



## МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

От 24.07.2025

№ 109

г. Вологда

**Об утверждении порядка ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, и документов, связанных с их исполнением**

В соответствии со статьей 242.1, пунктом 7 статьи 242.2, пунктом 11 статьи 242.4, статьей 242.6, статьей 242.6-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 20 статьи 30 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», частью 3.19 статьи 2 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и в целях установления порядка ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, и документов, связанных с их исполнением, а также организации взаимодействия структурных подразделений Министерства финансов Вологодской области и государственного казенного учреждения Вологодской области «Областное казначейство»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить порядок ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, и документов, связанных с их исполнением, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента финансов области от 26 декабря 2022 года № 82 «Об утверждении порядка ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, и документов, связанных с их исполнением», за исключением пункта 2.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
министра финансов области



Л.А. Кушнерева

## УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства финансов  
области

от 24.07.2025 № 109

(приложение)

**Порядок**

**ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов и  
решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса,  
пеней и штрафов, и документов, связанных с их использованием**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет сроки, последовательность действий, порядок взаимодействия должностных лиц структурных подразделений Министерства финансов области (далее - Министерство) при осуществлении ведения учета и хранения исполнительных документов, а также решений налоговых органов о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов (далее - решение налогового органа), предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета, на подлежащие казначейскому сопровождению в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации средства участников казначейского сопровождения, средства государственных бюджетных и автономных учреждений области, а также устанавливает порядок взаимодействия между Министерством и государственным казенным учреждением Вологодской области «Областное казначейство» (далее - ГКУ ВО «Областное казначейство»).

Настоящий Порядок применяется при организации Министерством:

- а) исполнения судебных актов по искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Вологодской области;
- б) исполнения судебных актов и решений налогового органа по

обращению взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам Министерства как получателя бюджетных средств;

в) исполнения судебных актов и решений налогового органа по обращению взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам органов государственной власти области, за исключением Министерства, казенных учреждений области (далее - получатели средств областного бюджета), на подлежащие казначейскому сопровождению в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации средства участников казначейского сопровождения (далее - участники казначейского сопровождения), а также на средства государственных бюджетных и автономных учреждений области, лицевые счета которым открыты в Министерстве.

1.2. Понятия и термины используются в настоящем Порядке в значениях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее - Федеральный закон № 83-ФЗ), Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

1.3. Под исполнением судебных актов и решений налогового органа в настоящем Порядке понимается процесс организации Министерством исполнения должником требований судебного акта или решения налогового органа по перечислению денежных средств на счет взыскателя.

1.4. Организация исполнения судебных актов и решений налогового органа и ведение учета исполнительных документов и решений налогового органа включает в себя следующие этапы:

- 1) прием и регистрация поступивших документов;
- 2) проведение правовой экспертизы поступивших документов;
- 3) совершение действий по непосредственному исполнению требований

взыскателя.

1.5. Исполнительный документ или решение налогового органа с прилагаемыми документами в день поступления в Министерство регистрируются специалистом управления правовой и организационной работы Министерства, к должностным обязанностям которого относится регистрация входящей корреспонденции.

1.6. Регистрация исполнительного документа или решения налогового органа осуществляется одновременно:

- в автоматизированной системе электронного документооборота АСЭД «Директум»;

- в Журнале учета документов строгой отчетности по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

1.7. При регистрации исполнительного документа или решения налогового органа в АСЭД «Директум» вносится следующая информация:

- а) дата и входящий номер, присвоенный исполнительному документу или решению налогового органа автоматически при первичной регистрации в автоматизированной системе электронного документооборота;

- б) сведения об исполнительном документе или решении налогового органа, судебном акте (серия, номер, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа, наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ, наименование и дата судебного акта, номер судебного дела);

- в) количество листов приложений к заявлению взыскателя или решению налогового органа;

- г) наименование должника по исполнительному документу или решению налогового органа;

- д) наименование, фамилия, имя, отчество (при наличии) взыскателя по исполнительному документу, сведения о налоговом органе;

- е) наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии)



лица, предъявивших исполнительный документ, а также реквизиты (вид, номер, дата выдачи) документа, удостоверяющего полномочия представителя взыскателя;

ж) информация о поступлении исполнительного документа или решения налогового органа (почтой или нарочно).

