам к
Свердловской области о возмещении вреда, причиненного гражданину или
юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия)
государственных органов Свердловской области либо должностных лиц этих
органов, и о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение
судебного акта в разумный срок

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления Министерством финансов Свердловской области государственной услуги по исполнению судебных актов по искам к Свердловской области о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов Свердловской области либо должностных лиц этих органов, и о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок (далее – регламент) разработан в целях повышения эффективности и результативности организации исполнения судебных актов по искам к Свердловской области о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов Свердловской области либо должностных лиц этих органов, и о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок (далее – государственная услуга).

2. Настоящий регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства финансов Свердловской области, а также порядок взаимодействия Министерства финансов Свердловской области и его должностных лиц со взыскателями (представителями взыскателей), должниками, органами судебной власти, а также другими организациями при предоставлении Министерством финансов Свердловской области государственной услуги.

3. В качестве заявителей выступают физические и юридические лица, а также их представители (далее – взыскатели) в порядке, установленном пунктом 2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. Место нахождения Министерства финансов Свердловской области: г. Екатеринбург, проспект Ленина, д. 34.

Почтовый адрес Министерства финансов Свердловской области: Ленина проспект, д. 34, г. Екатеринбург, 620075.

Адрес электронной почты: e-mail: depfin@mfural.ru.

Адрес официального сайта Министерства финансов Свердловской области в сети Интернет: www.mfin.mfural.ru.

Телефоны Министерства финансов Свердловской области:

(343) 371- 09- 60 - приемная министра финансов;

(343) 371- 65- 00 - факс;

(343) 371- 27- 49 - организационный отдел;

(343) 359- 85- 82 - отдел правового обеспечения;

График работы Министерства финансов Свердловской области:

Понедельник - четверг: 9.00 - 12.45, 13.30 - 18.00.

Пятница: 9.00 - 12.45, 13.30 - 16.45.

5. Взыскатели могут получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги:

по телефонам Министерства финансов Свердловской области;

путем направления письменного обращения почтой или передачей его непосредственно в Министерство финансов Свердловской области;

путем направления письменного обращения электронной почтой;

при личном обращении;

путем ознакомления с информацией на информационном стенде Министерства финансов Свердловской области;

на официальном сайте Министерства финансов Свердловской области в сети Интернет в разделе «Информация для взыскателей»;

на портале государственных услуг (функций) Свердловской области.

6. При поступлении в Министерство финансов Свердловской области письменного обращения взыскателя по вопросам, связанным с исполнением исполнительного документа, ответ на него направляется почтой в адрес взыскателя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, министр финансов (лицо, его замещающее) либо уполномоченное должностное лицо вправе продлить срок его рассмотрения, но не более чем на 30 дней, с одновременным уведомлением взыскателя о продлении срока рассмотрения его обращения.

7. При осуществлении консультирования по телефону специалисты отдела правового обеспечения, ответственные за учет, регистрацию и хранение исполнительных документов, в соответствии с поступившим запросом, предоставляют информацию о:

1) входящем номере, под которым зарегистрировано письменное обращение по вопросам исполнения судебного акта;

2) принятом решении по конкретному письменному обращению;

3) нормативных актах по вопросам исполнения судебных актов (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

4) процедуре принятия от взыскателя либо суда исполнительного документа и иных необходимых для исполнения судебных актов документов, установленных настоящим регламентом;

5) месте размещения на официальном сайте Министерства финансов Свердловской области справочных материалов по вопросам исполнения судебных актов;

6) почтовом и электронном адресе, контактных телефонах Министерства финансов Свердловской области;

7) порядке обжалования действий (бездействия) и решений Министерства финансов Свердловской области, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Иные вопросы рассматриваются Министерством финансов Свердловской области только на основании соответствующего письменного обращения.

При ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения специалисты отделов Министерства финансов Свердловской области (правового обеспечения и организационного), ответственные за прием, учет, регистрацию, исполнение и хранение исполнительных документов, соблюдают правила деловой этики.

