



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

26 августа 2026 года

№ 59

г. Омск

О внесении изменений в отдельные приказы
Министерства финансов Омской области

1. Внести в приложение «Порядок ведения учета и осуществления хранения Министерством финансов Омской области исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства участников казначейского сопровождения, и иных документов, связанных с их исполнением» к приказу Министерства финансов Омской области от 29 декабря 2021 года № 142 следующие изменения:

1) в пункте 1 слова «обязательств участников казначейского сопровождения» заменить словами «обязательств должников»;

2) в пункте 2:

- в абзаце первом слова «в государственной информационной системе Омской области «Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области» (далее – ЕСЭДО) в порядке, установленном для учета входящей корреспонденции в Министерстве» заменить словами «в системе электронного документооборота, используемой в Министерстве (далее – СЭДО), в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Министерстве финансов Омской области, утвержденной приказом Министерства от 7 декабря 2023 года № 104 (далее – Инструкция)»;

- дополнить абзацами следующего содержания:

«В рамках настоящего Порядка положения Инструкции распространяются на организацию работы с иными документами, связанными с исполнением исполнительного документа, включая их подготовку, обработку, регистрацию, учет и контроль исполнения, хранение и использование, осуществляемые с помощью СЭДО.

При отсутствии технической возможности осуществления документооборота в СЭДО в соответствии с абзацем первым настоящего пункта документооборот осуществляется на бумажном носителе.»;

3) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Ведение учета и осуществление хранения исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, осуществляется

Министерством в государственной информационной системе Омской области «Единая система управления бюджетным процессом Омской области» (далее – ГИС ЕСУБП) посредством внесения в ГИС ЕСУБП информации, предусмотренной настоящим Порядком, если иное не предусмотрено настоящим Порядком.

Сканированные копии исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, прикрепляются в ГИС ЕСУБП.

На основании внесенных в ГИС ЕСУБП данных отделом учета бюджетных операций департамента учетной политики и отчетности Министерства (далее – отдел учета бюджетных операций) ежегодно формируется и хранится в электронном виде журнал учета и регистрации исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета, на подлежащие казначейскому сопровождению средства должников по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.»;

4) пункты 5, 6 изложить в следующей редакции:

«5. Правовое управление в течение трех рабочих дней со дня регистрации в СЭДО исполнительного документа (с учетом требований, предусмотренных пунктом 6 настоящего порядка):

1) осуществляет учет исполнительных документов посредством заполнения в ГИС ЕСУБП следующих сведений:

- номер и дата регистрации исполнительного документа в Министерстве;

- сведения об исполнительном документе (серия, номер, дата выдачи исполнительного документа);

- сведения о судебном акте (наименование судебного органа, номер судебного дела, наименование и дата судебного акта);

- наименование должника в исполнительном документе;

- наименование взыскателя – юридического лица или фамилия, имя, отчество взыскателя – физического лица, идентификационный номер налогоплательщика, реквизиты банковского счета взыскателя, который открыт в российской кредитной организации и на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию по заявлению взыскателя (далее – реквизиты банковского счета взыскателя);

- сумма, подлежащая взысканию по исполнительному документу или по заявлению взыскателя в случае, если в заявлении взыскателя содержится указание на необходимость взыскания части суммы;

- информация об идентификаторе государственного контракта, договора (соглашения), предусмотренного подпунктом 3 пункта 2 статьи 242.23 Бюджетного кодекса РФ, и (или) копии государственного контракта, договора (соглашения), контракта (договора), в рамках исполнения которых предъявлен исполнительный документ (далее – информация об идентификаторе, копии договора);

2) принимает следующие решения по исполнительному документу:

- о приеме исполнительного документа к исполнению посредством подготовки и подписания в ГИС ЕСУБП и на бумажном носителе уведомления о поступлении исполнительного документа и о дате его приема к исполнению по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (за исключением случаев, указанных в подпункте 3 настоящего пункта);

- о возврате исполнительного документа и иных документов, связанных с его исполнением, без исполнения (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3 статьи 242.1, абзацем вторым пункта 2 статьи 242.6-1 Бюджетного кодекса РФ) посредством подготовки и подписания в ГИС ЕСУБП и на бумажном носителе уведомления о возврате исполнительного документа без исполнения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с указанием причины возврата.

