МИНМСТЕРСТВО ФИНАНСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ
15 марта 2010 г. г.Ульяновск № 10-пр

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ СУДЕБНЫХ АКТОВ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ОБРАЩЕНИЕ ВЗЫСКАНИЯ НА СРЕДСТВА ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(Окончание. Начало в номере за 19 марта.)

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
финансов Ульяновской области
от 15 марта 2010 г. № 10-пр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства финансов Ульяновской области исполнения государственной функции по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета Ульяновской области

Исполнение исполнительных документов о взыскании с казны Ульяновской области

3.11. При исполнении требований, содержащихся в исполнительном документе о взыскании с казны Ульяновской области, ответственным должностным лицом отдела управления единым счётом областного бюджета на этом исполнительном документе проставляется отметка с указанием номера и даты платёжного поручения и суммы взысканных средств. Отметка оформляется двумя подписями должностных лиц Министерства, наделённых в соответствии с правовым актом Министерства соответственно правом первой и второй подписи денежных и расчётных документов, и скрепляется гербовой печатью Министерства.

Заявление взыскателя, а также копии исполнительного документа о взыскании с казны Ульяновской области и судебного акта передаются должностным лицом отдела управления единым счётом областного бюджета в отдел учёта и отчётности исполнения бюджета Министерства для хранения в установленном законодательством об архивном деле порядке.

Полностью исполненный исполнительный документ о взыскании с казны Ульяновской области не позднее следующего рабочего дня после дня оформления отметки о его исполнении передаётся ответственным должностным лицом отдела управления единым счётом областного бюджета в юридический отдел.

3.12. По получении исполненного исполнительного документа о взыскании с казны Ульяновской области ответственное должностное лицо юридического отдела производит в Журнале отметку об исполнении содержащихся в нём требований и обеспечивает направление исполнительного документа о взыскании с казны Ульяновской области в суд, выдавший этот документ, в течении пяти рабочих дней со дня его поступления в юридический отдел.

3.13. Контроль за соблюдением установленного пунктом 6 статьи 242^{2} Кодекса трёхмесячного срока исполнения исполнительных документов о взыскании с казны Ульяновской области осуществляется юридическим отделом.

Исполнение исполнительных документов о взыскании с бюджетных учреждений

3.14. При отсутствии оснований для возврата взыскателю исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения без исполнения ответственное должностное лицо юридического отдела не позднее следующего рабочего дня после его предъявления в Министерство передаёт исполнительный документ о взыскании с бюджетного учреждения вместе с представленными с ним документами в соответствующее структурное подразделение департамента планирования бюджета Министерства (далее - отраслевой отдел) в зависимости от отраслевой принадлежности должника.

3.15. По получении исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения должностное лицо отраслевого отдела, ответственное за планирование расходов областного бюджета в сфере деятельности должника (далее - ответственное должностное лицо отраслевого отдела), готовит проект уведомления о поступлении исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения по форме, установленной приложением № 5 к Административному регламенту, и обеспечивает его доведение до должника не позднее пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения в Министерство любым способом, удостоверяющим получение уведомления.

3.16. В случае непредставления должником в Министерство в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения документов и информации, указанных в нём, начальник отраслевого отдела не позднее следующего рабочего дня после истечения указанного срока письменно информирует об этом начальника юридического отдела, который не позднее следующего рабочего дня после получения письменной информации готовит проект распоряжения Министерства о приостановлении осуществления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Министерстве, по форме, установленной приложением № 6 к Административному регламенту, а также проект уведомления в адрес должника и его структурных (обособленных) подразделений о приостановлении осуществления операций по форме, установленной приложением № 7 к Административному регламенту, и обеспечивает после подписания распоряжения о приостановлении осуществления операций по расходованию средств доведение указанного уведомления до должника и его структурных (обособленных) подразделений.

3.17. Поступившая в Министерство информация должника не позднее следующего рабочего дня после дня её поступления передаётся ответственным должностным лицом отраслевого отдела вместе с исполнительным документом о взыскании с бюджетного учреждения, заявлением взыскателя и копией судебного акта в структурное подразделение департамента казначейства, бюджетного учёта, отчётности и финансово-бюджетного контроля Министерства по месту обслуживания лицевого счёта должника (далее - отдел санкционирования расходов) (за исключением исполнительных документов о взыскании с бюджетных учреждений, предусматривающих выплаты периодического характера, передача которых отраслевым отделом осуществляется в соответствии с пунктом 3.24 Административного регламента).

Исполнительный документ о взыскании с бюджетного учреждения, заявление взыскателя, копия судебного акта и информация должника принимаются отделом санкционирования расходов только в случае направления должником в Министерство и поступления в отдел санкционирования расходов платёжного документа для полного либо частичного исполнения исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения.

В случае непредставления должником в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения платёжного документа для полного либо частичного исполнения исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения, начальник отраслевого отдела не позднее следующего рабочего дня после истечения указанного срока письменно информирует об этом начальника юридического отдела, который не позднее следующего рабочего дня после получения письменной информации осуществляет действия, указанные в пункте 3.16 Административного регламента.