1.8. Уполномоченный специалист управления правовой и организационной работы Министерства не позднее 9 часов 00 минут рабочего дня, следующего за днем поступления, под роспись передает оригинал исполнительного документа или решения налогового органа с прилагаемыми к ним документами начальнику управления правовой и организационной работы Министерства (далее - Управление) либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.9. Учет исполнительных документов или решений налоговых органов и документов, связанных с их исполнением, ведется в Управлении посредством внесения информации в электронный журнал специалистом Управления, к должностным обязанностям которого относится работа с исполнительными документами и решениями налогового органа (далее - специалист Управления).

1.10. В электронный журнал не позднее следующего рабочего дня за днем поступления документов в соответствии с пунктами 1.5 - 1.8 настоящего Порядка специалистом Управления вносится следующая информация:

а) дата и входящий номер, присвоенный исполнительному документу или решению налогового органа автоматически при первичной регистрации в электронном журнале;

б) сведения об исполнительном документе или решении налогового органа, судебном акте (серия, номер, дата выдачи исполнительного документа, решения налогового органа, наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ, наименование и дата судебного акта, номер судебного дела);

в) наименование должника по исполнительному документу или решению

налогового органа;

г) наименование, Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу, сведения о налоговом органе;

д) сумма, подлежащая взысканию по исполнительному документу или решению налогового органа.

1.11. Каждому поступившему исполнительному документу или решению налогового органа присваивается регистрационный номер. Присвоение номера осуществляется в порядке очередности их поступления. Нумерация начинается началом календарного года и заканчивается его окончанием.

1.12. В процессе организации исполнения исполнительных документов специалистом Управления в электронный журнал вносится следующая информация:

а) информация о возврате исполнительного документа или решения налогового органа (номер и дата письма, уведомления о возврате исполнительного документа);

б) информация об исполнении исполнительного документа;

в) номер и дата Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств и основание приостановления операций;

г) информация о приостановлении, отложении, предоставлении (прекращении) отсрочки или рассрочки исполнения судебного акта, отмене (изменении) судебного акта, мировом соглашении;

д) информация об отзыве исполнительного документа.

1.13. Поступившие в Управление исполнительные документы и решения налогового органа вместе с документами, приложенными взыскателем, оформляются в соответствующее номенклатурное дело.

1.14. Все документы, связанные с исполнением исполнительных документов и решений налоговых органов, в том числе документы, поступившие от взыскателя, переписка с должником, взыскателем, судебными органами, службой судебных приставов, копии жалоб, обращений и ответов на

них, документы об исполнении, оформляются в соответствующее номенклатурное дело.

В процессе организации исполнения исполнительных документов в дело включается вся документальная информация о поступивших документах или совершенных административных действиях.

1.15. Оригинал исполнительного документа на период его исполнения хранится в Управлении в соответствующем деле до даты его возврата в суд или взыскателю.

После исполнения исполнительного документа и возврата его оригинала в суд или взыскателю в дело подшивается копия исполнительного документа.

Хранение находящихся в деле документов, в том числе копий документов, возвращенных взыскателю или в суд, осуществляется Специалистом управления в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет с даты возврата исполнительного документа взыскателю или в суд, уведомления налогового органа при условии завершения выплат.

1.16. При поступлении в Министерство исполнительного документа или решения налогового органа о взыскании денежных средств с должника, не имеющего в Министерстве соответствующих лицевых счетов бюджетного (автономного) учреждения, соответствующего раздела лицевого счета, связанных с исполнением государственного контракта (контракта, договора, соглашения), по которому возникло требование участника казначейского сопровождения (далее - лицевой счет), данный исполнительный документ подлежит регистрации в порядке, установленном пунктами 1.5 - 1.11 настоящего Порядка.

