



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КИРОВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2023 №7

**О внесении изменений в постановление Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 29.07.2020 № 69 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара»**

В соответствии с подпунктом б пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Положением об осуществлении Администрацией Кировского внутригородского района городского округа Самара функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного учреждения Кировского внутригородского района городского округа Самара, утвержденным постановлением Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 07.09.2016 № 69, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 № 186н «О Требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения», на основании Устава Кировского внутригородского района городского округа Самара, в целях приведения муниципальных правовых актов Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара в соответствие с действующим законодательством, постановляю:

1. Внести в постановление Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара от 29.07.2020 № 69 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. В приложении к Постановлению:

1.1.1. В третьем абзаце подпункта 2.2.2 пункта 2.2 слово «закупки» заменить словом «закупку».

1.1.2. Абзац третий подпункта «а» пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«от возврата выплат, произведенных учреждениями в прошлых отчетных периодах (в том числе в связи с возвратом в текущем финансовом году отклоненных кредитной организацией платежей учреждения; излишне уплаченных сумм налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, предоставленных учреждением кредитов (займов, ссуд) (далее - дебиторской задолженности прошлых лет) - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов»;

1.1.3. Пункт 2.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«Показатели Плана по выплатам после внесения в них изменений не могут превышать объем плановых поступлений, с учетом остатка на начало текущего финансового года.»

1.1.4. Пункт 4.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Обоснования (расчеты) плановых показателей выплат текущего финансового года подлежат уточнению в части размера принятых и неисполненных на начало текущего финансового года обязательств после составления и утверждения учреждением годовой бухгалтерской отчетности.»

1.1.5. Пункт 4.3 дополнить абзацами следующего содержания:

«по доходам от операций с активами (в том числе доходы от реализации неиспользуемого имущества, утиля, невозвратной тары, лома черных и цветных металлов).

В случае изменения показателей поступлений в очередном финансовом году и в соответствующем году планового периода более чем на 20 процентов по сравнению с отчетным, органу-учредителю направляется информация о причинах указанных изменений.»

1.1.6. В пункте 4.26:

1.1.6.1. Слова «к заключению контрактов (договоров)» заменить словом «выплат».

1.1.6.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«показателям плана закупок товаров, работ, услуг, формируемого в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, в отношении закупок, подлежащих включению в указанный план закупок в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 30, ст. 4571; 2018, N 32, ст. 5135), а также показателям закупок, которые согласно положениям пункта 4 Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. N 932 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 39, ст. 5272; 2020, N 1, ст. 92), не включаются в план закупок.»

1.2. Приложение №1 к Порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется при формировании планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, начиная с планов на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Кировского внутригородского района  
городского округа Самара  
И.А.Рудаков

«Приложение к постановлению  
Администрации Кировского внутригородского района  
городского округа Самара  
20.02.2023 №7

Приложение N 1  
к Порядку составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности  
муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации  
Кировского внутригородского района городского округа Самара

Утверждаю

(наименование должностного лица)

(наименование органа-учредителя (учреждения))

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

План финансово-хозяйственной деятельности  
на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.<sup>1</sup>

Учреждение \_\_\_\_\_

Орган, осуществляющий функции  
и полномочия учредителя \_\_\_\_\_

Вид документа \_\_\_\_\_

(первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...»)<sup>2</sup>

Единица измерения: руб

	Коды
Дата	
по Сводному реестру	
ИНН	
КПП	
по Сводному реестру	
глава по БК	
по ОКЕИ	383

Раздел 1. Поступления и выплаты

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации <sup>3</sup>	Сумма			за пределами планового периода
			на 20__ г. текущий финансовый год	на 20__ г. первый год планового периода	на 20__ г. второй год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7
Остаток средств на начало текущего финансового года <sup>4</sup>	0001	x				
Остаток средств на конец текущего финансового года <sup>4</sup>	0002	x				
Поступления, всего:	1000	x				
в том числе:						
доходы от собственности	1100	120				
доходы от оказания услуг, работ, компенсации затрат учреждений, всего	1200	130				