3.18. При поступлении в Министерство от должника информации о направлении главному распорядителю средств областного бюджета, в ведении которого он находится, запроса-требования о необходимости выделения ему бюджетных средств в целях исполнения исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения ответственное должностное лицо отраслевого отдела осуществляет контроль за соблюдением главным распорядителем средств областного бюджета, которому направлен указанный запрос-требование, а также должником сроков, установленных пунктами 5 и 6 статьи 242^{4} Кодекса для, соответственно, выделения бюджетных средств и для представления должником в Министерство платёжного документа для полного либо частичного исполнения исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения. При этом информация должника передаётся ответственным должностным лицом отраслевого отдела вместе с исполнительным документом о взыскании с бюджетного учреждения, заявлением взыскателя и копией судебного акта в отдел санкционирования расходов не позднее следующего рабочего дня после представления в соответствии с пунктом 6 статьи 242^{4} Кодекса должником в Министерство и поступления в отдел санкционирования расходов платёжного документа для полного либо частичного исполнения исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения. При этом на отдел санкционирования расходов возлагается обязанность по незамедлительному уведомлению отраслевого отдела о поступлении от должника указанного платёжного документа.

3.19. При нарушении должником срока представления в Министерство платёжного документа для полного либо частичного исполнения исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения в соответствии с выделенными ему главным распорядителем средств областного бюджета дополнительными бюджетными средствами, а также при неисполнении должником исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения в течении трёх месяцев со дня его поступления в Министерство начальник отраслевого отдела не позднее следующего рабочего дня после истечения соответствующих сроков письменно информирует об этом начальника юридического отдела, который не позднее следующего рабочего дня после получения письменной информации осуществляет действия, указанные в пункте 3.16 Административного регламента.

При неисполнении должником исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения в течение трёх месяцев со дня его поступления в Министерство начальник юридического отдела не позднее следующего рабочего дня после получения от отраслевого отдела соответствующей информации готовит проект уведомления об этом взыскателя и обеспечивает доведение его до взыскателя в течение десяти рабочих дней.

3.20. Должностное лицо отдела санкционирования расходов, ответственное за осуществление расходов должника по исполнению судебных актов (далее - ответственное должностное лицо отдела санкционирования расходов), не позднее следующего рабочего дня после получения исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения санкционирует полное либо частичное исполнение содержащихся в нём требований в соответствии с информацией должника.

При частичном исполнении исполнительный документ о взыскании с бюджетного учреждения остаётся в отделе санкционирования расходов до полного его исполнения должником.

При полном исполнении исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения ответственное должностное лицо отдела санкционирования расходов в тот же день передаёт его вместе с представленными документами в отдел управления единым счётом областного бюджета.

При частичном исполнении исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения ответственное должностное лицо отдела управления единым счётом областного бюджета не позднее следующего рабочего дня после санкционирования отделом санкционирования расходов частичного исполнения содержащихся в исполнительном документе о взыскании с бюджетного учреждения требований осуществляет его частичное исполнение с отражением данной операции на лицевом счёте должника путём перечисления денежных средств на банковский счёт взыскателя, указанный в его заявлении.

При полном исполнении исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения ответственное должностное лицо отдела управления единым счётом областного бюджета не позднее следующего рабочего дня после получения исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения осуществляет исполнение содержащихся в нём требований с отражением данной операции на лицевом счёте должника путём перечисления денежных средств на банковский счёт взыскателя, указанный в его заявлении.

3.21. При исполнении требований, содержащихся в исполнительном документе о взыскании с бюджетного учреждения ответственным должностным лицом отдела управления единым счётом областного бюджета проставляется отметка об исполнении содержащихся в нём требований в порядке, установленном пунктом 3.11 Административного регламента.

Заявление взыскателя, а также копии исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения и судебного акта передаются ответственным должностным лицом отдела управления единым счётом областного бюджета в отдел учёта и отчётности исполнения бюджета Министерства для хранения в установленном законодательством об архивном деле порядке.

Полностью исполненный исполнительный документ о взыскании с бюджетного учреждения не позднее следующего рабочего дня после дня оформления отметки о его исполнении передаётся ответственным должностным лицом отдела управления единым счётом областного бюджета в юридический отдел.

3.22. По получении исполненного исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения ответственное должностное лицо юридического отдела производит в Журнале отметку об исполнении содержащихся в нём требований и обеспечивает направление исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения в суд, выдавший этот документ, в течении пяти рабочих дней со дня его поступления в юридический отдел.

3.23. Контроль за соблюдением установленного пунктом 7 статьи 242^{4} Кодекса трёхмесячного срока исполнения исполнительных документов осуществляется юридическим отделом.

3.24. Исполнительный документ о взыскании с бюджетного учреждения, предусматривающий выплаты периодического характера, не позднее следующего рабочего дня после поступления в Министерство информации должника и графика выплат должника передаётся ответственным должностным лицом отраслевого отдела вместе с заявлением взыскателя и копией судебного акта в отдел управления единым счётом областного бюджета с одновременным представлением копий всех документов в отдел санкционирования расходов.