В день подписания документов, предусмотренных настоящим подпунктом, правовое управление передает их в управление документооборота для регистрации и направления в адрес взыскателя (должника) или в суд.

Управление документооборота в порядке, предусмотренном Инструкцией, в течение двух рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных настоящим подпунктом, осуществляет их регистрацию и направление заказным почтовым отправлением в соответствии с законодательством;

3) при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1.1, 2 статьи 242.6-1 Бюджетного кодекса РФ принимает следующие решения по исполнительному документу:

- о необходимости уточнения реквизитов банковского счета взыскателя посредством подготовки и подписания в ГИС ЕСУБП и на бумажном носителе уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- о необходимости представления информации об идентификаторе, копии договора посредством подготовки и подписания в ГИС ЕСУБП и на бумажном носителе уведомления о необходимости представления информации об идентификаторе и (или) копии государственного контракта, договора (соглашения), контракта (договора), в рамках исполнения которых предъявлен исполнительный документ (далее – уведомление о необходимости представления информации об идентификаторе, копии договора), по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

В день подписания уведомлений, предусмотренных настоящим подпунктом, правовое управление передает их в управление документооборота для регистрации и направления в адрес взыскателя (должника) или в суд.

Управление документооборота в порядке, предусмотренном Инструкцией, в течение двух рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных настоящим подпунктом, осуществляет их регистрацию и направление заказным почтовым отправлением в соответствии с законодательством.

Если в Министерство одновременно поступают два или более исполнительных документа от одного и того же взыскателя в отношении

одного и того же должника, по этим исполнительным документам направляется одно общее уведомление, предусмотренное абзацем вторым подпункта 2, абзацами вторым, третьим подпункта 3 настоящего пункта.

В случае отсутствия технической возможности использования ГИС ЕСУБП заполнение сведений, установленных подпунктом 1 настоящего пункта, и формирование документов, установленных подпунктами 2, 3 настоящего пункта, осуществляется с применением форм, установленных приложениями № 2 – 5 к настоящему Порядку, в виде документа на бумажном носителе.

Заполнение сведений, установленных подпунктом 1 настоящего пункта, а также прикрепление сканированных копий исполнительных документов и иных документов в ГИС ЕСУБП, осуществляется правовым управлением в течение двух рабочих дней со дня возобновления технической возможности использования ГИС ЕСУБП.

6. В случае направления Министерством взыскателю уведомления об уточнении реквизитов банковского счета, уведомления о необходимости представления информации об идентификаторе, копии договора правовое управление обеспечивает подготовку и подписание уведомления о поступлении исполнительного документа и о дате его приема к исполнению для его направления должнику в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уточненных реквизитов банковского счета взыскателя, информации об идентификаторе, копии договора.

В день подписания уведомления о поступлении исполнительного документа и о дате его приема к исполнению правовое управление передает его в управление документооборота для регистрации и направления в адрес должника.

Управление документооборота в порядке, предусмотренном Инструкцией, в течение двух рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляет их регистрацию и направление заказным почтовым отправлением в соответствии с законодательством.

В случае направления Министерством взыскателю уведомления об уточнении реквизитов банковского счета, уведомления о необходимости представления информации об идентификаторе, копии договора трехмесячный срок исчисляется со дня получения уточненных реквизитов банковского счета взыскателя, информации об идентификаторе, копии договора в соответствии с пунктом 7 статьи 242.6-1 Бюджетного кодекса РФ.»;

5) в пункте 7 слова «приложению № 5» заменить словами «приложению № 6»;

6) пункт 8 после слов «третьем пункта 3.1 статьи 242.1» дополнить словами «, пункте 8 статьи 242.6-1»;

7) пункты 9 – 13 изложить в следующей редакции:

«9. Уведомления, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 5, пунктами 7, 8, 12, 13, 18, подпунктом 1 пункта 19, пунктами 23 – 25 настоящего Порядка,

направляются взыскателю (должнику) или в суд в виде документа на бумажном носителе.