8. На информационном стенде в фойе перед входом в Министерство финансов Свердловской области размещается: текст регламента с приложениями; примерные образцы заявлений взыскателей (физического/юридического лица); блок-схема предоставления государственной услуги; перечень бюджетополучателей, лицевые счета которым открыты в Министерстве финансов Свердловской области.

9. Информация о предоставлении Министерством финансов Свердловской области государственной услуги, а также текст регламента со всеми приложениями размещается на официальном сайте Министерства финансов Свердловской области в сети Интернет www.minfin.midural.ru в разделе «Информация для взыскателей».

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

10. Наименование государственной услуги - исполнение судебных актов по искам к Свердловской области о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов Свердловской области либо должностных лиц этих органов, и о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок.

11. Государственную услугу предоставляет Министерство финансов Свердловской области (далее – министерство).

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

- 1) судебными органами;

2) органами государственной власти, осуществляющими бюджетные полномочия главных распорядителей (распорядителей) средств областного бюджета, получателями средств областного бюджета.

12. Запрещается требовать от взыскателя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) перечисление взыскателю средств, указанных в исполнительном документе, в полном объеме;

2) возврат взыскателю или суду без исполнения направленных документов при наличии оснований, установленных пунктами 3, 3.1, 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в части исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета).

Процедура предоставления государственной услуги завершается направлением исполнительного документа с отметкой о размере перечисленной суммы в суд, его выдавший.

14. Государственная услуга предоставляется в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа в министерство.

Предоставление государственной услуги может быть приостановлено на срок, указанный в акте о приостановлении исполнения судебного акта, поступившем в министерство из суда либо от взыскателя.

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823);

2) Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3012);

3) Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, ст. 4532);

4) Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 41, ст. 4849);

5) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

6) Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 19, ст. 2331);

7) приказом Министерства финансов Свердловской области от 14.01.2009 № 1 «О порядке ведения сводной бюджетной росписи областного бюджета» («Областная газета», 2009, 22 июля, № 218).

16. В целях предоставления государственной услуги суд по просьбе взыскателя либо сам взыскатель направляет в министерство по месту открытия должнику лицевых счетов следующие документы:

1) заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя (включая соответственно лицевой или расчетный счет взыскателя, полное наименование и местонахождение банка, БИК, корреспондентский счет (или субсчет) банка (ИНН, КПП взыскателя - для взыскателя - организации)), на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию (за исключением случаев предъявления судебного приказа). При подписании заявления представителем взыскателя к нему прилагается доверенность или нотариально заверенная копия доверенности, или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя;

2) исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ) с указанием сумм, подлежащих взысканию в валюте Российской Федерации. При направлении на исполнение дубликата исполнительного документа к нему прилагается копия определения суда о его выдаче;

3) копия судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ (за исключением случаев предъявления судебного приказа).

17. Исполнительный документ, выданный на основании судебного акта о присуждении компенсации за нарушение права исполнения судебного акта в разумный срок, направляется на исполнение судом независимо от просьбы взыскателя. К такому исполнительному документу должна быть приложена копия судебного акта, на основании которого он выдан.

18. Запрещается требовать от взыскателя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено пунктом 2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении министерства, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

20. Министерство отказывает в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

1) непредставление какого-либо документа, указанного в пункте 16 настоящего регламента;

2) несоответствие представленных документов требованиям, установленным Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации,

Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

3) нарушение установленного законодательством Российской Федерации срока предъявления исполнительного документа к исполнению;

4) отсутствие в исполнительном документе фиксированных денежных сумм, подлежащих взысканию (денежных сумм, по которым не требуется текущий либо последующий расчет при исполнении исполнительного документа);

5) указание в исполнительном документе денежных средств, подлежащих взысканию в иностранной валюте;

6) неверное указание в заявлении реквизитов банковского счета взыскателя;

7) представление судом заявления (судебного акта) об отзыве исполнительного документа;

8) представление должником (взыскателем) либо судом документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению.

