Приложение № 2 к Административному регламенту Федерального казначейства по исполнению государственной функции организации исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства федерального бюджета Российской Федерации по денежным обязательствам федеральных бюджетных учреждений

Блок-схема процесса организации исполнения государственной функции

доверенное лицо взыскателя

суд (по просьбе взыскателя)

Приносят или направляют по почте в орган Федерального казначейства: **пакет документов:**
1. Заявление с указанием реквизитов
2. Исполнительный лист
3. Копия решения суда, заверенная в установленном порядке

взыскатель

3 4б
10
12

Регистрирует в книге входящей корреспонденции (**дата поступления в казначейство**)
Производит отправку заказной корреспонденции взыскателям и в суд

Административный отдел

1. Проверяет документы на: соответствие законодательству об исполнительном производстве, оформление, сроки предъявления, соответствие наименования должника
2. Передает пакет документов с юридическим заключением о возможности принять к исполнению
3. На основании проекта письма профильного отдела об отсутствии лицевых счетов должника - возвращает документы взыскателю

12
15
10
3
15

Юридический отдел

4 б)

2
2
3

1. Регистрируют исполнительные документы в **журнале "Учета и регистрации исполнительных документов" (ООСВ),** вводят информацию в базы данных ППО
2. В случае **отсутствия лицевых счетов должника** (неверного наименования) передает юристам пакет документов с проектом письма о возврате взыскателю **без регистрации в Журнале.**
3. Передает пакет документов юристам на проверку.
4. На основании заключения юристов в **течение 5 рабочих дней со дня поступления: а)**на основании **положительных** заключений изготавливают и направляют (передают) должнику **уведомление о поступлении исполнительного листа** с приложением копий документов; **б)** на основании заключений **о несоответствии** - возвращает документы взыскателю Уведомлением о возвращении
5. Отслеживают срок представления ответа и платежных поручений по уведомлениям **(10 рабочих дней)**
6. Проверяют соответствие кодов Бюджетной классификации
7. Отслеживают поступление ЛБО и ОФ на лицевые счета должников и своевременную оплату исполнительного листа **(на следующий рабочий день)**
8. Отслеживают поступление внебюджетных средств на лицевые счета должников и своевременность оплаты исполнительного листа **(на следующий рабочий день)**
9. Отслеживают предельный срок оплаты **(3 месяца со дня поступления)**
10. Информируют взыскателя о неисполнении **(в течение 10 дней после 3-х месяцев)**
11. Направляют должнику **Уведомление о приостановлении операций по лицевым счетам** в случае нарушения сроков и порядка оплаты.
12. Осуществляют возврат документов по заявлениям взыскателей.
13. Санкционируют расходы на оплату исполнительных листов и производят списание средств со счетов.
14. Наносят отметку об исполнении на исполнительном листе.
15. Возвращают исполненные листы с отметкой (при исполнении минуя счет казначейства - без отметки) в суд.
16. Ведут учет и осуществляют хранение документов по данному вопросу

Отраслевые отделы, ведущие лицевые счета получателей

СУД

1. Представляет **(в течение 10 рабочих дней при получении уведомления):**
1.1 ответ об источнике (бюджет или предпринимательская деятельность) и кодах Бюджетной классификации (если бюджет)
1.2 Платежные поручения для оплаты в пределах ЛБО (бюджет)
1.3 Платежные поручения в пределах общего остатка внебюджетных средств, если недостаточно ЛБО
1.4 Платежные поручения в пределах общего остатка внебюджетных средств (если предпринимательская деятельность)
1.5 Копию запроса-требования, направленного главному распорядителю (распорядителю)
2. При недостаточности ЛБО и остатка внебюджетных средств направляет главному распорядителю (распорядителю) запрос-требование на выделение ЛБО и (или) ОФ
3. Платежные поручения на оплату **(1 следующий день после поступления ЛБО и (или) ОФ и (или) внебюджетных средств)**

1,1
1,2
1,3
1,4
1,5
3

4 а)
11

Должник

2

1

Главный распорядитель (распорядитель) средств федерального бюджета

1. Обеспечивает выделение ЛБО и ОФ по запросу-требованию **(в течение 3-х месяцев со дня поступления исполнительного листа в ОРФК)**