Электронные копии уведомлений, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, и приложения к ним, созданные посредством сканирования в одном из форматов xxx.pdf или xxx.jpg, хранятся в ГИС ЕСУБП.

Документ, удостоверяющий получение уведомлений, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, в день его поступления в Министерство передается управлением документооборота в правовое управление или в отдел учета бюджетных операций, являющийся инициатором отправления соответствующего уведомления.

При отсутствии сведений о получении взыскателем (должником) уведомления, предусмотренного абзацем вторым подпункта 2 пункта 5 настоящего Порядка, уведомление считается полученным по истечении семи рабочих дней со дня его отправления.

10. Правовое управление в течение одного рабочего дня со дня регистрации уведомления, предусмотренного абзацем вторым подпункта 2 пункта 5 настоящего Порядка, передает в отдел учета бюджетных операций исполнительный документ и иные документы, связанные с его исполнением.

11. Учет принятых к исполнению (возвращенных) исполнительных документов осуществляется в течение одного рабочего дня со дня получения соответствующей информации и (или) документа посредством:

1) заполнения в ГИС ЕСУБП следующих сведений:

- правовым управлением:

номер и дата уведомления о поступлении исполнительного документа и о дате его приема к исполнению;

номер и дата уведомления о возврате исполнительного документа, причина возврата;

номер и дата уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя;

номер и дата уведомления о необходимости предоставления информации об идентификаторе, копии договора;

- отделом учета бюджетных операций:

номер и дата уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя;

номер и дата уведомления о приостановке операций по лицевому счету должника и возобновлении операций по лицевому счету должника;

информация о возобновлении исполнения исполнительного документа (наименование, дата и номер документа, наименование органа, его выдавшего, дата поступления документа в Министерство);

информация об отзыве исполнительного документа (наименование, дата и номер документа, дата поступления документа в Министерство);

номер и дата уведомления взыскателя о неисполнении должником требований исполнительного документа;

номер и дата уведомления о возврате полностью исполненного исполнительного документа;

номер и дата уведомления об отсрочке или о рассрочке, об отмене или приостановлении исполнения судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ (наименование, дата и номер документа, наименование органа, его выдавшего, дата поступления документа в Министерство);

2) сканирования правовым управлением, отделом учета бюджетных операций исполнительных документов и иных документов, связанных с их исполнением, и прикрепления их копий в ГИС ЕСУБП.

12. При установлении факта необходимости уточнения реквизитов банковского счета взыскателя, после принятия решения, предусмотренного абзацем вторым подпункта 2 пункта 5 настоящего Порядка, отдел учета бюджетных операций в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующей информации, осуществляет подготовку и подписание в ГИС ЕСУБП и на бумажном носителе уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

В день подписания уведомления, предусмотренного настоящим пунктом, отдел учета бюджетных операций передает его в управление документооборота для регистрации и направления в адрес взыскателя или в суд.

Управление документооборота в порядке, предусмотренном Инструкцией, в течение двух рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляет их регистрацию и направление заказным почтовым отправлением в соответствии с законодательством.

13. Документы, поступившие на исполнение, возвращаются отделом учета бюджетных операций взыскателю или в суд в течение одного рабочего дня со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ, для представления уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

В день возврата документов, поступивших на исполнение, отдел учета бюджетных операций осуществляет подготовку и подписание в ГИС ЕСУБП и на бумажном носителе уведомления о возврате исполнительного документа и иных документов, связанных с его исполнением, по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и представляет его в управление документооборота для регистрации и направления взыскателю или в суд.