9) предоставление документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента, в министерство, в котором не открыт лицевой счет должника.

21. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является судебный акт о приостановлении исполнения требований судебного акта или исполнительного документа.

22. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

23. Срок ожидания взыскателями в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги не должен превышать 15 минут.

24. Все обращения (запросы) взыскателей о предоставлении государственной услуги независимо от их формы подлежат регистрации в системе электронного документооборота в течение дня с момента их поступления в министерство.

25. Помещение для работников министерства, предоставляющих государственную услугу, должно соответствовать следующим требованиям:

наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

наличие удобной офисной мебели;

наличие телефона;

оснащение рабочих мест работников достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;

возможность доступа к системе электронного документооборота Министерства, справочным правовым системам.

26. Место подачи заявления взыскателя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуется стульями, столом (стойкой), писчей бумагой и шариковой ручкой.

27. В электронной форме государственная услуга не оказывается.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

28. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием документов, направленных взыскателем (судом) на исполнение;
- 2) правовая экспертиза документов, направленных взыскателем (судом) на исполнение;
- 3) возврат взыскателю (в суд) исполнительного документа и приложенных к нему документов;
- 4) регистрация исполнительных документов в электронном журнале регистрации исполнительных документов о взыскании денежных средств за счет казны Свердловской области (далее – журнал регистрации);
- 5) исполнение исполнительного документа;
- 6) приостановление (возобновление, отсрочка, рассрочка) исполнения требований судебного акта (исполнительного документа).

29. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему регламенту.

30. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, направленных взыскателем (судом) на исполнение, является поступление документов взыскателя (суда) в министерство.

30.1. Специалист организационного отдела, ответственный за обработку поступающей в министерство корреспонденции, проставляет на поступившем заявлении взыскателя (сопроводительном письме суда) регистрационный штамп министерства с указанием даты приема и передает поступившие от взыскателя документы с приложением конвертов в отдел правового обеспечения.

30.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 60 минут.

30.3. Результатом административной процедуры является принятие министерством документов взыскателя (суда).

31. Основанием для начала административной процедуры по правовой экспертизе документов, направленных взыскателем (судом) на исполнение, является передача принятых организационным отделом документов взыскателя (суда) в отдел правового обеспечения.

31.1. Специалист отдела правового обеспечения, ответственный за проведение правовой экспертизы, осуществляет правовую экспертизу документов, направленных взыскателем (судом) на исполнение.

31.2. Правовая экспертиза включает в себя проверку на:

- 1) наличие всех документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента;
- 2) соответствие форм исполнительных документов требованиям Постановления Правительства Российской Федерации от 31.07.2008 № 579 «О бланках исполнительных листов»;

3) правильность заверения судом копий судебных актов, на основании которых выданы исполнительные документы (в соответствии с Приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29.04.2003 № 36 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде», а также Приказом Высшего Арбитражного суда Российской Федерации от 25.03.2004 № 27 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации»);

4) соблюдение сроков предъявления исполнительных документов к исполнению;

5) соблюдение других требований, предъявляемых к оформлению исполнительных документов и судебных актов Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

6) соответствие доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя, требованиям гражданского законодательства.

31.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры по осуществлению правовой экспертизы документов, направленных взыскателем (судом) на исполнение – два рабочих дня после поступления документов в министерство.

31.4. Результатом административной процедуры является регистрация документа в журнале регистрации либо подготовка уведомления о возврате исполнительного документа взыскателю или в суд (в случае невозможности осуществить возврат документов взыскателю).