При поступлении в Министерство исполнительного документа или решения налогового органа о взыскании денежных средств с должника, исполнение которых не возложено на Министерство, либо представленный исполнительный документ или решение налогового органа, а также документы



к ним не соответствуют требованиям, установленным статьей 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ, данный исполнительный документ или решение налогового органа подлежит регистрации в порядке, установленном пунктами 1.5 - 1.11 настоящего Порядка.

Отдельное дело по данному исполнительному документу или решению налогового органа не формируется. Учет и хранение таких исполнительных документов или решений налогового органа, а также документов об их возврате ведутся специалистом управления правовой и организационной работы.

1.17. В ГКУ ВО «Областное казначейство» хранятся в отдельном деле копии исполнительного документа или решения налогового органа, заявления взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, заявления взыскателя об отзыве исполнительного листа, судебного акта, а также иные документы либо их копии, полученные в ходе исполнения исполнительного документа от взыскателя, получателя средств областного бюджета, государственного бюджетного и автономного учреждения области, участника казначейского сопровождения.

## **II. Взаимодействие Министерства с ГКУ ВО «Областное казначейство» по исполнению судебных актов и решений налогового органа по обращению взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам получателей средств областного бюджета, на средства участников казначейского сопровождения, а также на средства государственных бюджетных и автономных учреждений области**

2.1. Специалист Управления в течение 2 рабочих дней со дня поступления исполнительного документа или решения налогового органа в Министерство проводит правовую экспертизу путем проведения проверки исполнительного документа или решения налогового органа и прилагаемых к

нему документов на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

По результатам проведения правовой экспертизы Управление:

- при несоответствии исполнительного документа или решения налогового органа и прилагаемых к ним документов требованиям законодательства Российской Федерации - обеспечивает возврат исполнительного документа или решения налогового органа и прилагаемых к нему документов взыскателю или в суд в порядке, установленном статьей 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ;

- при соответствии исполнительного документа или решения налогового органа и прилагаемых к нему документов требованиям законодательства Российской Федерации - обеспечивает подготовку заключения Управления, которое подписывается начальником Управления либо лицом, исполняющим его обязанности.

2.2. Специалист Управления не позднее 3 рабочего дня с даты подписания заключения в электронном виде, указанного в абзаце четвертом пункта 2.1 настоящего Порядка, обеспечивает передачу в ГКУ ВО «Областное казначейство» посредством системы исполнения бюджета Вологодской области с применением WEB-технологии в электронном виде в следующих документов:

- заключения управления правовой и организационной работы ЭП;
- в случае обращения взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам получателя средств областного бюджета, в том числе по денежным обязательствам Министерства как получателя бюджетных средств, на средства участников казначейского сопровождения, взыскания за счет денежных средств казны Вологодской области – скан-образы исполнительного документа, судебного акта, заявления взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию, или решения налогового

органа;

- в случае обращения взыскания на средства государственного бюджетного и автономного учреждения области – скан-образы исполнительного документа, заявления взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию, или решения налогового органа.

2.3. Не позднее четвертого рабочего дня со дня поступления исполнительного документа или решения налогового органа в Министерство ГКУ ВО «Областное казначейство» проводит оценку поступивших документов на предмет наличия или отсутствия лицевого счета участника казначейского сопровождения, государственного бюджетного и автономного учреждения области в Министерстве.

При отсутствии указанного в абзаце первом настоящего пункта лицевого счета в Министерстве ГКУ ВО «Областное казначейство» письменно информирует об этом с указанием причины возврата Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в ГКУ ВО «Областное казначейство» документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

Управление в течение 1 рабочего дня со дня регистрации письменной информации, указанной в абзаце втором настоящего пункта, осуществляет подготовку документов для возврата исполнительного документа или решения налогового органа взыскателю с указанием причины возврата в порядке, установленном статьей 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ.