Управление документооборота в порядке, предусмотренном Инструкцией, в течение двух рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляет их регистрацию и направление заказным почтовым отправлением в соответствии с законодательством.»;

8) пункты 15 – 18 изложить в следующей редакции:

«15. Должник в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного абзацем вторым подпункта 2 пункта 5 настоящего Порядка, представляет в Министерство распоряжение на сумму полного либо частичного исполнения исполнительного документа,

предусматривающего взыскание по государственному контракту (контракту, договору, соглашению), по которому возникло требование.

16. В случае добровольного исполнения (частичного исполнения) должником требований исполнительного документа посредством перечисления денежных средств взыскателю с иных расчетных счетов должник в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного абзацем вторым подпункта 2 пункта 5 настоящего Порядка, направляет в Министерство письмо об исполнении, а также платежные поручения с назначением платежа и указанием судебного акта, подтверждающие исполнение (частичное исполнение) исполнительного документа.

17. Отдел учета бюджетных операций в течение трех рабочих дней со дня поступления в Министерство документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Порядка, заполняет в ГИС ЕСУБП информацию о реквизитах расчетного (кассового) документа, подтверждающего исполнение (частичное исполнение) исполнительного документа, с прикреплением копии письма об исполнении и платежных поручений (их электронных образов).

18. При исполнении в полном объеме исполнительного документа или при представлении должником документов, подтверждающих добровольное исполнение требований исполнительного документа в полном объеме, отдел учета бюджетных операций в течение двадцати рабочих дней со дня исполнения в полном объеме исполнительного документа осуществляет подготовку и подписание в ГИС ЕСУБП и на бумажном носителе уведомления о возврате полностью исполненного исполнительного документа по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку, к которому прилагается исполнительный документ с отметкой Министерства о его полном исполнении с указанием размера перечисленной суммы.

В случае частичного исполнения должником исполнительного документа, в размере суммы указанной в заявлении взыскателя, данный исполнительный документ с отметкой о размере перечисленной суммы возвращается взыскателю.

В день подписания уведомлений, предусмотренных настоящим пунктом, отдел учета бюджетных операций передает указанные документы в управление документооборота для регистрации и направления в адрес взыскателя или в суд.

Управление документооборота в порядке, предусмотренном Инструкцией, в течение двух рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляет их регистрацию и направление заказным почтовым отправлением в соответствии с законодательством.»;

9) в пункте 19:

- в абзаце первом слово «Департамент» заменить словами «Отдел учета бюджетных операций»;

- в абзаце втором аббревиатуру «ЕСЭДО» заменить аббревиатурой «СЭДО»;

- абзац третий изложить в следующей редакции:

«2) заполняет в ГИС ЕСУБП информацию о номере и дате уведомления о приостановлении операций по расходованию средств с прикреплением сканированной копии уведомления.»;

10) пункты 20 – 25 изложить в следующей редакции:

«20. При возобновлении операций на лицевом счете должника отдел учета бюджетных операций заполняет в ГИС ЕСУБП информацию о номере, дате уведомления об отмене приостановления операций по лицевому счету должника и основании для возобновления операций по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Порядку.

21. Операции по лицевому счету должника не приостанавливаются при поступлении в Министерство документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, документа об отсрочке, о рассрочке или документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ.

Документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, в день поступления в Министерство регистрируются управлением документооборота в СЭДО и передаются в правовое управление.

22. Правовое управление в течение трех рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Порядка:

1) осуществляет правовую экспертизу документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Порядка, и подготавливает правовое заключение;

2) направляет правовое заключение, предусмотренное подпунктом 1 настоящего пункта, в отдел учета бюджетных операций для исполнения документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Порядка.

23. Отдел учета бюджетных операций в течение четырех рабочих дней со дня получения правового заключения, предусмотренного пунктом 22 настоящего Порядка, и документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Порядка, осуществляет:

1) при поступлении документа об отсрочке или о рассрочке, о приостановлении исполнения судебного акта – заполнение в ГИС ЕСУБП сведений о приостановлении исполнения исполнительного документа с прикреплением сканированных копий уведомления, а также документов об отсрочке или о рассрочке, о приостановлении исполнения судебного акта, обеспечение направления уведомления взыскателю по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку;

2) при поступлении документа об отмене исполнения судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ – подготовку и направление исполнительного документа с отметкой о произведенных выплатах (произведенной выплате) по исполнительному документу, заверенной подписью заместителя Председателя Правительства Омской области, Министра финансов Омской области или иного уполномоченного лица, взыскателю с уведомлением по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку, а также обеспечивает заполнение указанных сведений в ГИС ЕСУБП с прикреплением сканированной копии документа об отмене исполнения судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ.