32. Основанием для начала административной процедуры по возврату взыскателю (суду) исполнительного документа и приложенных к нему документов является выявление несоответствия представленных взыскателем (судебным органом) документов требованиям пунктов 1, 2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

32.1. Специалист отдела правового обеспечения, ответственный за проведение правовой экспертизы, при наличии оснований, установленных пунктами 3, 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, готовит уведомление о возврате исполнительного документа, которое после подписания министром финансов (лицом, его замещающим) либо уполномоченным должностным лицом передает вместе с документами, поступившими на исполнение, в организационный отдел для направления взыскателю (в суд) заказным письмом с уведомлением.

Формы уведомлений о возврате исполнительного документа приведены в приложениях № 3 и № 4 к настоящему регламенту.

32.2. При поступлении в министерство исполнительных документов, не предусматривающих обращения взыскания на средства областного бюджета, возврат взыскателю (в суд) исполнительного документа без исполнения, а также приложенных к нему документов оформляется сопроводительным письмом министерства, подготовленным специалистом отдела правового обеспечения,

ответственным за проведение правовой экспертизы, и направленным взыскателю (суду) в порядке, установленном пунктом 32.1. настоящего регламента.

Указанные в настоящем пункте исполнительные документы не регистрируются в журнале регистрации, формирование отдельного дела не осуществляется.

32.3. Копии документов, подлежащих возврату взыскателю (в суд), хранятся в отделе правового обеспечения в соответствии с номенклатурой дел отдела.

32.4. В случае поступления в министерство заявления взыскателя (суда) либо судебного акта об отзыве исполнительного документа возврат исполнительного документа со всеми поступившими приложениями взыскателю (в суд) осуществляется в порядке, установленном пунктом 32.1 настоящего регламента, либо документы, поступившие на исполнение, передаются взыскателю под роспись специалистом отдела правового обеспечения, ответственным за проведение правовой экспертизы, с указанием на копии уведомления о возврате исполнительного документа даты его получения взыскателем.

32.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней со дня поступления исполнительного документа и приложенных к нему документов в министерство на исполнение.

32.6. Результатом административной процедуры является направление по почте в адрес взыскателя (судебного органа) уведомления о возврате исполнительного документа с приложением поступивших документов заказным письмом с уведомлением, либо вручение указанных документов взыскателю (суду) нарочным.

33. Основанием для начала административной процедуры по регистрации исполнительных документов в журнале регистрации является установление факта соответствия документов, представленных взыскателем (судом), требованиям пунктов 1, 2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

33.1. Ответственный специалист отдела правового обеспечения осуществляет регистрацию принятого к исполнению исполнительного документа в журнале регистрации, содержащем следующие графы:

- регистрационный индекс;
- дата регистрации исполнительного документа;
- дата выдачи исполнительного документа;
- номер исполнительного документа в суде;
- сведения о взыскании (о чем исполнительный документ);
- наименование должника;
- дата взыскания;
- сумма взыскания;
- наименование взыскателя;
- реквизиты взыскателя;
- почтовый (юридический) адрес взыскателя;
- отметка об исполнении;
- дополнительные сведения.

Форма журнала регистрации приведена в приложении № 2 к настоящему регламенту.

33.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в течение дня с момента поступления исполнительного документа в министерство.

33.3. Результатом административной процедуры является регистрация принятого к исполнению исполнительного документа в журнале регистрации.

34. Основанием для начала административной процедуры по исполнению исполнительного документа является передача специалистом отдела правового обеспечения, ответственным за проведение правовой экспертизы, в отдел бухгалтерского учета и отчетности, исполнительного документа и заявления взыскателя с резолюцией заместителя министра, курирующего работу отдела правового обеспечения и осуществляющего руководство деятельностью по исполнению судебных актов (лица, его замещающего), а также отметкой начальника отдела правового обеспечения: «Решение вступило в законную силу, подлежит исполнению».