# Официальное опубликование

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации <sup>3</sup>	Сумма			за пределами планового периода
			на 20__ г. текущий финансовый год	на 20__ г. первый год планового периода	на 20__ г. второй год планового периода	
1	2	3	4	5	6	7
из них:						
субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания за счет средств федерального бюджета	1210	130				
субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания за счет средств бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования	1220	130				
от приносящей доход деятельности	1230	130				
доходы от штрафов, пеней, иных сумм принудительного изъятия	1300	140				
безвозмездные денежные поступления, всего	1400	150				
из них:						
целевые субсидии	1410	150				
субсидии на осуществление капитальных вложений	1420	150				
гранты, гранты в форме субсидий, пожертвования, иные безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц, в том числе иностранных организаций	1430	150				
прочие доходы	1500	180				
доходы от операций с активами, всего	1600	x				
в том числе:						
доходы от операций с нефинансовыми активами, всего	1610	400				
в том числе:						
доходы от выбытия основных средств	1611	410				
доходы от выбытия нематериальных активов	1612	420				
доходы от выбытия произведенных активов	1613	430				
доходы от выбытия материальных запасов	1614	440				
поступления от операций с финансовыми активами, всего	1620	600				
в том числе:						
поступление средств от реализации векселей, облигаций и иных ценных бумаг (кроме акций)	1621	620				
поступления от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в федеральной собственности	1622	630				
возврат денежных средств с иных финансовых активов, в том числе со счетов управляющих компаний	1623	650				
прочие поступления, всего <sup>5</sup>	1700	x				
из них:						x
увеличение остатков денежных средств	1710	510				
поступление средств в рамках расчетов между головным учреждением и обособленным подразделением <sup>6</sup>	1720	510				
поступление средств от погашения предоставленных ранее ссуд, кредитов	1730	640				
получение ссуд, кредитов (заимствований)	1740	710				
Выплаты, всего	2000	x				
в том числе:						x
на выплаты персоналу, всего	2100	x				
в том числе:						x
оплата труда	2110	111				
прочие выплаты персоналу, в том числе компенсационного характера	2120	112				
иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждения, для выполнения отдельных полномочий	2130	113				
взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	2140	119				
денежное довольствие военнослужащих и сотрудников, имеющих специальные звания	2150	131				
выплаты военнослужащим и сотрудникам, имеющим специальные звания, зависящие от размера денежного довольствия	2160	133				
иные выплаты военнослужащим и сотрудникам, имеющим специальные звания	2170	134				
взносы на обязательное социальное страхование в части выплат персоналу, подлежащих обложению страховыми взносами	2180	139				
социальные и иные выплаты населению, всего	2200	300				
пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	2210	321				
приобретение товаров, работ, услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения	2220	323				
выплата стипендий, осуществление иных расходов на социальную поддержку обучающихся за счет средств стипендиального фонда	2230	340				
на премирование физических лиц за достижения в области культуры, искусства, образования, науки и техники, а также на предоставление грантов с целью поддержки проектов в области науки, культуры и искусства	2240	350				
иные выплаты населению	2250	360				
уплата налогов, сборов и иных платежей, всего	2300	850				
из них:						x
налог на имущество организаций и земельный налог	2310	851				
иные налоги (включаемые в состав расходов) в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также государственная пошлина	2320	852				
уплата штрафов (в том числе административных), пеней, иных платежей	2330	853				
безвозмездные перечисления организациям и физическим лицам, всего	2400	x				
из них:						
гранты, предоставляемые бюджетным учреждениям	2410	613				
гранты, предоставляемые автономным учреждениям	2420	623				
гранты, предоставляемые иным некоммерческим организациям (за исключением бюджетных и автономных учреждений)	2430	634				
гранты юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям	2440	814				
взносы в международные организации	2450	862				
платежи в целях обеспечения реализации соглашений с правительствами иностранных государств и международными организациями	2460	863				
прочие выплаты (кроме выплат на закупку товаров, работ, услуг), всего	2500	x				
в том числе:						x
исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению вреда, причиненного в результате деятельности учреждения	2510	831				
исполнение судебных актов судебных органов иностранных государств, международных судов и арбитражей, мировых соглашений, заключенных в рамках судебных процессов в судебных органах иностранных государств, в международных судах и арбитражах	2520	832				

## Официальное опубликование

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации <sup>3</sup>	Сумма			
			на 20__ г. текущий финансовый год	на 20__ г. первый год планового периода	на 20__ г. второй год планового периода	за пределами планового периода
1	2	3	4	5	6	7
расходы на закупку товаров, работ, услуг, всего	2600	x				
из них:						
закупку научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ	2610	241				
закупку товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	2620	243				
прочую закупку товаров, работ и услуг	2630	244				
закупку товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в области геодезии и картографии вне рамок государственного оборонного заказа	2640	245				
закупку энергетических ресурсов	2650	247				
капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности, всего	2700	400				
в том числе:						
приобретение объектов недвижимого имущества	2710	406				
строительство (реконструкция) объектов недвижимого имущества	2720	407				
специальные расходы	2800	880				
Выплаты, уменьшающие доход, всего <sup>8</sup>	3000	x				x
в том числе:						x
налог на прибыль <sup>8</sup>	3010	180				
налог на добавленную стоимость <sup>8</sup>	3020	180				x
прочие налоги, уменьшающие доход <sup>8</sup>	3030	180				x
Прочие выплаты, всего <sup>9</sup>	4000	x				x
в том числе:						x
уменьшение остатков денежных средств	4010	610				
перечисление средств в рамках расчетов между головным учреждением и обособленным подразделением <sup>10</sup>	4020	610				
вложение денежных средств в векселя, облигации и иные ценные бумаги (кроме акций)	4030	520				
вложение денежных средств в акции и иные финансовые инструменты	4040	530				
предоставление ссуд, кредитов (заимствований)	4050	540				
возврат ссуд, кредитов (заимствований)	4060	810				

<sup>1</sup> Указывается дата вступления в силу Плана (изменений в План).

<sup>2</sup> При представлении уточненного Плана указывается номер очередного внесения изменения в приложение (например, «1», «2», «3», «...»).

<sup>3</sup> В графе 3 отражаются:

по строкам 1100-1600 - коды аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов;

по строкам 1710-1740 - коды аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов;

по строкам 2000-2800 - коды видов расходов бюджетов классификации расходов бюджетов;

по строкам 3000-3030 - коды аналитической группы подвида доходов бюджетов классификации доходов бюджетов, по которым планируется уплата налогов, уменьшающих доход (в том числе налог на прибыль, налог на добавленную стоимость, единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности);

по строкам 4000-4060 - коды аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

<sup>4</sup> По строкам 0001 и 0002 указываются планируемые суммы остатков средств на начало и на конец планируемого года, если указанные показатели по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, планируются на этапе формирования проекта Плана либо указываются фактические остатки средств при внесении изменений в утвержденный План после завершения отчетного финансового года.

<sup>5</sup> Показатели прочих поступлений включают в себя, в том числе показатели увеличения денежных средств за счет возврата дебиторской задолженности прошлых лет, включая возврат предоставленных займов (микрозаймов), а также за счет возврата средств, размещенных на банковских депозитах. При формировании Плана (проекта Плана) обособленному(ым) подразделению(ям) показатель прочих поступлений включает показатель поступлений в рамках расчетов между головным учреждением и обособленным подразделением.

<sup>6</sup> По строке 1720 отражается поступление денежных средств в рамках расчетов между головным учреждением и обособленным(и) подразделением(ями). Показатель формируется в случае, если учреждением принято решение об утверждении Плана обособленному подразделению. Показатель формируется в плане головного учреждения и обособленного подразделения. Показатель в Плане, утверждаемом учреждением по юридическому лицу, содержащем сводные показатели Плана, не формируется.