2.4. ГКУ ВО «Областное казначейство» не позднее 5 рабочих дней со дня поступления исполнительного документа или решения налогового органа в Министерство в электронном виде формирует получателю средств областного бюджета, государственному бюджетному и автономному учреждению области, участнику казначейского сопровождения Уведомление о поступлении исполнительного документа (далее - Уведомление) по формам согласно

Приложениям 2, 3, 4 к настоящему Порядку с приложением в электронном виде копии судебного акта (в случае обращения взыскания на средства областного бюджета по денежным обязательствам получателя средств областного бюджета, на средства участника казначейского сопровождения) и заявления взыскателя или Уведомление о поступлении решения налогового органа (далее - Уведомление) по формам согласно Приложениям 5, 6 к настоящему Порядку с приложением в электронном виде копии решения налогового органа.

2.5. В случае если в ходе исполнения исполнительного документа, в том числе при перечислении бюджетных средств по исполнительному документу, устанавливается факт невозможности перечисления денежных средств по реквизитам банковского счета, указанного взыскателем и (или) судом в исполнительном документе, ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение 2 рабочих дней со дня возникновения данного факта уведомляет Управление посредством служебной записки.

Управление в течение 5 рабочих дней со дня поступления служебной записки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, обеспечивает направление в адрес взыскателя и (или) суда уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя. При отсутствии в течение 30 дней со дня направления взыскателю или в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя Управление обеспечивает возврат взыскателю или в суд документов, поступивших на исполнение, в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ.

2.6. ГКУ ВО «Областное казначейство» осуществляет контроль за представлением в установленные сроки получателем средств областного бюджета, участником казначейского сопровождения документов, установленных соответственно пунктами 3, 6 и 7 статьи 242.4, статьей 242.6, статьей 242.6-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, государственным бюджетным и автономным учреждением области - документов, указанных в



пунктах 7 и 8 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ.

2.7. При нарушении получателем средств областного бюджета, требований, установленных пунктами 3, 6 и 7 статьи 242.4, пунктами 3, 6 и 7 статьи 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, государственным бюджетным и автономным учреждением области требований, установленных пунктами 7 и 8 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ, ГКУ ВО «Областное казначейство» за 2 рабочих дня до истечения сроков, установленных вышеуказанными пунктами, формирует в электронном виде проект Уведомления о приостановлении осуществления операций по расходованию средств на лицевых счетах получателя средств областного бюджета, государственного бюджетного и автономного учреждения области, до момента устранения нарушения по форме согласно приложениям 9, 10, 11, 12 к настоящему Порядку (далее - Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств). При нарушении участником казначейского сопровождения требований, установленных пунктами 3, 4 статьи 242.6-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации ГКУ ВО «Областное казначейство» за 2 рабочих дня до истечения сроков, установленных вышеуказанными пунктами, формирует в электронном виде проект Уведомления о приостановлении осуществления операций по расходованию средств на соответствующем разделе лицевого счета должника, связанных с исполнением государственного контракта (контракта, договора, соглашения), по которому возникло требование (далее - Уведомление о приостановлении операций на соответствующем разделе лицевого счета) по форме согласно приложению 13 к настоящему Порядку.

Управление в течение 2 рабочих дней проводит правовую экспертизу проекта Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств или Уведомления о приостановлении операций на соответствующем разделе лицевого счета и направляет на подпись руководителю Министерства либо лицу, его замещающему, и размещает его в электронном виде



соответствующего исполнительного документа в течение рабочего дня, следующего за днем подписания и регистрации данного уведомления.

2.8. При приостановлении осуществления операций по расходованию средств на лицевых счетах получателя средств областного бюджета, государственного бюджетного или автономного учреждения области, при приостановлении осуществления операций по расходованию средств на соответствующем разделе лицевого счета участника казначейского сопровождения днем возобновления операций считается день поступления в ГКУ ВО «Областное казначейство» платежного поручения на перечисление средств для полного исполнения исполнительного документа или решения налогового органа, копии заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа или решения налогового органа.

2.9. В случае предъявления должником в Министерство документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, управление правовой и организационной работы в течение 2 рабочих дней со дня поступления указанных документов в Министерство обеспечивает направление в ГКУ ВО «Областное казначейство» копий вышеуказанных документов для учета при исполнении исполнительного документа.