Исполнительный документ о взыскании с бюджетного учреждения, предусматривающий выплаты периодического характера, заявление взыскателя, копия судебного акта, информация должника и график выплат должника, равно как и копии указанных документов, принимаются соответственно отделом управления единым счётом областного бюджета и отделом санкционирования расходов только в случае направления должником в Министерство и поступления в отдел санкционирования расходов платёжного документа для осуществления первой периодической выплаты по исполнительному документу о взыскании с бюджетного учреждения.

В случае непредставления должником в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения, предусматривающего выплаты периодического характера, платёжного документа для осуществления первой периодической выплаты по нему, начальник отраслевого отдела не позднее следующего рабочего дня после истечения указанного срока письменно информирует об этом начальника юридического отдела, который не позднее следующего рабочего дня после получения письменной информации осуществляет действия, указанные в пункте 3.16 Административного регламента.

3.25. При исполнении исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения, предусматривающего выплаты периодического характера, ответственное должностное лицо отдела управления единым счётом областного бюджета не позднее следующего рабочего дня после санкционирования отделом санкционирования расходов периодического платежа по исполнению содержащихся в исполнительном документе о взыскании с бюджетного учреждения требований осуществляет его исполнение в части периодического платежа с отражением данной операции на лицевом счёте должника путём перечисления денежных средств на банковский счёт взыскателя, указанный в его заявлении. При этом на исполнительном документе проставляется отметка об исполнении требований исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения в части периодического платежа в порядке, установленном пунктом 3.11 Административного регламента.

3.26. При нарушении должником графика выплат должника начальник отдела управления единым счётом областного бюджета не позднее следующего рабочего после истечения соответствующего срока письменно информирует об этом начальника юридического отдела, который не позднее следующего рабочего дня после получения письменной информации осуществляет действия, указанные в пункте 3.16 Административного регламента.

3.27. При поступлении в Министерство заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения ответственное должностное лицо юридического отдела готовит проект уведомления о возврате полностью или частично неисполненного исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения по форме, установленной приложением № 4 к Административному регламенту, с указанием причины его неисполнения (частичного неисполнения) и обеспечивает его направление взыскателю.

При поступлении в Министерство заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения в период приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника ответственное должностное лицо юридического отдела обеспечивает:

отмену распоряжений Министерства о приостановлении осуществления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника и его структурных (обособленных) подразделений;

направление в адрес должника и его структурных (обособленных) подразделений уведомлений об отмене приостановления осуществления операций на их счетах;

возврат взыскателю исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения в порядке, определённом абзацем первым настоящего пункта.

Уточнение реквизитов, указанных в заявлении взыскателя, в случае возврата банком платёжного поручения в связи с невозможностью перечисления средств на счёт взыскателя по реквизитам, указанным в его заявлении

3.28. В случае возврата банком платёжного поручения в связи с невозможностью перечисления средств на счёт взыскателя по реквизитам, указанным в его заявлении, ответственное должностное лицо отдела управления единым счётом областного бюджета не позднее следующего рабочего дня со дня возврата средств на лицевой счёт должника письменно информирует об этом начальника юридического отдела, а также начальника отдела санкционирования расходов (при исполнении исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения) либо начальника отдела государственных заимствований (при исполнении исполнительного документа о взыскании с казны Ульяновской области) с указанием причины возврата банком платёжного поручения и передаёт исполнительный документ со всеми поступившими приложениями в отдел санкционирования расходов.

3.29. По получении из отдела управления единым счётом областного бюджета информации о возврате банком платёжного поручения в связи с невозможностью перечисления средств на счёт взыскателя по реквизитам, указанным в его заявлении, начальник юридического отдела принимает незамедлительные меры по уточнению взыскателем реквизитов, указанных в его заявлении.

3.30. По поступлении в Министерство от взыскателя по исполнительному документу о взыскании с казны Ульяновской области уточнённых реквизитов счёта, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию, ответственное должностное лицо отдела государственных заимствований не позднее трёх рабочих дней со дня их поступления в Министерство формирует в автоматизированной системе «АЦК - Финансы» заявку на оплату расходов в соответствии с уточнёнными реквизитами.

Дальнейшее исполнение требований исполнительного документа о взыскании с казны Ульяновской области осуществляется в соответствии с пунктами 3.10 и 3.11 Административного регламента.

3.31. По поступлении в Министерство от взыскателя по исполнительному документу о взыскании с бюджетного учреждения уточнённых реквизитов счёта, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию, ответственное должностное лицо отдела санкционирования расходов не позднее одного рабочего дня со дня их поступления в Министерство обеспечивает доведение уточнённых реквизитов до должника любым способом, удостоверяющим их получение, с требованием о представлении в Министерство не позднее одного рабочего дня со дня получения уточнённых реквизитов платёжного документа для полного либо частичного исполнения исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения.