<sup>8</sup> Показатель отражается со знаком «минус».

<sup>9</sup> Показатели прочих выплат включают в себя, в том числе показатели уменьшения денежных средств за счет возврата средств субсидий, предоставленных до начала текущего финансового года, предоставления займов (микрозаймов), размещения автономными учреждениями денежных средств на банковских депозитах. При формировании Плана (проекта Плана) обособленному(ым) подразделению(ям) показатель прочих выплат включает показатель поступлений в рамках расчетов между головным учреждением и обособленным подразделением.

<sup>10</sup> По строке 4020 отражается выбытие денежных средств в рамках расчетов между головным учреждением и обособленным(и) подразделением(ями). Показатель формируется в случае, если учреждением принято решение об утверждении Плана обособленному подразделению. Показатель формируется в плане головного учреждения и обособленного подразделения. Показатель в Плане, утверждаемом учреждением по юридическому лицу, содержащем сводные показатели Плана не формируется.»

Раздел 2. Сведения по выплатам на закупку товаров, работ, услуг<sup>11</sup>

N пункта, подпункта	Наименование показателя	Коды строк	Год начала закупки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации <sup>12</sup>	Уникальный код <sup>13</sup>	Сумма			
						на 20__ г. (текущий финансовый год)	на 20__ г. (первый год планового периода)	на 20__ г. (второй год планового периода)	за пределами планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Выплаты на закупку товаров, работ, услуг, всего <sup>14</sup>	260000	x	x	x				
1.1.	в том числе:	261000	x	x	x				
	по контрактам (договорам), заключенным до начала текущего финансового года без применения норм Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 14, ст.1652; 2022, N 29, ст.5239) (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ) и Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 30, ст.4571; 2022, N 29, ст.5239) (далее - Федеральный закон N 223-ФЗ) <sup>15</sup>								
1.2.	по контрактам (договорам), планируемым к заключению в соответствующем финансовом году без применения норм Федерального закона N 44-ФЗ и Федерального закона N 223-ФЗ <sup>15</sup>	262000	x	x	x				
1.3.	по контрактам (договорам), заключенным до начала текущего финансового года с учетом требований Федерального закона N 44-ФЗ и Федерального закона N 223-ФЗ, всего <sup>16</sup>	263000	x	x	x				
1.3.1.	в том числе:								
	в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ, всего	263100	x	x	x				
	из них <sup>12</sup> :								
	из них <sup>13</sup> :								
1.3.2.	в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ	263200	x	x	x				
1.4.	по контрактам (договорам), планируемым к заключению в соответствующем финансовом году с учетом требований Федерального закона N 44-ФЗ и Федерального закона N 223-ФЗ, всего <sup>15</sup>	264000	x	x	x				

# Официальное опубликование

N пункта, подпункта	Наименование показателя	Коды строк	Год начала закупки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации <sup>12</sup>	Уникальный код <sup>13</sup>	Сумма			
						на 20__ г. (текущий финансовый год)	на 20__ г. (первый год планового периода)	на 20__ г. (второй год планового периода)	за пределами планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4.1	в том числе: за счет субсидий, предоставляемых на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, всего	264100	x	x	x				
1.4.1.1.	в том числе: в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ	264110	x	x	x				
1.4.1.2.	в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ <sup>17</sup>	264120	x	x	x				
1.4.2.	за счет субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78_1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, всего	264200	x	x	x				
1.4.2.1.	в том числе: в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ	264210	x	x	x				
	из них <sup>12</sup> :		x		x				
1.4.2.2.	в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ <sup>17</sup>	264220	x	x	x				
1.4.3.	за счет субсидий, предоставляемых на осуществление капитальных вложений <sup>18</sup>	264300	x	x	x				
	из них <sup>12</sup> :		x						
			x						
	из них <sup>13</sup> :		x						
1.4.4.	за счет средств обязательного медицинского страхования, всего	264400	x	x	x				
	в том числе:		x	x	x				
1.4.4.1.	в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ	264410	x	x	x				
1.4.4.2.	в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ <sup>17</sup>	264420	x	x	x				
1.4.5.	за счет прочих источников финансового обеспечения, всего	264500	x	x	x				
	в том числе:		x	x	x				
1.4.5.1.	в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ	264510	x						
	из них <sup>13</sup> :		x						
			x						
1.4.5.2.	в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ	264520	x	x	x				
2.	Итого по контрактам, планируемым к заключению в соответствующем финансовом году в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ, по соответствующему году закупки, всего	265000	x	x	x				
	в том числе по году начала закупки:	265100		x	x				
3.	Итого по договорам, планируемым к заключению в соответствующем финансовом году в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ, по соответствующему году закупки	266000	x	x	x				
	в том числе по годам начала закупки:	266100		x	x				
					x				

Руководитель

(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(телефон)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.<sup>19</sup>

## ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

Проект

о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Самара, утвержденные постановлением Самарской Городской Думы от 26.04.2001 № 61:

1. Отнесение видов разрешенного использования «ведение огородничества» (код 13.1) и «ведение садоводства» (код 13.2) в территориальной зоне Ж-2 (зона застройки малоэтажными жилыми домами) к условно разрешенным видам использования

(Заявитель – Департамент градостроительства городского округа Самара).

Руководитель Департамента градостроительства  
городского округа Самара В.Ю. Чернов

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ

ПРИКАЗ

20.02.2023 №45-0

**О признании утратившими силу отдельных приказов заместителя главы городского округа Самара – руководителя Департамента финансов Администрации городского округа Самара**

В целях приведения нормативных правовых актов Департамента финансов Администрации городского округа Самара в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Признать утратившими силу:

1.1. Приказ заместителя главы городского округа Самара – руководителя Департамента финансов Администрации городского округа Самара от 22.12.2010 № 226-О «Об утверждении Порядка исполнения, учета и хранения»

<sup>11</sup> В Разделе 2 «Сведения по выплатам на закупку товаров, работ, услуг» Плана детализируются показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг, отраженные по соответствующим строкам Раздела 1 «Поступления и выплаты» Плана.