В случае предъявления должником в ГКУ ВО «Областное казначейство» документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение 2 рабочих дней со дня поступления указанных документов обеспечивает направление в Управление письменной информации с приложением копий вышеуказанных документов для учета при исполнении исполнительного документа.

2.10. В случае предъявления взыскателем в Министерство писем, содержащих информацию об остатках задолженности, а также писем иного информационного характера в рамках находящихся в Министерстве на

исполнении исполнительных документов, Управление в течение 2 рабочих дней со дня поступления указанных документов в Министерство прикрепляет указанные документы в электронном виде соответствующего исполнительного документа.

2.11. В случае предъявления налоговым органом уведомления об уточнении сумм задолженности по решению налогового органа, в случае нахождения на исполнении решения налогового органа, Министерство в течение 2 рабочих дней со дня поступления уведомления об уточнении сумм задолженности, прикрепляет в электронном виде указанные документы.

2.12. При неисполнении исполнительного документа получателем средств областного бюджета, участником казначейского сопровождения в течение 3 месяцев со дня поступления в Министерство, государственным бюджетным и автономным учреждением области - в течение 30 рабочих дней со дня получения должником уведомления о поступлении исполнительного документа управление правовой и организационной работы в течение 10 рабочих дней со дня истечения установленного срока информирует об этом взыскателя по формам согласно Приложениям 12, 13 к настоящему Порядку.

При неисполнении решения налогового органа получателем средств областного бюджета в течение 3 месяцев со дня поступления в Министерство, государственным бюджетным и автономным учреждением области - в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении решения налогового органа управление правовой и организационной работы в течение 10 рабочих дней со дня истечения трехмесячного срока информирует об этом налоговый орган по формам согласно приложению 14 к настоящему Порядку.

Для информирования взыскателя и налогового органа ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение 3 рабочих дней со дня истечения указанных выше сроков направляет Управлению письмо о неисполнении исполнительного документа или решения налогового органа.

2.13. В случае предъявления взыскателем в Министерство заявления об

отзыве исполнительного документа Управление направляет в ГКУ ВО «Областное казначейство» копию указанного заявления в течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного заявления в Министерство, обеспечивает возврат исполнительного документа взыскателю согласно пунктам 3, 3.1 статьи 242.1, 9 статьи 242.6-1 Бюджетного кодекса РФ, пункту 3 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ.

2.14. В случае если исполнительный документ предусматривает индексацию присужденной суммы либо иные виды расчетов, должник по исполнительному документу производит соответствующие расчеты в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации или судебным актом, и представляет их одновременно с документом на перечисление средств для полного или частичного исполнения исполнительного документа в ГКУ ВО «Областное казначейство» для проверки при осуществлении исполнения исполнительного документа.

2.15. При исполнении в полном объеме исполнительного документа, решения налогового органа ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение 15 рабочих дней со дня полной оплаты направляет в Управление с сопроводительным письмом информацию о полном исполнении исполнительного документа или решения налогового органа с приложением копий платежных поручений и отметкой ГКУ ВО «Областное казначейство» об оплате.

2.16. В течение двух месяцев со дня поступления письменной информации и платежных поручений, указанных в пункте 2.15 настоящего Порядка, специалист Управления оформляет исполнительный документ путем отражения отметок об исполнении, готовит сопроводительное письмо для возврата в суд, выдавший документ, или готовит уведомление налогового органа об исполнении в полном объеме решения налогового органа, обеспечивает его подписание руководителем Министерства либо лицом, исполняющим его обязанности.

Отправка исполнительного документа с сопроводительным письмом, уведомления налогового органа осуществляется заказным письмом с уведомлением в течение 2 рабочих дней со дня регистрации сопроводительного письма, уведомления.