По поступлении в Министерство от должника платёжного документа в соответствии с уточнёнными реквизитами требования исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения исполняются в соответствии с пунктами 3.20 и 3.21 Административного регламента.

Учёт документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) должником требований исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения через лицевой счёт должника до получения уведомления о поступлении исполнительного документа в Министерство либо минуя лицевой счёт должника

3.32. При представлении должником в Министерство вместе с информацией должника заверенных копий документов (платёжное поручение, заявка на кассовый расход, квитанция к приходному кассовому ордеру, акт сверки задолженности по судебному акту и т.п.), подтверждающих частичное исполнение требований исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения через лицевой счёт должника до получения уведомления о поступлении исполнительного документа в Министерство либо минуя лицевой счёт должника, указанные копии документов передаются ответственным должностным лицом отраслевого отдела вместе с исполнительным документом о взыскании с бюджетного учреждения и поступившими с ним документами в отдел санкционирования расходов.

При дальнейшем исполнении исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения отметка об исполнении содержащихся в нём требований в части документов, подтверждающих его частичное исполнение через лицевой счёт должника до получения уведомления о поступлении исполнительного документа в Министерство либо минуя лицевой счёт должника, не проставляется. Указанные документы после полного исполнения исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения передаются ответственным должностным лицом отдела управления единым счётом областного бюджета вместе с исполнительным документом о взыскании с бюджетного учреждения в юридический отдел для направления в суд в соответствии с пунктом 3.22 Административного регламента.

3.33. При представлении должником в Министерство заверенных копий документов (платёжное поручение, заявка на кассовый расход, квитанция к приходному кассовому ордеру, акт сверки задолженности по судебному акту и т.п.), подтверждающих полное исполнение требований исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения через лицевой счёт должника до получения уведомления о поступлении исполнительного документа в Министерство либо минуя лицевой счёт должника, указанные копии документов не позднее трёх рабочих дней, следующих за днём их поступления в Министерство, вместе с исполнительным документом о взыскании с бюджетного учреждения передаются ответственным должностным лицом отраслевого отдела в юридический отдел.

При этом заявление взыскателя, копии исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения, судебного акта и копий документов, подтверждающих полное исполнение требований исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения через лицевой счёт должника до получения уведомления о поступлении исполнительного документа в Министерство либо минуя лицевой счёт должника, остаются в отраслевом отделе.

3.34. По получении исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения ответственное должностное лицо юридического отдела в течении пяти рабочих дней со дня его поступления в юридический отдел производит в Журнале отметку об исполнении содержащихся в нём требований на основании копий документов, подтверждающих полное исполнение требований исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения через лицевой счёт должника до получения уведомления о поступлении исполнительного документа в Министерство либо минуя лицевой счёт должника, и обеспечивает направление исполнительного документа о взыскании с бюджетного учреждения вместе с указанными документами в суд, выдавший этот исполнительный документ.

4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется в форме текущего контроля и проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к организации исполнения судебных актов, а также принятием решений ответственными должностными лицами Министерства осуществляют руководители соответствующих департаментов Министерства.

4.3. Плановые проверки исполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, осуществляются в форме последующего контроля:

в департаменте казначейства, бюджетного учёта, отчётности и финансово-бюджетного контроля Министерства - отделом текущего финансового контроля;

в департаменте планирования бюджета Министерства - юридическим отделом.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в квартал.

Внеплановые проверки проводятся отделом текущего финансового контроля и юридическим отделом по конкретным жалобам взыскателей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, а также по поручению Министра финансов Ульяновской области.

4.4. Должностные лица Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции в пределах, установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в должностных регламентах.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции

5.1. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, принятые при исполнении государственной функции, могут быть обжалованы взыскателем в досудебном (внесудебном) порядке Министру финансов Ульяновской области.

Досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства осуществляется посредством направления в адрес Министерства письменной жалобы в виде почтового отправления или по электронной почте, что является основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2. Письменные жалобы взыскателей - физических лиц рассматриваются Министерством в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Административным регламентом Министерства финансов Ульяновской области исполнения государственной функции по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации, в течение 30 дней со дня регистрации письменной жалобы. В исключительных случаях (в том числе при направлении Министерством запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов) Министр финансов Ульяновской области вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока взыскателя, направившего жалобу.

Письменные жалобы взыскателей - юридических лиц рассматриваются Министерством в течение 30 дней со дня регистрации письменной жалобы. В исключительных случаях Министр финансов Ульяновской области вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока взыскателя, направившего жалобу.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются любые действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, осуществляемые (принимаемые) при исполнении государственной функции, по мнению взыскателя нарушающие его права, свободы и законные интересы.

5.4. Основаниями для отказа в рассмотрении письменной жалобы взыскателя являются:

отсутствие в письменной жалобе фамилии взыскателя и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

наличие в письменной жалобе обжалования судебного решения;

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

невозможность прочтения текста письменной жалобы;

наличие в письменной жалобе вопроса, на который взыскателю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (при отсутствии в жалобе новых доводов или обстоятельств).