<sup>12</sup> В случаях, если учреждению предоставляются субсидия на иные цели, субсидия на осуществление капитальных вложений или гранты в форме субсидий в соответствии с абзацем первым пункта 4 статьи 78\_1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст.3823; 2013, N 52, ст.6983) в целях достижения результатов федерального проекта, в том числе входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), показатели строк 263100, 264210, 264300 и 264510 Раздела 2 «Сведения по выплатам на закупку товаров, работ, услуг» Плана дополнительно детализируются по коду структурного элемента целевой статьи расходов (11-12 разряды кода классификации расходов бюджетов) и коду направления расходов целевой статьи расходов (13-17 разряды кода классификации расходов бюджетов).

<sup>13</sup> Указывается уникальный код объекта капитального строительства, объекта недвижимого имущества.

<sup>14</sup> Плановые показатели выплат на закупку товаров, работ, услуг по строке 260000 Раздела 2 «Сведения по выплатам на закупку товаров, работ, услуг» Плана распределяются на выплаты по контрактам (договорам), заключенным (планируемым к заключению) в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (строки 261000 и 262000), а также по контрактам (договорам), заключаемым в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, с детализацией указанных выплат по контрактам (договорам), заключенным до начала текущего финансового года (строка 263000) и планируемым к заключению в соответствующем финансовом году (строка 264000).

<sup>15</sup> Указывается сумма контрактов (договоров) на закупку товаров, работ, услуг, заключенных без учета требований Федерального закона N 44-ФЗ и Федерального закона N 223-ФЗ, в случаях предусмотренных указанными федеральными законами.

<sup>16</sup> Указывается сумма закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ и Федеральным законом N 223-ФЗ.

<sup>17</sup> Федеральным государственным бюджетным учреждением показатель не формируется.

<sup>18</sup> Указывается сумма закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ.

<sup>19</sup> Указывается дата подписания Плана руководителем (уполномоченным лицом) учреждения.

## Официальное опубликование

ния документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Самара».

1.2. Приказ заместителя главы городского округа Самара – руководителя Департамента финансов Администрации городского округа Самара от 31.10.2011 № 193-О «О внесении изменений в приказ заместителя главы городского округа Самара – руководителя Департамента финансов Администрации городского округа Самара от 22.12.2010 № 226 «Об утверждении Порядка исполнения, учета и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Самара».

1.3. Приказ заместителя главы городского округа Самара – руководителя Департамента финансов Администрации городского округа Самара от 24.10.2013 № 209-О «О внесении изменений в приложение к приказу заместителя главы городского округа Самара – руководителя Департамента финансов Администрации городского округа Самара от 22.12.2010 № 226-О «Об утверждении Порядка исполнения, учета и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Самара».

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель главы городского округа Самара –  
руководитель Департамента О.А. Данилова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА  
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ**

**ПРИКАЗ**

20.02.2023 №46-0

**Об утверждении Порядка исполнения, учета и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Самара, на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Самара, а также на средства участников казначейского сопровождения**

В соответствии с главой 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», а также в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с бюджетным законодательством, приказываю:

1. Утвердить Порядок исполнения, учета и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Самара, на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Самара, а также на средства участников казначейского сопровождения, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель главы городского округа Самара –  
руководитель Департамента О.А. Данилова**

Приложение  
к приказу Департамента финансов  
Администрации городского округа Самара  
от 20.02.2023 №46-0

Порядок исполнения, учета и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Самара, на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Самара, а также на средства участников казначейского сопровождения

Настоящий Порядок исполнения, учета и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Самара, на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Самара, а также на средства участников казначейского сопровождения (далее – Порядок) разработан в соответствии с главой 24.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее – Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ), Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» в целях обеспечения исполнения, учета и хранения в Департаменте финансов Администрации городского округа Самара (далее – Департамент финансов) документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Самара, на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Самара, а также на средства участников казначейского сопровождения.

**1. Общие положения**

1.1. В настоящем Порядке под исполнительными документами понимаются все виды исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Самара, на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Самара, а также на средства участников казначейского сопровождения, в соответствии с действующим законодательством об исполнительном производстве.

1.2. Поступившие на исполнение в Департамент финансов (почтой, нарочно) исполнительные документы подлежат регистрации в установленном порядке в системе электронного документооборота (далее – СЭД) отделом делопроизводства, организационной и архивной работы управления правового и кадрового обеспечения Департамента финансов (далее – отдел делопроизводства) в день их поступления.

Дата регистрации исполнительного документа в СЭД и присвоения ему входящего номера является датой предъявления исполнительного документа в Департамент финансов.

1.3. К исполнительному документу (за исключением судебного приказа), направляемому для исполнения судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем, должны быть приложены копия судебного акта, на основании которого он выдан, заявление взыскателя с указанием реквизитов банковского счета взыскателя (реквизитов банковского счета взыскателя при предъявлении исполнительного документа в порядке, установленном статьей 242.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации), на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию (далее – пакет документов). В случае, если заявление подписывается представителем взыскателя должна быть также приложена доверенность или нотариально удостоверенная копия доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя.

1.4. После регистрации пакета документов отдел делопроизводства в день регистрации передает оригинал пакета документов в юридический отдел управления правового и кадрового обеспечения Департамента финансов (далее – юридический отдел) для регистрации в Журнале учета и регистрации исполнительных документов и осуществления проверки представленного взыскателем (судом по просьбе взыскателя) пакета документов на соответствие требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ), Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве, а также пункта 1.3 настоящего Порядка.

1.5. Регистрация исполнительного документа в Журнале учета и регистрации исполнительных документов осуществляется юридическим отделом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Департамент финансов пакета документов, указанного в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.6. Проверка пакета документов, указанная в пункте 1.4 настоящего Порядка, осуществляется юридическим отделом в течение трех рабочих дней со дня поступления исполнительного документа в Департамент финансов.