В день подписания уведомлений, предусмотренных настоящим подпунктом, отдел учета бюджетных операций передает указанные документы в управление документооборота для регистрации и направления в адрес взыскателя (должника) или в суд.

Управление документооборота в порядке, предусмотренном Инструкцией, в течение двух рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляет их регистрацию и направление заказным почтовым отправлением в соответствии с законодательством.

24. В случае невозможности осуществления взыскания денежных средств с должника в связи с отсутствием на лицевом счете должника, связанном с исполнением государственного контракта, договора (соглашения), контракта (договора), в рамках исполнения которых предъявлен исполнительный документ, денежных средств в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа в Министерство, отдел учета бюджетных операций в течение десяти рабочих дней со дня истечения указанного трехмесячного срока осуществляет подготовку и подписание в ГИС ЕСУБП и на бумажном носителе уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку.

В день подписания уведомления, предусмотренного настоящим пунктом, отдел учета бюджетных операций передает указанные документы в управление документооборота.

Управление документооборота в порядке, предусмотренном Инструкцией, в течение двух рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляет их регистрацию и направление заказным почтовым отправлением в соответствии с законодательством.

25. При поступлении в Министерство от взыскателя либо суда заявления об отзыве исполнительного документа, указанное заявление в день его поступления регистрируется управлением документооборота в СЭДО и передается в правовое управление.

Правовое управление в течение четырех рабочих дней со дня получения заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа:

- 1) осуществляет правовую экспертизу заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа и подготавливает правовое заключение;
- 2) направляет правовое заключение, предусмотренное подпунктом 1 настоящего пункта, в отдел учета бюджетных операций для исполнения документов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта.

Отдел учета бюджетных операций в течение одного рабочего дня со дня получения правового заключения и документов, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляет подготовку и направление для взыскателя уведомления о возврате исполнительного документа по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку с приложением полностью или частично неисполненного исполнительного документа с отметкой Министерства о его неисполнении или

частичном исполнении с указанием размера перечисленной суммы, заверенного подписью заместителя Председателя Правительства Омской области, Министра финансов Омской области или иного уполномоченного лица.

В день подписания уведомления, предусмотренного настоящим пунктом, отдел учета бюджетных операций передает указанные документы в управление документооборота для их регистрации и направления в адрес взыскателя.

Управление документооборота в порядке, предусмотренном Инструкцией, в течение двух рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляет их регистрацию и направление заказным почтовым отправлением в соответствии с законодательством.»;

11) в пункте 26 слово «департаментом» заменить словами «отделом учета бюджетных операций»;

12) приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

13) в абзаце втором приложения № 4 слово «пяти» заменить цифрой «5»;

14) приложения № 5 – 7 изложить в новой редакции согласно приложениям № 2 – 4 к настоящему приказу.

2. Внести в приложение «Порядок исполнения судебных актов, решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета» к приказу Министерства финансов Омской области от 23 декабря 2022 года № 129 следующие изменения:

1) в пункте 2:

- в абзаце первом слова «в государственной информационной системе Омской области «Единая система электронного документооборота органов исполнительной власти Омской области» (далее – ЕСЭДО) в порядке, установленном для учета входящей корреспонденции в Министерстве» заменить словами «в системе электронного документооборота, используемой в Министерстве (далее – СЭДО), в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Министерстве финансов Омской области, утвержденной приказом Министерства от 7 декабря 2023 года № 104»;

- в абзаце третьем аббревиатуру «ЕСЭДО» заменить аббревиатурой «СЭДО»;