5.5. Взыскатель вправе по письменному запросу получить любую информацию и документы, находящиеся в распоряжении Министерства, необходимые ему для обоснования и рассмотрения письменной жалобы.

5.6. По результатам рассмотрения письменной жалобы Министром финансов Ульяновской области принимается решение об удовлетворении требований взыскателя либо об отказе в их удовлетворении, о чём взыскателю направляется мотивированный ответ.

5.7. Действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, принятые при исполнении государственной функции, могут быть обжалованы взыскателем в судебном порядке.

5.8. Рассмотрение заявлений граждан об оспаривании действий (бездействия) и решений органов государственной власти, должностных лиц, государственных служащих в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации относится к юрисдикции судов общей юрисдикции.

Взыскатель - физическое лицо вправе обратиться в суд с заявлением в течение трёх месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод. Жалоба подаётся по усмотрению взыскателя либо в суд по месту его жительства, либо в суд по месту нахождения Министерства.

5.9. Рассмотрение заявлений граждан, организаций и иных лиц о признании незаконными решений и действий (бездействия) государственных органов и должностных лиц, несоответствующие закону или иному нормативному правовому акту и нарушающие их права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагающие на них какие-либо обязанности, создающие иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, в соответствии с арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации относится к юрисдикции арбитражных судов.

Заявление может быть подано в арбитражный суд в течение трёх месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов.

6. Порядок учёта и хранения исполнительных документов, выданных на основании судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета, и иных документов, связанных с их исполнением

6.1. Передача исполнительных документов, выданных на основании судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета, и иных документов, связанных с их исполнением, между указанными в Административном регламенте структурными подразделениями Министерства осуществляется под роспись уполномоченных должностных лиц и фиксируется в журналах, форма которых устанавливается структурным подразделениями Министерства самостоятельно (за исключением юридического отдела, который осуществляет учёт исполнительных документов в Журнале).

6.2. Поступившие в Министерство исполнительные документы хранятся в соответствующих структурных подразделениях Министерства (в зависимости от стадии исполнения исполнительного документа) в отдельном сейфе, доступ к которому имеют только должностные лица Министерства, уполномоченные в соответствии с Административным регламентом и должностными регламентами на осуществление операций с исполнительными документами.

6.3. Должностные лица Министерства, осуществляющие в соответствии с Административным регламентом операции с исполнительными документами, несут персональную ответственность за их сохранность.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Образец
заявления взыскателя для физического лица

Министру финансов
Ульяновской области
____
______________________________,
(Ф.И.О. взыскателя)
проживающего (-щей) по адресу:
____
____
паспорт: серия _____ № ______,
выдан:
____
____
контактный тел.: _____________

заявление.

Направляю для исполнения исполнительный документ, выданный «_____» __________ 20 ___ г. на основании ______________________________
____
(наименование судебного постановления и судебного органа)
от «_____» _________ 20 ___ г. по делу № _________ о взыскании денежных средств с ______________________________
______________________________.
(наименование должника)
Номер счёта взыскателя □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□, открытый в
______________________________,
(полное наименование и адрес банка взыскателя)
корсчёт (субсчёт) банка взыскателя □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□,
БИК банка взыскателя □□□□□□□□□.
В случае несоответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации прошу вернуть документы по адресу: ______________________________.

Приложение: 1. Исполнительный документ (оригинал) на ___ л. в ___ экз.
2. Судебный акт (заверенная копия) на ___ л. в ___ экз.
3. ______________________.

______________ ______________ «____» _________ 201__г.
(подпись) (расшифровка подписи)

За взыскателя по доверенности № _______, выданной «____» _________ 20 ___ г., действует ______________________ (заполняется при предъявлении исполнительного документа представителем взыскателя).

Приложение № 2
к Административному регламенту

Образец
заявления взыскателя для юридического лица

оформляется на бланке юридического лица

Министру финансов
Ульяновской области
____

заявление.

Направляю для исполнения исполнительный документ, выданный «_____» _________ 20 ___ г. на основании ______________________________
____
____
(наименование судебного постановления и судебного органа)
от «_____» _________ 20 ___ г. по делу № _________ о взыскании денежных средств с ______________________________
______________________________.
(наименование должника)
Номер счёта взыскателя □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□, открытый в
______________________________,
(полное наименование и адрес банка взыскателя)
корсчёт (субсчёт) банка взыскателя □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□,
БИК банка взыскателя □□□□□□□□□.
В случае несоответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации прошу вернуть документы по адресу: ______________________________.

Приложение: 1. Исполнительный документ (оригинал) на ___ л. в ___ экз.
2. Судебный акт (заверенная копия) на ___ л. в ___ экз.
3. ______________________.