1.7. Учет и хранение исполнительных документов, а также документов, связанных с их исполнением, осуществляет юридический отдел.

1.8. По каждому исполнительному документу в юридическом отделе формируется отдельное дело, в которое подшиваются все документы, связанные с исполнением исполнительного документа.

1.9. Оригинал исполнительного документа на период его исполнения хранится в деле.

1.10. В случае несоответствия представленных документов, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, требованиям, содержащимся в пункте 1.4 настоящего Порядка, юридический отдел не позднее пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа в Департамент финансов заказным письмом с уведомлением о вручении направляет взыскателю Уведомление о возвращении исполнительного документа по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку с мотивированным обоснованием причин возврата со ссылкой на нормы действующего законодательства, к которому прилагается копия заявления взыскателя, оригинал исполнительного документа со всеми поступившими от взыскателя (суда) документами.

1.11. Уведомление о возвращении исполнительного документа подписывается заместителем главы городского округа Самара – руководителем Департамента финансов либо иным уполномоченным лицом.

1.12. Одновременно с направлением Уведомления о возвращении исполнительного документа взыскателю (в суд) юридический отдел проставляет соответствующую отметку о возврате в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием основания возврата и реквизитов указанного уведомления.

1.13. В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю юридический отдел в соответствии с пунктом 3.1 статьи 242.1 БК РФ или пунктом 4 части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ заказным письмом с уведомлением о вручении направляет Уведомление о возвращении исполнительного документа с приложением копии заявления взыскателя, оригинала исполнительного документа со всеми поступившими от взыскателя (суда) документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с указанием причины возврата исполнительного документа.

1.14. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 3.1 статьи 242.1 БК РФ (за исключением абзаца четвертого пункта 3.1 статьи 242.1 БК РФ) либо в пункте 4 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ (за исключением подпункта «в» пункта 4 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ), юридический отдел заказным письмом с уведомлением о вручении направляет Уведомление о возвращении исполнительного документа с приложением оригинала исполнительного документа в суд, выдавший этот исполнительный документ.

При этом все поступившие документы от взыскателя (суда) при предъявлении этого исполнительного документа в Департамент финансов направляются юридическим отделом заказным письмом с уведомлением о вручении взыскателю с Уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, согласно Приложению № 15 к настоящему Порядку.

1.15. Возвращение исполнительного документа взыскателю не является препятствием для нового предъявления указанного документа к исполнению в пределах срока, исчисляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов, осуществляется в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее 5 (пяти) лет.

**2. Осуществление учета и хранения принятых к исполнению исполнительных документов по искам к муниципальному образованию о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления городского округа Самара либо должностных лиц этих органов, и о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок**

2.1. Исполнение судебных актов осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели Решением Думы городского округа Самара о бюджете городского округа Самара Самарской области на соответствующий финансовый год. При исполнении судебных актов в объемах, превышающих бюджетные ассигнования, утвержденные Решением Думы городского округа Самара о бюджете городского округа Самара на соответствующий финансовый год на эти цели, вносятся соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись городского округа Самара.

2.2. По результатам проведения проверки исполнительного документа и его соответствия требованиям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, юридический отдел направляет юридическое заключение с приложением копии исполнительного документа, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджета городского округа Самара по обязательствам, возникшим вследствие причинения вреда в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления либо должностных лиц этих органов, и о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок, а также по иным искам о взыскании денежных средств за счет казны муниципального образования городской округ Самара, а также иные поступившие от взыскателя документы заместителю главы городского округа Самара – руководителю Департамента финансов либо иному уполномоченному лицу для принятия решения о дальнейшем направлении исполнительного документа в Управление бюджетного учета, отчетности и муниципального долга Департамента финансов (далее – Управление бюджетного учета, отчетности и муниципального долга) в течение трех рабочих дней со дня поступления в Департамент финансов исполнительного документа для исполнения.

2.3. Исполнение судебных актов производится в течение 3-х месяцев со дня поступления в Департамент финансов исполнительных документов.

Исполнение судебных актов может быть приостановлено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае направления взыскателю или в суд уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, приостанавливается на срок, предусмотренный пунктом 3.2 статьи 242.1 БК РФ.

2.4. В случае, если исполнительный документ предусматривает индексацию присужденной суммы либо иные виды расчетов, Управление бюджетного учета, отчетности и муниципального долга производит расчеты средств на выплаты по исполнительному документу в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации или судебным актом.

2.5. Управление бюджетного учета, отчетности и муниципального долга не позднее пяти рабочих дней со дня фактической оплаты исполнительного документа направляет в юридический отдел служебную записку с приложением заверенных распоряжений о совершении казначейских платежей, представленных в виде платежных поручений (далее – платежное поручение), подтверждающих исполнение (частичное исполнение) исполнительного документа.

2.6. При исполнении в полном объеме исполнительного документа Управление бюджетного учета, отчетности и муниципального долга ставит отметку на оригинале исполнительного документа о перечисленной взыскателю сумме, которая заверяется подписями руководителя Управления по бюджетному учету и отчетности и заместителя главы городского округа Самара – руководителя Департамента финансов либо иных уполномоченных лиц, а также заверяется гербовой печатью Департамента финансов.

2.7. При исполнении исполнительного документа в полном объеме, исполнительный документ с отметкой о размере перечисленной суммы направляется юридическим отделом в суд, выдавший исполнительный документ.

**3. Осуществление учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Самара по денежным обязательствам казенных учреждений городского округа Самара**

3.1. По результатам проведения проверки исполнительного документа и его соответствия требованиям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, юридический отдел направляет юридическое заключение с приложением копии исполнительного документа, предусматривающего обращение взыскания на средства бюджета городского округа Самара по денежным обязательствам казенных учреждений городского округа Самара (далее – должник), а также копии иных поступивших от взыскателя документов заместителю главы городского округа Самара – руководителю Департамента финансов либо иному уполномоченному лицу для принятия решения о дальнейшем направлении исполнительного документа в Управление по исполнению бюджета Департамента финансов (далее – Управление по исполнению бюджета) в течение трех рабочих дней со дня поступления в Департамент финансов исполнительного документа для исполнения.