**Приложение 1**  
**к Порядку**

**ЖУРНАЛ**  
**учета документов строгой отчетности**



№ п/п, дата	Наименование/фамилия, имя, отчество взыскателя либо лица, направившего исполнительный документ/решение налогового органа	Реквизиты исполнительного документа/решения налогового органа с перечнем приложенных документов	Подпись начальника управления правовой и организационной работы либо лица, его замещающего

## Приложение 2

### к Порядку

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование и адрес получателя средств  
областного бюджета)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ о поступлении исполнительного документа

(наименование)

уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа в Министерство финансов области	Наименование организации/Ф. И. О. взыскателя по исполнительному документу (представителя взыскателя)/судебного органа, представившего исполнительный документ	Исполнительный документ	
			номер и дата выдачи	наименование судебного акта, номер дела, по которому выдан исполнительный документ
1	2	3	4	5

и необходимости представления в течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления следующих документов и информации:

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

распоряжения на сумму полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на лицевом счете получателя средств областного бюджета по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации;

информации о дате ежемесячной выплаты, если выплаты по исполнению исполнительного листа имеют периодический характер;

при отсутствии или недостаточности остатка лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения исполнительного документа – заверенной копии запроса-требования в адрес главного распорядителя (распорядителя) средств областного бюджета, в ведении которого находится, о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов в целях исполнения исполнительного документа;

информации о частичном погашении задолженности по исполнительному документу.

Приложение: копии судебного акта и заявления взыскателя на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель (заместитель  
руководителя) ГКУ ВО  
"Областное казначейство"

(подпись)

(расшифровка)

### Приложение 3 к Порядку

от " \_ " \_ 20 \_ г. \_\_\_\_\_  
 № \_\_\_\_\_ (наименование и адрес государственного  
 бюджетного или автономного учреждения  
 области)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ о поступлении исполнительного документа

\_\_\_\_\_ (наименование)  
 уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа в Министерство финансов области	Наименование организации/Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу (представителя взыскателя)/судебного органа, представившего исполнительный документ	Исполнительный документ	
			номер и дата выдачи	наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ
1	2	3	4	5

и необходимости представления в течение 30 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления  
 следующих документов и информации:

платежного документа на перечисление средств в размере полного либо частичного исполнения  
 исполнительного документа в пределах общего остатка средств, учтенных на лицевом счете;

информации о дате ежемесячной выплаты, если выплаты по исполнению исполнительного листа  
 имеют периодический характер;

информации о частичном погашении задолженности по исполнительному документу.

Приложение: копии заявления взыскателя и судебного акта (при наличии) на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель (заместитель  
 руководителя) ГКУ ВО  
 "Областное казначейство"

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

## Приложение 4

### к Порядку

от " " 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 № \_\_\_\_\_ (наименование и адрес участника казначейского  
 сопровождения)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ о поступлении исполнительного документа

\_\_\_\_\_  
 (наименование)  
 уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа в Министерство финансов области	Наименование организации/Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу (представителя взыскателя)/судебного органа, представившего исполнительный документ	Исполнительный документ	
			номер и дата выдачи	наименование судебного акта и номер дела, по которому выдан исполнительный документ
1	2	3	4	5

и необходимости представления в течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления следующих документов и информации:

распоряжения на сумму полного либо частичного исполнения исполнительного документа, предусматривающего взыскание по государственному (муниципальному) контракту (контракту, договору, соглашению), по которому возникло требование.

Приложение: копии заявления взыскателя и судебного акта (при наличии) на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель (заместитель  
руководителя) ГКУ ВО

"Областное казначейство"

(подпись)

(расшифровка)

## к Порядку

от " " 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 № \_\_\_\_\_ (наименование и адрес получателя средств  
 областного бюджета)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о поступлении решения налогового органа**

\_\_\_\_\_ (наименование)

уведомляет о поступлении решения налогового органа:

№ п/п	Дата поступления решения налогового органа в Министерство финансов области	Номер и дата выдачи решения налогового органа	Наименование организации
1	2		4

и необходимости представления в течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления следующих документов и информации:

информации об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы областного бюджета по исполнению решения налогового органа, применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;

распоряжения на сумму полного либо частичного исполнения решения налогового органа в пределах остатка объемов финансирования расходов,

отраженных на лицевом счете получателя средств областного бюджета по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации;

при отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения решения налогового органа - заверенной копии запроса-требования в адрес органа государственной власти области, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств областного бюджета, в ведении которого находится, о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов в целях исполнения решения налогового органа;

информации о частичном исполнении решения налогового органа.

