



**СУДЕБНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ
ПРИ ВЕРХОВНОМ СУДЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
(Судебный департамент)

П Р И К А З

« 9 » октября 20 14 г.

№ 226

Москва

**О внесении изменений в Регламент организации деятельности федеральных
судов и управлений Судебного департамента
в субъектах Российской Федерации по работе с лицевыми (депозитными)
счетами для учета операций со средствами, поступающими
во временное распоряжение, утвержденный приказом Судебного
департамента от 05.11.2015 № 345**

В соответствии с Федеральным законом от 8 января 1998 г. № 7-ФЗ
«О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации»
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Регламент организации деятельности федеральных судов и управлений Судебного департамента в субъектах Российской Федерации по работе с лицевыми (депозитными) счетами для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение, утвержденный приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 5 ноября 2015 г. № 345, следующие изменения:

1.1. Дополнить раздел 1 пунктом 1.13 следующего содержания:

«1.13. При наличии технической возможности в рамках исполнения настоящего Регламента запросы, справки и иные необходимые документы, а также копии судебных актов могут направляться в финансово-экономический отдел суда (управления) в форме электронного документа, подписываемого судьей (судьями) усиленной квалифицированной электронной подписью.

В таком случае направление указанных документов на бумажном носителе не требуется.

1.13.1. Для обмена документами в электронном виде, указанными в пункте 1.13 настоящего Регламента, между районными, городскими, межрайонными судами, гарнизонными военными судами и соответствующим управлением Судебного департамента в субъекте Российской Федерации используется функционал раздела «Запросы и сообщения» в кабинете модуля «Электронное правосудие» подсистемы «Интернет-портал ГАС «Правосудие».

1.13.2. Обмен документами в электронном виде, указанными в пункте 1.13 настоящего Регламента, в кассационном суде общей юрисдикции, апелляционном суде общей юрисдикции, кассационном военном суде, апелляционном военном суде, верховном суде республики, краевом, областном суде, суде города федерального значения, суде автономной области и автономного округа, окружном (флотском) военном суде, федеральном арбитражном суде между судьями, работниками аппарата суда и структурными подразделениями суда осуществляется в порядке, установленном председателем суда.».

1.2. Раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Особенности внесения, контроля за внесением, перечисления и списания денежных средств, поступающих во временное распоряжение

2.1. В платежном документе указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) плательщика (наименование юридического лица);

идентификатор: для физических лиц – страховой номер индивидуального лицевого счета или идентификационный номер налогоплательщика, для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц – идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);

наименование суда;

номер судебного дела (при наличии);

назначение платежа (например, оплата залога за Андреева А.А., по заявлению о признании Андреева А.А. банкротом и другое);

код нормативно-правового акта (поле 22 «Код»), установленный перечнем федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих основания для поступления, возврата или перечисления средств, поступающих во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета, утверждаемым Федеральным казначейством.

2.2. В случае невозможности отнесения поступившего на лицевой (депозитный) счет суда (управления) платежа к конкретному судебному делу или лицу, ввиду отсутствия в платежном документе необходимой информации, учет и отнесение такого платежа к делу или лицу осуществляется на основании письменного заявления плательщика или иного уполномоченного лица, подаваемого в суд, рассматривающий дело.

2.3. Копия документа, подтверждающего внесение денежных средств на лицевой (депозитный) счет суда (управления), представляется плательщиком или иным уполномоченным лицом в суд для приобщения к материалам дела.

2.4. Копия документа, подтверждающего внесение денежных средств на лицевой (депозитный) счет суда (управления), и при необходимости иная информация не позднее следующего рабочего дня после поступления

представляются в электронном виде или на бумажном носителе уполномоченным работником аппарата суда в финансово-экономический отдел суда (управления).

Уполномоченное лицо финансово-экономического отдела суда (управления) проверяет поступление таких денежных средств на лицевой (депозитный) счет суда (управления), при их наличии проставляет отметку на копии документа, подтверждающего внесение денежных средств, после чего возвращает этот документ в электронном виде или на бумажном носителе в соответствующий суд или судье, рассматривающему дело (уполномоченному работнику аппарата суда для последующей передачи судье).

Если денежные средства на лицевой (депозитный) счет суда (управления) на текущую дату не поступили, начальник финансово-экономического отдела (главный бухгалтер) или иное уполномоченное лицо составляет и подписывает об этом справку, которая представляется в соответствующий суд или судье, рассматривающему дело.

Документы, направляемые финансово-экономическим отделом суда (управления) в электронном виде, подписываются уполномоченным лицом усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.5. Подтверждение внесения денежных средств финансово-экономическим отделом суда (управления) осуществляется на основании банковской выписки по лицевому (депозитному) счету суда (управления) с приложенными к ней платежными документами, полученными в обслуживающем суд (управление) территориальном органе Федерального казначейства.

2.6. Перечисление денежных средств с лицевого (депозитного) счета производится финансово-экономическим отделом суда (управления) только на основании судебного акта, вступившего в законную силу, содержащего указание в резолютивной части о выплате денежных средств залогодателю, лицам, участвующим в деле, иным участникам судопроизводства или уполномоченным лицам за счет средств, поступивших во временное распоряжение суда (управления), или о возврате денежных средств плательщику, за исключением случаев ошибочного зачисления средств (пункт 1.9 настоящего Регламента).

В случаях, предусмотренных законом, перечисление денежных средств с лицевого (депозитного) счета производится финансово-экономическим отделом суда (управления) на основании судебного акта, не вступившего в законную силу.

Перечисление денежных средств в порядке, предусмотренном абзацами первым и вторым настоящего пункта, может также производиться на основании резолютивной части соответствующего судебного акта.