При подготовке юридического заключения по исполнительным документам по денежным обязательствам Администрации городского округа Самара юридический отдел проводит анализ судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ, и определяет соответствующий отраслевой (функциональный) орган Администрации городского округа Самара, к компетенции которого относится вопрос (предмет) вследствие которого выдан данный исполнительный документ, с целью направления в его адрес Уведомления о поступлении исполнительного документа согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку, о чем делается соответствующая отметка в юридическом заключении.

3.2. Управление по исполнению бюджета в течение одного рабочего дня со дня получения исполнительного документа с соответствующей резолюцией заместителя главы городского округа Самара – руководителя Департамента финансов либо иного уполномоченного лица осуществляет проверку полноты реквизитов банковского

## Официальное опубликование

счета, на который необходимо перечислить сумму, подлежащую взысканию. В случае установления Управлением по исполнению бюджета в заявлении взыскателя факта предоставления взыскателем (судом) неполных реквизитов банковского счета, на который необходимо перечислить сумму, подлежащую взысканию, Управление по исполнению бюджета с целью уточнения указанных реквизитов направляет в юридический отдел служебную записку не позднее рабочего дня, следующего за днем установления данного факта.

3.3. Юридический отдел не позднее дня, следующего за днем получения служебной записки Управления по исполнению бюджета, указанной в пункте 3.2 настоящего Порядка, направляет в адрес взыскателя (суда) Уведомление о предоставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя по форме согласно Приложению № 13 к настоящему Порядку.

При предоставлении взыскателем (судом) уточненных реквизитов банковского счета юридический отдел направляет в адрес Управления по исполнению бюджета служебную записку с копией указанных реквизитов не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета в течение тридцати дней со дня направления взыскателю (суду) Уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя, юридический отдел возвращает оригинал исполнительного документа со всеми поступившими от взыскателя (суда) документами с Уведомлением о возвращении исполнительного документа взыскателю (суду) в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 БК РФ в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока для предоставления реквизитов банковского счета взыскателя.

Юридический отдел уведомляет Управление по исполнению бюджета о возврате исполнительного документа взыскателю (суду) в связи с непредставлением уточненных реквизитов банковского счета посредством направления служебной записки не позднее двух рабочих дней со дня возвращения исполнительного документа с приложением копии уведомления о возвращении исполнительного документа.

3.4. Управление по исполнению бюджета не позднее 5 рабочих дней со дня поступления исполнительного документа в Департамент финансов направляет должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку и дате его приема к исполнению с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя.

При наличии указания в юридическом заключении на отраслевой (функциональный) орган Администрации городского округа Самара, к компетенции которого относится вопрос (предмет), вследствие которого выдан исполнительный документ, Управление по исполнению бюджета в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет в адрес данного отраслевого (функционального) органа Администрации городского округа Самара Уведомление о поступлении исполнительного документа по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку и дате его приема к исполнению с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя.

3.5. При получении Уведомления о поступлении исполнительного документа, указанного в абзаце втором пункта 3.4 настоящего Порядка, отраслевой (функциональный) орган Администрации городского округа Самара производит проверку правильности отнесения вопроса (предмета), вследствие которого выдан исполнительный документ, к его компетенции в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня поступления указанного уведомления.

В случае, если при получении Уведомления о поступлении исполнительного документа, указанного в абзаце втором пункта 3.4 настоящего Порядка, отраслевой (функциональный) орган Администрации городского округа Самара определяет, что вопрос (предмет), вследствие которого выдан исполнительный документ, не относится к его компетенции, указанное уведомление с приложением копий всех направленных документов подлежит немедленному возвращению в Департамент финансов сопроводительным письмом, направленным посредством СЭД, с обоснованием причины возврата и указанием соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации городского округа Самара, в компетенцию которого входит данный вопрос.

3.6. Должник (отраслевой (функциональный) орган Администрации городского округа Самара в случае, указанном в абзаце втором пункта 3.4 Порядка) в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении исполнительного документа представляет в Управление по исполнению бюджета информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета городского округа Самара по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года.

Если выплаты по исполнению исполнительного документа имеют периодический характер, должник (отраслевой (функциональный) орган Администрации городского округа Самара в случае, указанном в абзаце втором пункта 3.4 Порядка) одновременно с информацией, указанной в абзаце первом настоящего пункта, представляет в Управление по исполнению бюджета информацию о дате выплаты по данному исполнительному документу (График исполнения исполнительного документа по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Порядку).

Для исполнения исполнительного документа должник (отраслевой (функциональный) орган Администрации городского округа Самара в случае, указанном в абзаце втором пункта 3.4 Порядка) одновременно с информацией, указанной в абзаце первом настоящего пункта, представляет в Управление по исполнению бюджета платежное поручение на сумму полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на его лицевом счете получателя средств бюджета городского округа Самара, по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

3.7. При нарушении должником (отраслевым (функциональным) органом Администрации городского округа Самара в случае, указанном в абзаце втором пункта 3.4 Порядка) требований, установленных пунктом 3.6 настоящего Порядка, Управление по исполнению бюджета приостанавливает до момента устранения нарушения осуществления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Департаменте финансов (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, а также платежных поручений, 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), с уведомлением должника и его структурных (обособленных) подразделений не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств.

3.8. При отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения исполнительного документа должник направляет органу местного самоуправления (отраслевому (функциональному) органу Администрации городского округа Самара), осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета городского округа Самара, в ведении которого он находится, запрос-требование о необходимости выделения ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов в целях исполнения исполнительного документа с указанием даты его поступления в Департамент финансов.