______________ ______________ ______________
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«____» ________ 201__ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту

Журнал
учёта и регистрации исполнительных документов

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа в Министерство	Исполнительный документ			Наименование должника	Наименование / Ф.И.О. взыскателя	Сумма взыскания по исполнительному документу (руб.)	Исполнено			Возврат исполнительного документа	
		номер	дата выдачи	наименование судебного органа				платёжное поручение		сумма (руб.)	уведомление о возврате	
								№	дата		№	дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Приложение № 4
к Административному регламенту

Оформляется на бланке
Министерства финансов
Ульяновской области

____
(адрес, наименование судебного органа, взыскателя – юридического лица; адрес, Ф.И.О. взыскателя – физического лица)
____

Уведомление № _______
о возврате исполнительного документа

Министерство финансов Ульяновской области в соответствии с пунктом _______ статьи 242^{1} Бюджетного кодекса Российской Федерации возвращает исполнительный документ (исполнительный лист, судебный приказ), выданный «____» _________ 20 ___ г. на основании ______________________________
____
(наименование судебного постановления и судебного органа)
от «____» ___________ 20 ___ г. по делу № _______, в связи с ______________
____
(указывается причина возврата)

Приложение:

Приложение № 5
к Административному регламенту

Оформляется на бланке
Министерства финансов
Ульяновской области

____
(адрес, наименование бюджетного учреждения – должника)
____

Уведомление № _______
о поступлении исполнительного документа

В связи с предъявлением «____»_________ 201 __ г. ______________________________
____
(наименование / Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу)
в Министерство финансов Ульяновской области исполнительного документа (исполнительного листа, судебного приказа), выданного «____» __________ 20 ___ г. на основании ______________________________
____
(наименование судебного постановления и судебного органа)
от «____» ___________ 20 ___ г. по делу № ________, Министерство финансов Ульяновской области уведомляет о необходимости представления в Министерство финансов Ульяновской области в течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления следующих документов:

письма, содержащего информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы областного бюджета Ульяновской области по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;

платёжного документа на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах остатка объёмов финансирования расходов, отражённых на лицевом счёте ______________________________
(наименование бюджетного учреждения – должника)
по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

Если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер, необходимо также представить в Министерство финансов Ульяновской области информацию о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу.

При отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств для полного исполнения исполнительного документа исполнение должно быть произведено за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Министерство финансов Ульяновской области уведомляет также о том, что в соответствии со статьёй 242^{4} Бюджетного кодекса Российской Федерации ______________________________
(наименование бюджетного учреждения – должника)
при отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и средств, полученных от приносящей доход деятельности, для полного исполнения исполнительного документа, обязано направить вышестоящему главному распорядителю средств областного бюджета Ульяновской области запрос-требование о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) в целях исполнения исполнительного документа с указанием даты его поступления в Министерство финансов Ульяновской области.

При этом ______________________________
(наименование бюджетного учреждения – должника)
обязано представить в Министерство финансов Ульяновской области не позднее следующего рабочего дня после дня получения от главного распорядителя средств областного бюджета Ульяновской области лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) платёжный документ на перечисление средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа.

При неисполнении ______________________________
(наименование бюджетного учреждения – должника)
требований, указанных в настоящем уведомлении, при нарушении срока выплат по исполнительному документу, предусматривающему выплаты периодического характера, а также в случае неисполнения исполнительного документа в течении трёх месяцев со дня его поступления в Министерство финансов Ульяновской области в соответствии со статьёй 242^{4} Бюджетного кодекса Российской Федерации Министерством финансов Ульяновской области осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах
____
(наименование бюджетного учреждения – должника)
будет приостановлено (за исключением операций по исполнению исполнительных документов).

Приложение: 1. Копия судебного акта на ___ л. в ___ экз.
2. Копия заявления взыскателя на ___ л. в ___ экз.

Приложение № 6
к Административному регламенту

Оформляется на бланке
Министерства финансов
Ульяновской области

О приостановлении осуществления операций
по расходованию средств на лицевом (лицевых) счёте (счетах)

В связи с нарушением ______________________________
(наименование бюджетного учреждения)
требований, установленных пунктом (пунктами) _____ статьи 242^{4} Бюджетного кодекса Российской Федерации, выразившемся в ______________________,
(указывается нарушение)
руководствуясь статьёй 242^{4} Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 5 Закона Ульяновской области от 29.11.2005 № 130-ЗО «О бюджетном процессе в Ульяновской области»:

1. Приостановить с «____» _________ 201 __ г. до момента устранения указанного нарушения осуществление операций по расходованию средств на лицевом (лицевых) счёте (счетах) ______________________________
(наименование бюджетного учреждения)
№ ______________________________
и на лицевом (лицевых) счёте (счетах) его структурных (обособленных) подразделений ______________________________
(наименование структурных (обособленных) подразделений бюджетного учреждения)
№ ____________________ (за исключением операций по исполнению исполнительных документов).