Приложение: копия решения налогового органа на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель (заместитель  
 руководителя) ГКУ ВО  
 "Областное казначейство"

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)



## Приложение 6

### к Порядку

от " \_ " 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 № \_\_\_\_\_ (наименование и адрес государственного  
 бюджетного или автономного учреждения области)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ о поступлении решения налогового органа

\_\_\_\_\_  
 (наименование)  
 уведомляет о поступлении решения налогового органа:

№ п/п	Дата поступления решения налогового органа в Министерство финансов области	Номер и дата выдачи решения налогового органа	Наименование налогового органа
1	2	3	4

и необходимости представления в течение 30 рабочих дней со дня получения настоящего уведомления следующих документов и информации:

платежного документа на перечисление средств в установленном порядке в размере полного либо частичного исполнения решения налогового органа в пределах общего остатка средств, учтенных на лицевом счете;

информации о частичном исполнении решения налогового органа.

Приложение: копия решения налогового органа на \_\_\_\_ листах.

Руководитель (заместитель  
руководителя) ГКУ ВО  
"Областное казначейство"

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка)

**Приложение 7**  
**к Порядку**

Оформляется на бланке  
Министерства финансов области

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ (наименование и адрес получателя средств  
областного бюджета)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о приостановлении осуществления операций**  
**по расходованию средств на лицевых счетах**

В связи с неисполнением \_\_\_\_\_  
(наименование получателя средств  
областного бюджета)

требований \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты исполнительного документа)

\_\_\_\_\_ (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ;  
наименование акта судебного органа)

сообщаем, что на основании \_\_\_\_\_  
(пунктов 3, 6, 7 статьи 242.4

Бюджетного кодекса Российской Федерации)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах \_\_\_\_\_

приостановлено с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, операций по осуществлению расходов на обеспечение по обязательному социальному страхованию, иных расходов на оказание медицинской помощи из бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов, а также распоряжений, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами).

Руководитель

(заместитель руководителя)

Министерства финансов области \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## Приложение 8

### к Порядку

Оформляется на бланке  
Министерства финансов области

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ (наименование и адрес государственного  
бюджетного или автономного учреждения)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

##### о приостановлении осуществления операций по расходованию средств на лицевых счетах

В связи с неисполнением \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес государственного  
бюджетного или автономного учреждения)

требований \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты исполнительного документа)

\_\_\_\_\_ (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ;  
наименование судебного органа)

сообщаем, что на основании \_\_\_\_\_  
(пунктов 7, 8 части 20 статьи 30  
Федерального закона № 83-ФЗ)

осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах \_\_\_\_\_

приостановлено с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа, а также распоряжений о совершении казначейских платежей, платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), выплате стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами).

Руководитель  
(заместитель руководителя)  
Министерства финансов области \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## Приложение 9

### к Порядку

Оформляется на бланке  
Министерства финансов области

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ (наименование и адрес получателя средств  
областного бюджета)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

#### о приостановлении осуществления операций по расходованию средств на лицевых счетах

В связи с неисполнением \_\_\_\_\_  
(наименование получателя средств  
областного бюджета)

решения налогового органа № \_\_\_\_\_, выданного "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
сообщаем, что на основании \_\_\_\_\_  
(пунктов 3, 6, 7 статьи 242.6  
Бюджетного кодекса Российской Федерации)  
осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах \_\_\_\_\_

приостановлено с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решения налогового органа, а также распоряжений, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами).

