

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОСТОМЛЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МЕДВЕНСКИЙ РАЙОН
КУРСКАЯ ОБЛАСТЬ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

05.09.2025 г. № 25/1-па

**Об утверждении Правил организации работы по
исполнению судебных актов по искам к муниципальному
образованию «Гостомлянское сельское поселение»
Медвенского муниципального района Курской области**

В соответствии со статьями 242.1 и 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», Администрация Гостомлянского сельсовета Медвенского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила организации работы по исполнению судебных актов по искам к муниципальному образованию «Гостомлянское сельское поселение» Медвенского муниципального района Курской области.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Гостомлянского сельсовета Медвенского района Курской области в сети «Интернет».

Глава Гостомлянского сельсовета
Медвенского района

А.Н.Харланов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Гостомлянского
сельсовета Медвенского
района
от 05.09.2025 №25/1-па

**Правила организации работы по исполнению судебных актов по искам к
муниципальному образованию «Гостомлянское сельское поселение»
Медвенского муниципального района Курской области**

Настоящими Правилами определяется организация работы по исполнению судебных актов о взыскании с муниципального образования «Гостомлянское сельское поселение» Медвенского муниципального района Курской области денежных средств на возмещение вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов местного самоуправления или их должностных лиц, в том числе в результате издания органами местного самоуправления муниципальных правовых актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны муниципального образования (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Гостомлянское сельское поселение» Медвенского муниципального района Курской области) на основании исполнительных документов.

1. Исполнение судебных актов по искам к муниципальному образованию «Гостомлянское сельское поселение» Медвенского муниципального района Курской области производится в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации на основании 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 срока предъявления исполнительных документов, восстановлению исполнительных документов пропущенного срока предъявления.

2. Для исполнения судебных актов по искам к муниципальному образованию «Гостомлянское сельское поселение» Медвенского муниципального района Курской области документы, указанные в пункте 3 настоящих Правил, направляются взыскателем для исполнения в МКУ «Управление бюджетного учета Медвенского района Курской области» (далее - финансовый орган).

3. К исполнительному документу (за исключением судебного приказа) должны быть приложены 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 нотариально удостоверенной копии доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя.

В заявлении обязательно указывается Ф.И.О. или наименование взыскателя, серия и номер исполнительного документа, сумма, подлежащая взысканию,

реквизиты банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию.

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

4. Исполнительный документ с приложениями, указанными в настоящих Правилах, поступивший в МКУ «Управление бюджетного учета Медвенского района Курской области», подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня после его поступления в системе электронного документооборота «Дело (далее - СЭД «Дело»)) и в журнале регистрации исполнительных документов по искам к казне по форме, утвержденной финансовым органом.

5. Поступившие документы проверяются на наличие оснований для возврата исполнительного документа без исполнения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации или отсутствия оснований для их возврата.

6. При наличии оснований для возврата исполнительных документов, финансовый орган производит возврат взыскателю документов, поступивших на исполнение, по основаниям, указанным в Бюджетном кодексе Российской Федерации, в течение 7 рабочих дней со дня их поступления от взыскателя с уведомлением по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

7. Финансовый орган производит возврат в суд исполнительных документов, поступивших на исполнение, по основаниям предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Должник - главный распорядитель средств бюджета муниципального образования «Гостомлянское сельское поселение» Медвенского муниципального района Курской области в течение 5 рабочих дней со дня получения документа, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению, направляет его копию с сопроводительным письмом в финансовый орган.

В случае возврата в суд исполнительных документов финансовый орган направляет взыскателю уведомление с приложением всех поступивших от него документов в течение 5 рабочих дней со дня получения копии документа от должника - главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Гостомлянское сельское поселение» Медвенского муниципального района Курской области, отменяющего судебный акт, подлежащий исполнению.

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.

9. При отсутствии оснований для возврата представленных взыскателем (или судом) исполнительных документов финансовый орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия документов, поступивших на исполнение, направляет уведомление по форме, прилагаемой к данным Правилам (приложение 2), должнику - главному распорядителю средств бюджета муниципального образования о поступлении исполнительного документа.