При прекращении следователем, дознавателем уголовного дела, по которому залог внесен на стадии судебного производства, возвращение залога залогодателю производится финансово-экономическим отделом суда (управления) на основании заверенной надлежащим образом копии постановления следователя, дознавателя о прекращении уголовного дела, вынесенного в порядке части 10 статьи 106 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

2.7. Копия судебного акта (резолютивная часть судебного акта) о перечислении денежных средств подлежит обязательному заверению с проставлением соответствующей отметки о вступлении в законную силу

(за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 2.6 настоящего Регламента) в порядке, установленном инструкцией по судебному делопроизводству.

Незаверенная надлежащим образом копия судебного акта (резолютивная часть судебного акта) финансово-экономическим отделом суда (управления) к исполнению не принимается и подлежит немедленному возврату.

2.8. Заверенная надлежащим образом копия судебного акта (заверенная надлежащим образом резолютивная часть этого судебного акта), и при наличии иные подтверждающие документы передаются помощником судьи или уполномоченным работником аппарата суда в финансово-экономический отдел суда (управления) не позднее 10 дней с даты его вступления в законную силу, а в случаях, предусмотренных абзацем вторым пункта 2.6 настоящего Регламента – в день вынесения этого судебного акта.

Указанные в абзаце первом настоящего пункта документы, выполненные на бумажном носителе, передаются в финансово-экономический отдел суда (управления) по реестру передачи документов (сопроводительным письмом или служебной запиской).

2.9. Перечисление указанных в судебном акте денежных средств осуществляется финансово-экономическим отделом суда (управления) на текущий лицевой (расчетный) счет получателя по его заявлению не позднее 30 дней со дня получения судебного акта, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым пункта 2.6 настоящего Регламента.

При наличии в судебном акте информации, достаточной для перечисления денежных средств, заявление получателя не требуется.

2.10. В платежном документе для перечисления денежных средств получателю указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя (наименование юридического лица);

наименование суда;

номер судебного дела;

назначение платежа (например, возврат залога за Андреева А.А., по заявлению о признании Андреева А.А. банкротом и другое);

в разделе 1 «Реквизиты документа» графа 2 «Код цели (аналитический код)» указывается идентификационный код выплат, сформированный в соответствии с требованиями Порядка санкционирования операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета, утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 23.06.2020 № 119н, и установленный перечнем федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих основания для поступления, возврата или перечисления средств, поступающих во временное распоряжение получателей средств федерального бюджета, утвержденным Федеральным казначейством.

2.11. При передаче дела в другой суд (по подсудности; для определения суда общей юрисдикции, к подсудности которого дело отнесено законом) заверенная надлежащим образом копия определения (постановления) суда о передаче дела в

другой суд представляется уполномоченным работником аппарата суда в финансово-экономический отдел суда (управления) в день передачи дела в другой суд.

Перечисление денежных средств осуществляется финансово-экономическим отделом суда (управления) не позднее следующего рабочего дня со дня получения определения (постановления) суда о передаче дела в другой суд.

Суд (управление) в течение 10 дней со дня поступления денежных средств на лицевой (депозитный) счет направляет уведомление об их поступлении в перечисливший их суд (управление).

Подтверждение поступления денежных средств на лицевой (депозитный) счет суда (управления) осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2.12. В случае передачи дела по подсудности между районными, городскими, межрайонными судами, гарнизонными военными судами, организационное обеспечение деятельности которых осуществляется одним и тем же управлением, заверенная надлежащим образом копия определения (постановления) суда о передаче дела в другой суд направляется в тот же день в это управление.

Финансово-экономический отдел управления не позднее трех дней с момента получения определения (постановления) суда о передаче дела в другой суд вносит необходимые корректировки в данные аналитического учета денежных средств, поступивших во временное распоряжение, и при необходимости в иную бухгалтерскую (учетную) документацию.

2.13. Невостребованные денежные средства, поступившие во временное распоряжение суда (управления), списываются с лицевого (депозитного) счета по истечении трех лет с момента вступления в законную силу судебного акта, которым дело разрешено по существу, на основании акта о списании, утвержденного председателем суда (начальником управления), с последующим их перечислением в доход федерального бюджета.

Перед списанием невостребованных денежных средств с лицевого (депозитного) счета финансово-экономический отдел суда (управления) уточняет информацию об окончании производства по судебному делу.

К акту о списании прикладывается заверенная надлежащим образом копия судебного акта, которым дело разрешено по существу. Указанные документы хранятся в соответствующем наряде, предусмотренном номенклатурой дел суда (управления).

2.14. Перечисление, списание денежных средств, поступающих в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), обеспечения исполнения контракта осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

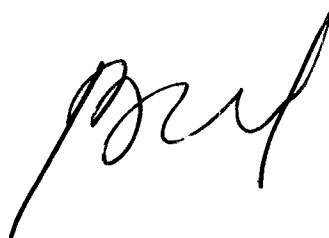
2.15. Невостребованные денежные средства, предусмотренные пунктом 2.14 настоящего Регламента, денежные средства, по которым не представляется возможным установить плательщика или лицо, которому следует их перечислить, либо указанные лица не обращались за их перечислением, а также ошибочно

зачисленная государственная пошлина списываются с лицевого (депозитного) счета суда (управления) по истечении трех лет с момента их зачисления с последующим их перечислением в доход федерального бюджета.

2.16. Копии реестров передачи документов (сопроводительные письма) с копиями судебных актов (резолютивными частями судебных актов) о перечислении денежных средств и иными подтверждающими документами хранятся в соответствующем наряде в финансово-экономическом отделе суда (управления), оригиналы реестров (копии сопроводительных писем, служебных записок) – в отделе делопроизводства суда (общем отделе).».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Генеральный директор



В.А. Иванов