Руководитель  
(заместитель руководителя)  
Министерства финансов области \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 10**  
**к Порядку**

Оформляется на бланке  
Министерства финансов области

от " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ (наименование и адрес государственного  
бюджетного или автономного учреждения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о приостановлении осуществления операций**  
**по расходованию средств на лицевых счетах**

В связи с неисполнением \_\_\_\_\_  
(наименование и адрес государственного  
бюджетного или автономного учреждения)

решения налогового органа № \_\_\_\_\_, выданного " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
сообщаем, что на основании \_\_\_\_\_  
(пунктов 7, 8 части 20 статьи 30  
Федерального закона № 83-ФЗ)  
осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах \_\_\_\_\_

приостановлено с " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа, а также распоряжений о совершении казначейских платежей, платежных документов, предусматривающих перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), выплате стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством об образовании, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, перечисление удержанных налогов и уплату начисленных страховых взносов на обязательное социальное страхование в связи с указанными расчетами).

Руководитель  
(заместитель руководителя)  
Министерства финансов области \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



## Приложение 11

### к Порядку

Оформляется на бланке  
Министерства финансов области

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ (наименование и адрес участника  
казначейского сопровождения)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

**о приостановлении осуществления операций  
по расходованию средств на соответствующем  
разделе лицевого счета, связанного с исполнением  
государственного контракта (контракта, договора,  
соглашения), по которому возникло требование**

В связи с неисполнением \_\_\_\_\_  
(наименование участника казначейского  
сопровождения)

\_\_\_\_\_ требований \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты исполнительного документа)

\_\_\_\_\_ (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ;  
наименование судебного органа)

сообщаем, что на основании \_\_\_\_\_  
(пунктов 3,4 статьи 242.6-1

Бюджетного кодекса Российской Федерации)

осуществление операций по расходованию средств на соответствующем разделе  
лицевого счета \_\_\_\_\_,

связанных с исполнением государственного контракта (контракта, договора, соглашения), по  
которому возникло требование, приостановлено с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года до момента устранения  
нарушений (за исключением операций по перечислению денежных средств для расчетов по оплате труда,  
перечислению удержанных налогов и уплате начисленных страховых взносов на обязательное  
социальное страхование в связи с указанными расчетами, операций по исполнению исполнительных  
документов, в том числе по искам о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью).

Руководитель

(заместитель руководителя)

Министерства финансов области \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 12  
к Порядку**

Оформляется на бланке  
Министерства финансов области

от " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ (наименование взыскателя)  
\_\_\_\_\_ (адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о неисполнении должником требований  
исполнительного документа**

В связи с истечением " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. трехмесячного срока  
исполнения \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты исполнительного документа)

\_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ;  
наименование акта судебного органа)

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем о возможности отзыва  
исполнительного документа.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Департамент финансов области  
заявление с просьбой о его возврате.

Руководитель  
(заместитель руководителя)  
Министерства финансов области \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

## Приложение 13

### к Порядку

Оформляется на бланке  
Министерства финансов области

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ (наименование органа исполнительной  
государственной власти области, осуществляющего  
функции и полномочия учредителя в  
отношении должника)  
\_\_\_\_\_  
(адрес)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ о неисполнении должником требований исполнительного документа

В связи с отсутствием более трех месяцев денежных средств на лицевых  
счетах должника \_\_\_\_\_  
(наименование бюджетного или автономного учреждения  
области)  
для исполнения \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты исполнительного документа)  
\_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ;  
наименование акта судебного органа)

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем о возврате взыскателю  
исполнительного документа для предъявления взыскателем исполнительного документа в  
подразделение службы судебных приставов в соответствии с Федеральным законом "Об  
исполнительном производстве" для обращения взыскания на имущество должника.

Руководитель  
(заместитель руководителя)  
Министерства финансов области \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**Приложение 14**  
**к Порядку**

Оформляется на бланке  
Министерства финансов области

от " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ (наименование взыскателя)  
\_\_\_\_\_ (адрес)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о неисполнении должником требований**  
**исполнительного документа**

В связи с истечением " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. трехмесячного срока  
исполнения \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты исполнительного документа)

\_\_\_\_\_  
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ;  
наименование акта судебного органа)

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем о возможности отзыва  
исполнительного документа.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Департамент финансов области  
заявление с просьбой о его возврате.

Руководитель  
(заместитель руководителя)  
Министерства финансов области \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.