Орган местного самоуправления (отраслевой (функциональный) орган Администрации городского округа Самара), осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя средств бюджета городского округа Самара, в трехмесячный срок со дня поступления исполнительного документа в Департамент финансов, обеспечивает выделение лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов в соответствии с запросом-требованием должника путем направления письма о выделении лимитов подведомственному учреждению (должнику) в соответствующее управление Департамента финансов (Управление по финансовому обеспечению органов местного самоуправления и социально-культурной сферы; Управление по финансовому обеспечению отраслей городского хозяйства и бюджетным инвестициям).

Должник обязан представить в Управление по исполнению бюджета платежное поручение на сумму полного либо частичного исполнения исполнительного документа не позднее следующего рабочего дня после дня получения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации в соответствии с абзацем первым пункта 3.6 настоящего Порядка.

3.9. При неисполнении должником (отраслевым (функциональным) органом Администрации городского округа Самара в случае, указанном в абзаце втором пункта 3.4 Порядка) в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа в Департамент финансов, юридический отдел, не позднее дня истечения указанного трехмесячного срока исполнения исполнительного документа, направляет служебную записку заместителю главы городского округа Самара – руководителю Департамента финансов, в целях получения поручения для Управления по исполнению бюджета на приостановление до момента устранения нарушения осуществления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Департаменте финансов (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, а также платежных поручений, 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), с уведомлением должника и его структурных (обособленных) подразделений.

На основании указанной служебной записки в соответствии с резолюцией заместителя главы городского округа Самара – руководителя Департамента финансов Управление по исполнению бюджета приостанавливает до момента устранения нарушения осуществления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника.

Управление по исполнению бюджета уведомляет должника о приостановлении операций по расходованию средств по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств.

3.10. Операции по лицевым счетам должника не приостанавливаются при предъявлении должником (отраслевым (функциональным) органом Администрации городского округа Самара в случае, указанном в абзаце втором пункта 3.4 Порядка) в Департамент финансов документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, 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.

3.11. При неисполнении должником (отраслевым (функциональным) органом Администрации городского округа Самара в случае, указанном в абзаце втором пункта 3.4 Порядка) требований, содержащихся в исполнительном документе, в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа в Департамент финансов, юридический отдел в течение десяти дней с даты истечения указанного трехмесячного срока заказным письмом с уведомлением о вручении направляет взыскателю Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа согласно Приложению № 10 к настоящему Порядку.

3.12. При поступлении в Департамент финансов заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа юридический отдел в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления в Департамент финансов возвращает взыскателю неисполненный или частично исполненный исполнительный документ с указанием в сопроводительном письме основания его возврата.

В случае частичного исполнения должником исполнительного документа указанный документ возвращается взыскателю с отметкой о размере перечисленной суммы.

Юридический отдел уведомляет Управление по исполнению бюджета о возврате исполнительного документа взыскателю в связи с его отзывом посредством направления служебной записки не позднее двух рабочих дней со дня возвращения исполнительного документа по основанию, предусмотренному абзацем первым настоящего пункта, с приложением копии уведомления о возвращении исполнительного документа.

При поступлении в Департамент финансов заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа в период приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, а также платежных поручений, 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) юридический отдел возвращает исполнительный документ взыскателю в порядке, установленном в абзаце первом, втором настоящего пункта, и направляет служебную записку с приложением копии уведомления о возвращении исполнительного документа и копии заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа заместителю главы городского округа Самара – руководителю Департамента финансов, в целях получения поручения для Управления по исполнению бюджета на возобновление операций по лицевым счетам должника.

3.13. Управление по исполнению бюджета на основании служебной записки, указанной в абзаце третьем пункта 3.12 настоящего Порядка, уведомляет должника об отмене приостановления операций по лицевым счетам путем направления ему соответствующего письма.

3.14. При исполнении в полном объеме исполнительного документа Управление по исполнению бюджета делает отметку на оригинале исполнительного документа о перечисленной взыскателю сумме, номере и дате платежного поручения. Отметка о перечислении денежных средств заверяется подписями руководителя Управления по исполнению бюджета и заместителя главы городского округа Самара – руководителя Департамента финансов либо иных уполномоченных лиц, а также заверяется гербовой печатью Департамента финансов.

3.15. При наличии проведенных платежных поручений Управление по исполнению бюджета, не позднее рабочего дня, следующего за днем их проведения, направляет в юридический отдел служебную записку, содержащую оперативную информацию с указанием даты, номера и суммы платежного поручения, а также соответствующего исполнительного документа, по которому произведена оплата.

3.16. Управление по исполнению бюджета ежемесячно, не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным месяцем, направляет в юридический отдел служебную записку с приложением заверенных платежных поручений, подтверждающих факт исполнения (частичного исполнения) исполнительных документов.

3.17. При исполнении исполнительного документа в полном объеме исполнительный документ с отметкой о размере перечисленной суммы направляется юридическим отделом в суд, выдавший исполнительный документ.

При поступлении в Департамент финансов от должника заверенных печатью и подписью уполномоченного лица копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, минуя счет, открытый в Департаменте финансов, а также документов, подтверждающих исполнение судебного акта до предъявления исполнительного документа к исполнению в Департамент финансов, юридический отдел в Журнале учета и регистрации исполнительных документов указывает реквизиты указанного письма должника, а также реквизиты расчетного (или кассового) документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа либо реквизиты иного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа.

При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме, минуя счет, открытый в Департаменте финансов, а также в случае исполнения судебного акта до предъявления исполнительного документа к исполнению исполнительный документ без отметки о его исполнении направляется в суд, выдавший исполнительный документ, с сопроводительным письмом и приложением копий представленных должником документов, подтверждающих исполнение исполнительного документа.

### 4. Осуществление учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Самара

4.1. Обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных или автономных учреждений осуществляется в порядке, установленном частью 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ.