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на ______________.
(должность, ФИО)

Приложение № 7
к Административному регламенту

Оформляется на бланке
Министерства финансов
Ульяновской области

____
(адрес, наименование бюджетного учреждения – должника (его структурных (обособленных) подразделений)
____

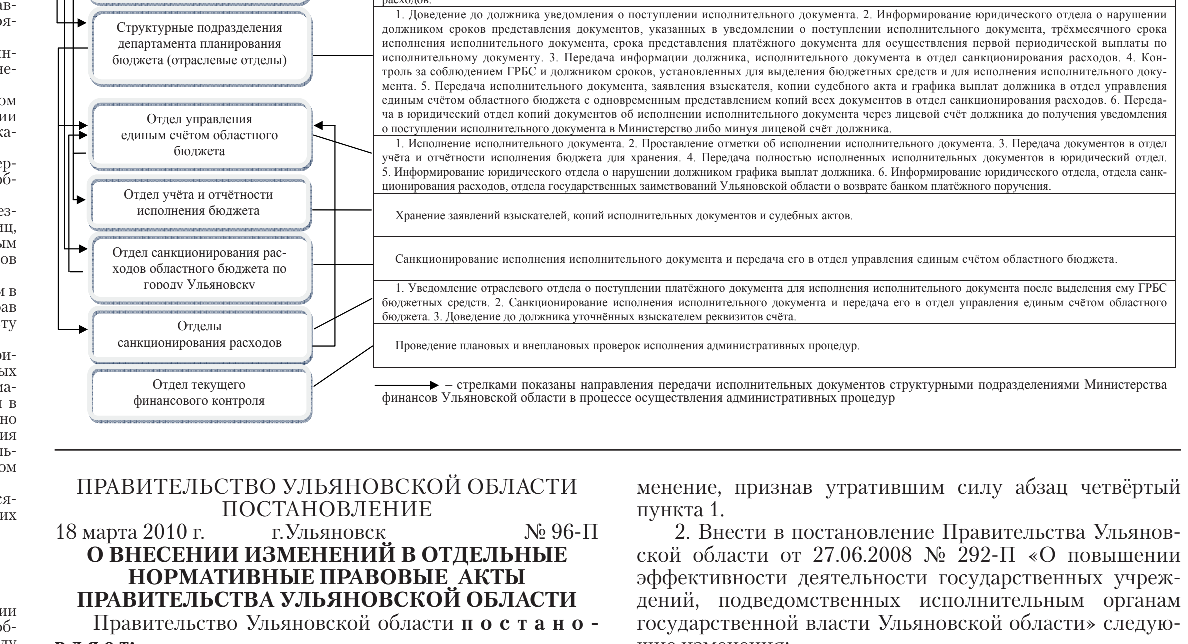
Уведомление № _______
о приостановлении осуществления операций по расходованию средств на лицевом (лицевых) счёте (счетах)

Министерство финансов Ульяновской области в соответствии со статьёй 242^{4} Бюджетного кодекса Российской Федерации уведомляет о приостановлении с «____»_________ 201 __ г. осуществления операций по расходованию средств на лицевом (лицевых) счёте (счетах) ______________________________
(наименование бюджетного учреждения)
№ ____________________ и на лицевом (лицевых) счёте (счетах) его структурных (обособленных) подразделений ______________________________
(наименование структурных (обособленных) подразделений бюджетного учреждения)
№ ______________ (за исключением операций по исполнению исполнительных документов) в связи с нарушением ______________________________
(наименование бюджетного учреждения)
требований, установленных пунктом (пунктами) _______ статьи 242^{4} Бюджетного кодекса Российской Федерации, выразившемся в ______________________.
(указывается нарушение)

В соответствии со статьёй 242^{4} Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществление операций по расходованию средств будет приостановлено до устранения указанного выше нарушения.

Приложение № 8
к Административному регламенту

Блок-схема исполнения государственной функции



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18 марта 2010 г. г.Ульяновск № 96-П

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ОТДЕЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ ПРАВИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 14.12.2007 № 470 «О мерах по реализации Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» в Ульяновской области» изменение, признав утратившим силу абзац четвёртый пункта 1.

2. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 27.06.2008 № 292-П «О повышении эффективности деятельности государственных учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Ульяновской области» следующие изменения:

1) в пункте 4 слово «бюджетными» исключить;

2) в пункте 5 слова «Руководителя аппарата Правительства Ульяновской области» заменить словами «Заместителя Губернатора Ульяновской области - руководителя аппарата Губернатора и Правительства Ульяновской области».

3. Внести в раздел 3 Положения о порядке формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания государственными учреждениями Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 20.07.2009 № 283-П «Об утверждении Положения о порядке формирования и финансового обеспечения выполнения государственного задания государственными учреждениями Ульяновской области», следующие изменения:

1) абзац третий пункта 3.3 после слов «о порядке» дополнить словами «, направлениях расходования»;

2) дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. ГРБС устанавливают порядки определения расчётно-нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) подведомственными государственными учреждениями в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства финансов Ульяновской области.».