10. Исполнение судебных актов осуществляется за счет ассигнований, предусмотренных на эти цели решением о бюджете муниципального образования «Гостомлянское сельское поселение» Медвенского муниципального района Курской области на соответствующий год.

При исполнении судебных актов в объемах, превышающих ассигнования, утвержденные решением о бюджете на эти цели, вносятся соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись на основании обращения должника - главного распорядителя средств бюджета муниципального образования в порядке, утвержденном финансовым органом.

11. Исполнение судебных актов производится в течение трех месяцев со дня поступления исполнительных документов на исполнение в финансовый орган.

Исполнение судебных актов может быть приостановлено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Финансовый орган в течение одного месяца со дня получения от должника-главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Гостомлянское сельское поселение» Медвенского муниципального района Курской области копии платежного документа об исполнении исполнительного документа возвращает исполнительный лист с отметкой об исполнении и копией платежного документа в суд, принявший судебный акт.

13. Главные распорядители средств бюджета муниципального образования «Гостомлянское сельское поселение» Медвенского муниципального района Курской области несут ответственность за своевременное исполнение исполнительных документов, принятых финансовым органом на исполнение, в порядке, установленном настоящими Правилами.

14. Финансовый орган ведет учет и осуществляет хранение исполнительных документов с их исполнением и иных документов, связанных с их исполнением.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Правилам организации работы
по исполнению судебных актов по искам
к муниципальному образованию
«Гостомлянское сельское поселение»
Медвенского муниципального района
Курской области

Форма уведомления

(Ф.И.О. взыскателя, наименование организации-
взыскателя или судебного органа)

полный адрес

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возврате исполнительного документа кодекса**

МКУ «Управление бюджетного учета Медвенского района Курской области»
(в соответствии со статьёй 242.1 Бюджетного Российской исполнительный
документ серии Федерации) возвращает без исполнения

_____ № _____, выданный «___» _____ 20__ г.

_____ (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
и копию судебного акта от "_____" _____ 20__ г. по делу № _____
в связи с _____

указывается причина возврата исполнительного листа (в соответствии с п. 3 ст. 242.1
БК РФ).

Приложение на _____ листах.

Начальник МКУ

«Управление бюджетного учета
Медвенского района

Курской области» (и.о. начальника)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Правилам организации
работы по исполнению судебных
актов по искам к муниципальному
образованию «Гостомлянское
сельское поселение» Медвенского
муниципального района Курской
области

(наименование и адрес главного
распорядителя средств бюджета МО)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о поступлении исполнительного документа**

МКУ «Управление бюджетного учета Медвенского района Курской области» уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнитель ного документа в финансовый орган	Наименование организации/Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу (представителя взыскателя)/ судебного органа, представившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления	Исполнительный документ		
			номер и дата выдачи	наименова ние судебного органа	наименование исполнительного документа, номер дела, по которому выдан исполнительны й документ
1	2	3	4	5	6

и необходимости представления:

а) в течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления
следующих документов:

информации в письменном виде об источнике образования
задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по
которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению
исполнительного документа применительно к бюджетной классификации
Российской Федерации текущего финансового года;

б) в течение 10 рабочих дней со дня исполнения исполнительного
документа:

платежного документа на перечисление в установленном порядке
средств в размере полного либо частичного исполнения требований
исполнительного документа.

Приложение: копия заявления взыскателя, исполнительного документа и
судебного акта, на основании которого он выдан, на ____листах.

Начальник МКУ
«Управление бюджетного учета
Медвенского района
Курской области» (и.о. начальника)

(подпись)

(расшифровка подписи)

РАСПИСКА
главного распорядителя средств бюджета муниципального образования о
получении

Уведомления о поступлении исполнительного документа от "____"____20__ г.
№ ____

Должность _____
(подпись) (расшифровка подписи) " ____" ____20____г.

Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным. При направлении уведомления в электронном виде расписка может отсутствовать