2) в пунктах 5, 16, 19 аббревиатуру «ЕСЭДО» заменить аббревиатурой «СЭДО»;

3) в пункте 6 слова «Министерство в соответствии с абзацем пятым пункта 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ, абзацем вторым пункта 6 части 20 статьи 30 Федерального закона направляет взыскателю уведомление» заменить словами «отдел учета бюджетных операций обеспечивает в соответствии с абзацем пятым пункта 3.1 статьи 242.1 Бюджетного кодекса РФ, абзацем вторым пункта 6 части 20 статьи 30 Федерального закона направление взыскателю уведомления»;

4) подпункт 1 пункта 11 дополнить абзацем следующего содержания: «номер и дата уведомления о возврате исполнительного документа в суд;»;

5) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. При поступлении в Министерство в период приостановления операций по расходованию средств на лицевом счете должника (за исключением операций, предусмотренных пунктами 3, 6, 7, 8 статьи 242.4 Бюджетного кодекса РФ — для казенных учреждений, пунктами 7, 8 части 20 статьи 30 Федерального закона — для бюджетных и автономных учреждений) заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа, копии судебного акта об отсрочке, рассрочке, приостановлении исполнения исполнительного документа или документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в Министерство исполнительный документ, а также при оплате должником исполнительного документа, решения налогового органа отдел учета бюджетных операций в течение одного рабочего дня со дня поступления соответствующего документа осуществляет подготовку и направление должнику уведомления о возобновлении операций по расходованию средств по форме согласно приложению № 19 к настоящему Порядку.»;

6) в абзаце втором пункта 23 слова «акта сверки и» исключить;

7) в таблицах приложений № 1, 2 слова «Приостановление (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) и возобновление операций на лицевых счетах» заменить словами «Приостановление (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, операций по исполнению публичных нормативных обязательств, 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, операций со средствами, источником которых являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, операций по расходованию средств на оплату мероприятий, связанных с подготовкой и проведением выборов)»;

8) в таблицах приложений № 3, 4 слова «Приостановление (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) и возобновление операций на лицевых счетах» заменить словами «Приостановление (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) и возобновление операций на лицевых счетах»;

9) в текстах приложений № 13, 14 слова «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)» заменить словами «до момента устранения нарушений (за исключением операций, предусмотренных пунктами 3, 6, 7, 8 статьи 242.4 Бюджетного кодекса РФ — для казенных учреждений, пунктами 7, 8 части 20 статьи 30 Федерального закона — для бюджетных и автономных учреждений)».

Заместитель Председателя
Правительства Омской области,
Министр



В.А. Чеченко

Приложение № 1

к приказу Министерства финансов Омской области

от 26 августа 2026 года № 59

«Приложение № 1

к Порядку ведения учета и осуществления хранения

Министерством финансов Омской области

исполнительных документов, предусматривающих

обращение взыскания на средства

участников казначейского сопровождения,

и иных документов, связанных с их исполнением

ЖУРНАЛ

учета и регистрации исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства областного бюджета, на подлежащие казначейскому сопровождению средства участников казначейского сопровождения

Министерство финансов Омской области

№ п/п	Номер исполнительного документа, присвоенный при регистрации входящей корреспонденции	Дата предъявления исполнительно- го документа	Исполнительный документ					номер дела
			серия, номер	дата выдачи	тип исполнительного документа	наименование судебного органа	наименование судебного акта	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Лицевой счет организации - должника	Идентификатор	Наименование должника в исполнительном документе	Наименование организации - взыскателя/(Ф.И.О) взыскателя / судебного органа, предъявившего исполнительный документ	Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу, руб. коп.
10	11	12	13	14
				/

[illegible]

[illegible]

Приостановление исполнения исполнительного документа		Возобновление исполнения исполнительного документа		Код категории дела	Примечание
наименование документа и судебного органа, его выдавшего (дата, номер)	срок (с ____ по ____)	наименование документа и судебного органа, его выдавшего, номер и дата	дата поступления в Министрство		
39	40	41	42	43	44

»