Губернатор - Председатель Правительства области
С.И.Морозов

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18 марта 2010 г. г.Ульяновск № 98-П

О ВКЛЮЧЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В ГРАНИЦЫ НАСЕЛЁННОГО ПУНКТА СЕЛО АРХАНГЕЛЬСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МИРНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ЧЕРДАКЛИНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьёй 4^{1} Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», статьями 7, 8, 10, 83, 84 Земельного кодекса Российской Федерации, статьёй 7 Федерального закона от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Включить в границы населённого пункта село Архангельское муниципального образования «Мирновское сельское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области следующие земельные участки, расположенные в Чердаклинском районе Ульяновской области, относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения с видом разрешённого использования «для сельскохозяйственного производства»:

земельный участок площадью 9331201 квадратный метр с кадастровым номером 73:21:030701:66, прилегающий к южной границе села Архангельское;

земельный участок площадью 32792 квадратных метра с кадастровым номером 73:21:030701:67, прилегающий к восточной границе города Ульяновска;

земельный участок площадью 3172178 квадратных метров с кадастровым номером 73:21:030701:68, расположенный в 1400 метрах юго-восточнее села Архангельское;

земельный участок площадью 1031623 квадратных метра с кадастровым номером 73:21:030701:69, расположенный в 1600 метрах юго-восточнее села Архангельское;

земельный участок площадью 541005 квадратных метров с кадастровым номером 73:21:030701:70, расположенный в 2400 метрах восточнее села Архангельское;

земельный участок площадью 63189 квадратных метров с кадастровым номером 73:21:030701:71, расположенный в 4200 метрах восточнее села Архангельское;

земельный участок площадью 9680 квадратных метров с кадастровым номером 73:21:030701:72, расположенный в 1470 метрах севернее села Архангельское;

земельный участок площадью 2322 квадратных метра с кадастровым номером 73:21:030701:73, расположенный в 130 метрах восточнее станции водозабора МУП «Ульяновскводоканал»;

земельный участок площадью 5819 квадратных метров с кадастровым номером 73:21:030701:74, расположенный в 330 метрах восточнее станции водозабора МУП «Ульяновскводоканал»;

земельный участок площадью 10743 квадратных метра с кадастровым номером 73:21:030701:75, расположенный в 500 метрах восточнее станции водозабора МУП «Ульяновскводоканал»;

земельный участок площадью 5603 квадратных метра с кадастровым но-мером 73:21:030701:76, расположенный в 690 метрах восточнее станции водозабора МУП «Ульяновскводоканал»;

земельный участок площадью 1277 квадратных метров с кадастровым номером 73:21:030701:77, расположенный в 890 метрах восточнее станции водозабора МУП «Ульяновскводоканал»;

земельный участок площадью 5428 квадратных метров с кадастровым номером 73:21:030701:78, расположенный в 200 метрах северо-восточнее села Архангельское;

земельный участок площадью 3764 квадратных метра с кадастровым номером 73:21:030701:79, расположенный в 91 метре северо-восточнее села Архангельское;

земельный участок площадью 9673338 квадратных метров с кадастровым номером 73:21:030701:80, прилегающий к восточной границе села Архангельское;

земельный участок площадью 870000 квадратных метров с кадастровым номером 73:21:050101:7, расположенный в 270 метрах юго-восточнее АЗС ООО «Динал», в северо-восточной части города Ульяновска;

земельный участок площадью 93317 квадратных метров с кадастровым номером 73:21:030401:12, расположенный в 80 метрах восточнее села Архангельское.

2. Изменить вид разрешённого использования земельных участков, указанный в пункте 1 настоящего постановления, на вид «для комплексного освоения в целях жилищного строительства».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Ульяновской области Козина В.П.

Губернатор - Председатель Правительства области
С.И.Морозов

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
18 марта 2010 г. г.Ульяновск № 97-П

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 26.01.2010 № 23-П И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 25.12.2009 № 428-П

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Территориальную программу государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области, бесплатной медицинской помощи на 2010 год, утверждённую постановлением Правительства Ульяновской области от 26.01.2010 № 23-П «Об утверждении Территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области, бесплатной медицинской помощи на 2010 год», изменение, исключив в разделе 3 Перечень дорогостоящих видов специализированной медицинской помощи, предоставляемых населению Ульяновской области за счёт средств областного бюджета Ульяновской области.

2. Признать утратившим силу с 01.01.2010 постановление Правительства Ульяновской области от 25.12.2009 № 428-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 20.01.2009 № 17-П».

Губернатор - Председатель Правительства области
С.И.Морозов

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ
17 марта 2010 г. г.Ульяновск № 142-пр

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 22.12.2009 № 767-ПР

Внести в приложение к распоряжению Правительства Ульяновской области от 22.12.2009 № 767-пр «О карантине растений» изменение, изложив пункт 4.2 раздела 4 в следующей редакции:

«

4.2.	Барышский район		
	Барышское городское поселение	город Барыш	15,8
	Малохомутерское сельское поселение	село Попова Мельница	3,4
	Жадовское городское поселение	рабочий посёлок Жадовка	33,0
	Измайловское городское поселение	село Измайлово	45,7
	Земляничненское сельское поселение	посёлок Лесная Дача	28,0
	Итого		125,9

».

Губернатор - Председатель Правительства области
С.И.Морозов