Передача документов, указанных в части первой пункта 34 и пункта 34.1.1 настоящего регламента, осуществляется на основании описи, составленной в двух экземплярах, содержащей: наименование переданного документа (исполнительный лист/судебный приказ; заявление взыскателя/сопроводительное письмо судебного органа), серию, номер исполнительного документа, наименование взыскателя - юридического лица (Ф.И.О. взыскателя - физического лица), сумму взыскания, дату, номер заявления взыскателя/сопроводительного письма судебного органа в министерство, дату, номер платежного поручения (при передаче документов из отдела бухгалтерского учета и отчетности в отдел правового обеспечения), а также подпись специалиста, передающего и принимающего документы.

34.1. Ответственный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности осуществляет перечисление денежных средств на банковский счет взыскателя на основании платежного поручения в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования, отраженных на лицевом счете министерства.

34.1.1. Ответственный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности передает специалисту отдела правового обеспечения, ответственному за проведение правовой экспертизы, оригинал исполнительного документа с отметкой о размере перечисленной суммы, номере и дате платежного поручения, заверенной своей подписью и подписью главного бухгалтера министерства.

Одновременно с оригиналом исполнительного документа в отдел правового обеспечения передается оригинал заявления взыскателя, платежное поручение в двух экземплярах с отметкой «Проведено».

34.2. Специалист отдела правового обеспечения, ответственный за проведение правовой экспертизы, передает исполнительный документ с сопроводительным письмом о его исполнении министру финансов (лицу, его замещающему) либо уполномоченному должностному лицу на подписание.

34.2.1. Специалистом отдела правового обеспечения, ответственным за проведение правовой экспертизы, в исполнительном документе проставляется печать министерства и дата его подписания под отметкой о размере

перечисленной суммы (страница 7 исполнительного документа). Исполнительный документ с сопроводительным письмом передается в организационный отдел для направления в суд заказным письмом с уведомлением.

34.3. Если в заявлении указаны неверные реквизиты банковского счета взыскателя, специалист отдела правового обеспечения, ответственный за проведение правовой экспертизы, готовит уведомление об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя по форме согласно приложению № 5 к настоящему регламенту, не позднее рабочего дня следующего за днем поступления соответствующей информации из отдела бухгалтерского учета и отчетности.

В случае непредставления взыскателем в течение 30 дней со дня получения уведомления о представлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя специалист отдела правового обеспечения, ответственный за проведение правовой экспертизы, возвращает взыскателю документы, поступившие на исполнение, в порядке, установленном пунктом 32.1 настоящего регламента.

34.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в течение 3 месяцев со дня поступления исполнительного документа в министерство.

34.5. Результатом административной процедуры является частичное (в случае отзыва исполнительного документа судом/взыскателем) или полное исполнение требований исполнительного документа.

35. Основанием для начала административной процедуры по приостановлению (возобновлению, отсрочке, рассрочке) исполнения требований судебного акта (исполнительного документа) является поступившая в министерство копия соответствующего судебного акта, вступившего в законную силу.

35.1. Специалист отдела правового обеспечения, ответственный за проведение правовой экспертизы, при поступлении в министерство копии судебного акта о приостановлении (возобновлении, отсрочке, рассрочке) исполнения исполнительного документа руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, и проставляет соответствующую отметку в журнале регистрации, указывая наименование и дату предоставленного судебного акта.

35.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

35.3. Результатом административной процедуры является приостановление (возобновление, отсрочка, рассрочка) исполнения требований судебного акта или исполнительного документа.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

36. Контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется в форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

37. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами министерства положений настоящего Регламента осуществляют руководители структурных подразделений министерства, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, заместитель министра, курирующий работу отдела правового обеспечения и осуществляющий руководство деятельностью по исполнению судебных актов.

38. Контроль за принятием решений ответственными должностными лицами министерства осуществляет министр финансов.

39. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки могут осуществляться на основании годовых планов работы министерства.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению взыскателя.

40. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги приказом министерства формируется комиссия.