Приложение № 2
к приказу Министерства финансов Омской области
от 26 августа 2026 года № 59

«Приложение № 5
к Порядку ведения учета и осуществления хранения
Министерством финансов Омской области
исполнительных документов, предусматривающих
обращение взыскания на средства
участников казначейского сопровождения,
и иных документов, связанных с их исполнением

от _____ Г.
№ _____

(наименование организации)

Ф.И.О. взыскателя/должника)

(адрес)

Уведомление
о необходимости представления информации об идентификаторе и (или) копии
государственного контракта, договора (соглашения), контракта (договора),
в рамках исполнения которых предъявлен
исполнительный документ

Министерство финансов Омской области уведомляет о необходимости
предоставления в течение 10 рабочих дней после направления настоящего
уведомления информации об идентификаторе государственного контракта,
предусмотренного подпунктом 3 пункта 2 статьи 242.23 Бюджетного кодекса
Российской Федерации, и (или) копии государственного контракта, договора
(соглашения), контракта (договора), в рамках исполнения которых предъявлен
исполнительный документ серии _____ № _____, выданный
_____ года, _____
(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, номер дела, по которому он вынесен)

В соответствии с пунктом 2 статьи 242.6-1 Бюджетного кодекса Российской
Федерации при непредставлении информации об идентификаторе государственного
контракта, предусмотренного подпунктом 3 пункта 2 статьи 242.23 Бюджетного
кодекса Российской Федерации, и (или) копии государственного контракта, договора
(соглашения), контракта (договора), в рамках исполнения которых предъявлен
исполнительный документ в течение 10 рабочих дней со дня направления настоящего
уведомления документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату.

Заместитель Председателя Правительства Омской области,
Министр (уполномоченное им лицо)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

»

Приложение № 3
к приказу Министерства финансов Омской области
от 26 августа 2026 года № 59

«Приложение № 6
к Порядку ведения учета и осуществления хранения
Министерством финансов Омской области
исполнительных документов, предусматривающих
обращение взыскания на средства
участников казначейского сопровождения,
и иных документов, связанных с их исполнением

от _____ г.
№ _____

(наименование судебного органа / организации/

(Ф.И.О. взыскателя)

(адрес)

Уведомление
о возврате исполнительного документа и иных документов, связанных с его
исполнением

Министерство финансов Омской области уведомляет Вас о возврате
исполнительного документа (возвращает исполнительный лист) серия _____
(нужное подчеркнуть)

№ _____, выданного _____ года _____

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

(наименование акта судебного органа, дата, номер дела, по которому он вынесен)

в связи с _____,

(причина возврата: абзацы второй, третий, четвертый пункта 3.1, пункт 3.2 статьи 242.1, пункты 8, 11 статьи 242.6-1
Бюджетного кодекса Российской Федерации)

и возвращает документы, приложенные к указанному исполнительному документу.
(при необходимости возврата документов в соответствии с законодательством)

Приложение: на _____ л.

Заместитель Председателя
Правительства Омской области,
Министр (уполномоченное им лицо) _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

»

Приложение № 4
к приказу Министерства финансов Омской области
от 26 августа 2026 года № 59

«Приложение № 7
к Порядку ведения учета и осуществления хранения
Министерством финансов Омской области
исполнительных документов, предусматривающих
обращение взыскания на средства
участников казначейского сопровождения,
и иных документов, связанных с их исполнением

от _____ г.
№ _____

(наименование судебного органа / организации/

/Ф.И.О. взыскателя)

(адрес)

Уведомление
об отсрочке или о рассрочке, приостановлении исполнения судебного акта

Министерство финансов Омской области уведомляет Вас об отсрочке или
о рассрочке, приостановлении исполнения судебного акта серия _____
№ _____, выданного _____ года _____

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____
(наименование акта судебного органа, дата, номер дела, по которому он вынесен)

в связи с _____,
на срок с _____ по _____.

Приложение: на _____ л.

Заместитель Председателя
Правительства Омской области,

Министр (уполномоченное им лицо) _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

»