41. По результатам проверок составляются справки о состоянии работы по исполнению судебных актов с предложениями по ее совершенствованию. В необходимых случаях издаются приказы министерства с предписаниями структурным подразделениям и должностным лицам министерства, обязывающими их совершить действия, связанные с устранением нарушений требований настоящего регламента и нормативных правовых актов, регулирующих рассмотрение обращений граждан.

42. Персональная ответственность работников министерства устанавливается их должностными регламентами и должностными инструкциями в соответствии с требованиями законодательства.

43. Должностные лица министерства несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

44. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба) в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Свердловской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;

7) отказ министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

45. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства, принятые и (или) осуществленные при предоставлении государственной услуги.

46. Жалоба направляется в министерство и рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» (далее – Положение, утвержденное постановлением Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП).

Жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя министра финансов, руководителя структурного подразделения, государственных гражданских служащих министерства рассматривается первым заместителем министра финансов.

Жалоба на решения и действия (бездействие) первого заместителя министра финансов рассматривается министром финансов (лицом, его замещающим).

47. Жалоба подается в министерство заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде.

48. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

49. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанный руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности

50. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

51. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 49 настоящего регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанный электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

52. Жалобы на решения, принятые министром финансов, направляются в Правительство Свердловской области на имя заместителя Председателя Правительства Свердловской области, курирующего вопросы соответствующего направления, по адресу: пл. Октябрьская, 1, г. Екатеринбург, 620031.

53. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

54. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы соответственно в министерство или Правительство Свердловской области.

55. Жалоба, поступившая в министерство в письменной форме, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства финансов Свердловской области, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства финансов Свердловской области при предоставлении государственных услуг (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленным приказом министерства.

56. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

57. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

58. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Положения, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

59. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

60. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

61. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

62. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

63. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

64. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом министерства.

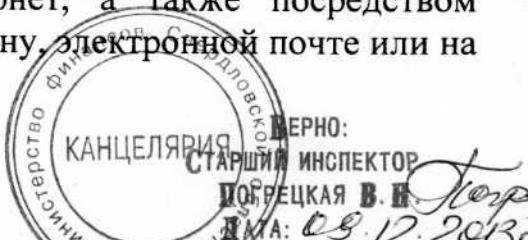
65. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

66. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

67. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам.

68. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

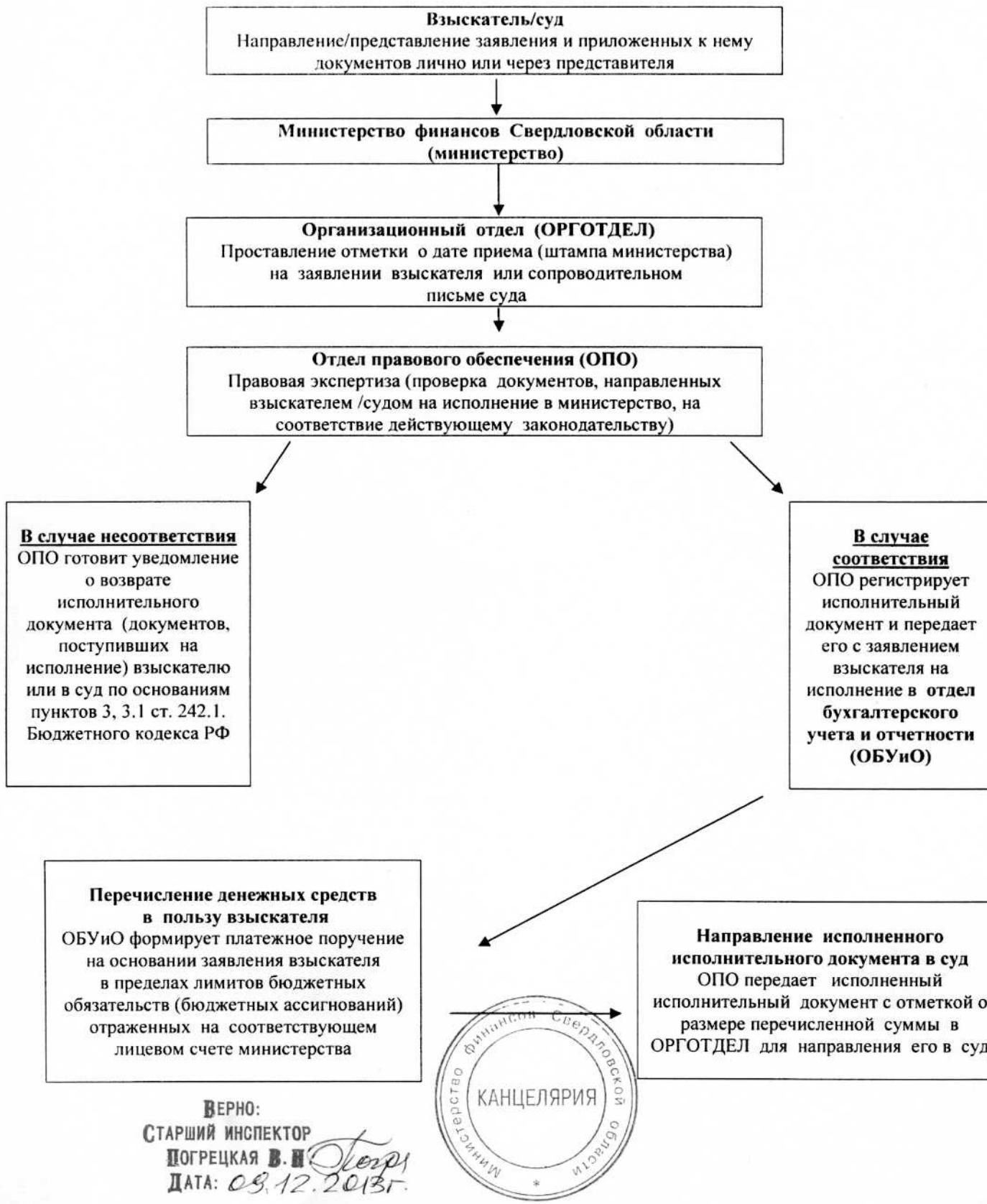
69. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде в фойе перед входом в министерство, на официальном сайте министерства в сети Интернет, а также посредством консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте или на личном приеме.



Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления
Министерством финансов Свердловской области государственной
услуги по исполнению судебных актов по искам к
Свердловской области о возмещении вреда, причиненного
гражданину или юридическому лицу в результате незаконных
действий (бездействия) государственных органов Свердловской
области либо должностных лиц этих органов, и о присуждении
компенсации за нарушение права на исполнение судебного
акта в разумный срок

БЛОК-СХЕМА предоставления государственной услуги



Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления
Министерством финансов Свердловской области
государственной услуги по исполнению судебных актов по
искам к Свердловской области о возмещении вреда,
 причиненного гражданину или юридическому лицу в результате
незаконных действий (бездействия) государственных органов
Свердловской области либо должностных лиц этих органов, и о
присуждении компенсации за нарушение права на исполнение
судебного акта в разумный срок

Журнал регистрации исполнительных документов о взыскании денежных средств за счет казны Свердловской области

Регистрационный индекс	Дата регистра- ции ИЛ*	Дата выдачи ИЛ*	Номер ИЛ* в суде	О чем Сведения о должнике	Дата взыскания	Сумма взыска- ния	Адрес взыскателя	Реквизиты взыскателя	Взыскатель	Отметка об испол- нении	Дополнительные сведения

* ИЛ – исполнительный лист



БЕРНО:
СТАРШИЙ ИНСПЕКТОР
ПОГРЕЦКАЯ В. Н. Ольга
ДАТА: 09.12.2013г.

На бланке Министерства финансов
Свердловской области

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
Министерством финансов Свердловской области
государственной услуги по исполнению судебных актов по
искам к Свердловской области о возмещении вреда,
причиненного гражданину или юридическому лицу в результате
незаконных действий (бездействия) государственных органов
Свердловской области либо должностных лиц этих органов, и о
присуждении компенсации за нарушение права на исполнение
судебного акта в разумный срок

от « ____ » 20 __ г.

№ _____

(Ф.И.О., адрес взыскателя - физического лица/
наименование, адрес взыскателя – юридического лица)

Уведомление о возврате исполнительного документа

Министерство финансов Свердловской области возвращает исполнительный документ
серия _____ № _____, выданный « ____ » 20 __ г. _____
(наименование судебного
органа, выдавшего исполнительный документ) _____, на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата,

№ дела, по которому он вынесен)
предусматривающий взыскание с _____
(должник)

в пользу _____, в связи _____
(взыскатель) _____
(причина возврата: пункт 3 статьи 242.1
Бюджетного кодекса РФ)

Приложение: на _____ л.

Министр финансов
Свердловской области
(лицо, его замещающее) либо
уполномоченное должностное лицо

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ВЕРНО:
СТАРШИЙ ИНСПЕКТОР
ПОГРЕЦКАЯ В.Н. *Погрецкая*
ДАТА: 09.12.2013г.



На бланке Министерства финансов
Свердловской области

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления
Министерством финансов Свердловской области
государственной услуги по исполнению судебных актов по
искам к Свердловской области о возмещении вреда,
причиненного гражданину или юридическому лицу в результате
незаконных действий (бездействия) государственных органов
Свердловской области либо должностных лиц этих органов, и о
присуждении компенсации за нарушение права на исполнение
судебного акта в разумный срок

от «___» 20__ г.

№ _____

(наименование и адрес

судебного органа)

**Уведомление
о возврате исполнительного документа**

Министерство финансов Свердловской области возвращает исполнительный документ

серия _____ № _____, выданный «___» 20__ г. _____
(наименование судебного
органа, выдавшего исполнительный документ) _____, на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата,

№ дела, по которому он вынесен)

предусматривающий взыскание с _____
(должник)

в пользу _____, в связи _____
(взыскатель) _____
(причина возврата: пункт 3.1 статьи 242.1
Бюджетного кодекса РФ)

Приложение: на _____ л.

Министр финансов
Свердловской области
(лицо, его замещающее) либо
уполномоченное должностное лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

ВЕРНО:
СТАРШИЙ ИНСПЕКТОР
ПОГРЕЦКАЯ В. Н. *Олеся*
ДАТА: 09.12.2013 г.



Приложение № 5
 к Административному регламенту предоставления
 Министерством финансов Свердловской области
 государственной услуги по исполнению судебных актов по
 искам к Свердловской области о возмещении вреда,
 причиненного гражданину или юридическому лицу в результате
 незаконных действий (бездействия) государственных органов
 Свердловской области либо должностных лиц этих органов, и о
 присуждении компенсации за нарушение права на исполнение
 судебного акта в разумный срок

На бланке Министерства финансов
 Свердловской области

от «___» ____ 20__ г.

№ _____

(наименование, адрес взыскателя - юридического лица /

Ф.И.О., адрес взыскателя - физического лица)

**Уведомление
 об уточнении реквизитов
 банковского счета взыскателя**

В связи с представлением Вами в Министерство финансов Свердловской области заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу серия _____ № _____, выданному «___» ____ 20__ г.

,
 (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании

(наименование акта судебного органа, дата, номер дела, по которому он вынесен)

сообщаем Вам о необходимости представления в Министерство финансов Свердловской области уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя в течение 30 дней со дня получения настоящего уведомления документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату в соответствии с подпунктом 3.2 пункта 3 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ.

Министр финансов
 (лицо, его замещающее) либо
 уполномоченное должностное лицо

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

БЕРНО:
 СТАРШИЙ ИНСПЕКТОР
 ПОГРЕЦКАЯ В.Н.
 ДАТА: 09.12.2013г.