4.2. По результатам проведения проверки исполнительного документа и его соответствия требованиям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, юридический отдел направляет юридическое заключение с приложением копии исполнительного документа, предусматривающего обращение взыскания на средства муниципального бюджетного или автономного учреждения городского округа Самара (далее – должник), а также копии иных поступивших от взыскателя документов заместителю главы городского округа Самара – руководителю Департамента финансов либо иному уполномоченному лицу для принятия решения о дальнейшем направлении исполнительного документа в Управление по исполнению бюджета в течение трех рабочих дней со дня поступления в Департамент финансов исполнительного документа для исполнения.

4.3. Управление по исполнению бюджета не позднее пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа в Департамент финансов направляет должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку и дате его приема к исполнению с приложением заявления взыскателя.

4.4. При наличии оснований, указанных в пунктах 3,4 части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ, юридический отдел возвращает исполнительный документ взыскателю в порядке, установленном пунктами 1.10 – 1.14 настоящего Порядка.

4.5. В случае установления Управлением по исполнению бюджета в заявлении взыскателя факта предоставления взыскателем (судом) неполных реквизитов банковского счета, на который необходимо перечислить сумму, подлежащую взысканию, Управление по исполнению бюджета с целью уточнения указанных реквизитов направляет в юридический отдел служебную записку не позднее рабочего дня, следующего за днем установления данного факта.

4.6. Юридический отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем получения служебной записки Управления по исполнению бюджета, указанной в пункте 4.5 настоящего Порядка, направляет в адрес взыскателя (суда) Уведомление о предоставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя по форме согласно Приложению № 13 к настоящему Порядку.

4.7. При предоставлении взыскателем (судом) уточненных реквизитов банковского счета юридический отдел направляет в адрес Управления по исполнению бюджета служебную записку с копией указанных реквизитов не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения.

4.8. При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета в течение 30 дней со дня получения Уведомления о предоставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя, юридический отдел возвращает документы, поступившие на исполнение, с уведомлением о возвращении исполнительного документа взыскателю (суду) в соответствии с пунктом 3 части 20 статьи 30 Федерального закона № 83-ФЗ в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока для предоставления уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

Юридический отдел уведомляет Управление по исполнению бюджета о возврате исполнительного документа взыскателю в связи с непредставлением уточненных реквизитов банковского счета посредством направления служебной записки не позднее двух рабочих дней со дня возвращения исполнительного документа с приложением копии уведомления о возвращении исполнительного документа.

4.9. Должник в течение 30 рабочих дней со дня получения Уведомления о поступлении исполнительного доку-

## Официальное опубликование

мента представляет в Управление по исполнению бюджета платежное поручение на перечисление средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа в пределах общего остатка средств, учтенных на его лицевом счете должника.

Должник самостоятельно определяет, с какого лицевого счета (лицевых счетов), открытого (открытых) ему, должником производится списание средств для исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе.

4.10. При отсутствии либо недостаточности денежных средств для исполнения предъявленных исполнительных документов должник обязан предоставить в Управление по исполнению бюджета платежное поручение на перечисление средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа не позднее следующего рабочего дня после дня поступления средств на определенный им лицевой счет должника.

При нарушении должником сроков исполнения исполнительных документов Управление по исполнению бюджета приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Департаменте финансов (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, а также платежных поручений, 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), с уведомлением должника и его структурных (обособленных) подразделений.

Управлением по исполнению бюджета в адрес должника направляется Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств.

Операции по лицевым счетам должника не приостанавливаются при предъявлении должником в Департамент финансов документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, документа об отсрочке, о рассрочке или об отложении исполнения судебных актов, документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ.

4.11. Если выплаты по исполнению исполнительного документа будут иметь периодический характер, то должник одновременно с платежным поручением представляет в Управление по исполнению бюджета информацию о дате выплаты по данному исполнительному документу (График исполнения исполнительного документа по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Порядку).

При нарушении должником требований, установленных настоящим пунктом, а также срока периодической выплаты по исполнительному документу, указанному в представленной им информации, Управление по исполнению бюджета приостанавливает не позднее пятого рабочего дня, следующего за указанным должником днем осуществления ежемесячной выплаты, до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех его лицевых счетах, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Департаменте финансов (за исключением операций по исполнению исполнительных документов и решения налогового органа, а также платежных поручений, 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), с уведомлением должника и его структурных подразделений не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств, по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Порядку.

4.12. Направление Управлением по исполнению бюджета информации об оплате исполнительных документов осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.15, 3.16 настоящего Порядка.

4.13. При исполнении исполнительного документа в полном объеме Управление по исполнению бюджета ставит отметку на оригинале исполнительного документа с указанием номера и даты соответствующего платежного поручения и перечисленной взыскателю суммы. Указанная отметка о перечислении денежных средств заверяется подписями руководителя Управления по исполнению бюджета и заместителя главы городского округа Самара – руководителя Департамента финансов либо иных уполномоченных лиц, а также заверяется гербовой печатью Департамента финансов.

4.14. При исполнении исполнительного документа в полном объеме юридический отдел направляет исполнительный документ с отметкой о размере перечисленной суммы в суд, выдавший исполнительный документ.

При поступлении в Департамент финансов от должника заверенных печатью и подписью уполномоченного лица копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, минуя счет, открытый в Департаменте финансов, а также документов, подтверждающих исполнение судебного акта до предъявления исполнительного документа к исполнению в Департамент финансов, юридический отдел в Журнале учета и регистрации исполнительных документов указывает реквизиты указанного письма должника, а также реквизиты расчетного (или кассового) документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа либо реквизиты иного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа.

При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме, минуя счет, открытый в Департаменте финансов, а также в случае исполнения судебного акта до предъявления исполнительного документа к исполнению исполнительный документ без отметки о его исполнении направляется в суд, выдавший исполнительный документ, с сопроводительным письмом и приложением копий представленных должником документов, подтверждающих исполнение исполнительного документа.

4.15. В случае невозможности осуществления взыскания денежных средств с должника в связи с отсутствием на лицевых счетах должника денежных средств в течение трех месяцев юридический отдел информирует об этом взыскателя путем направления в адрес взыскателя заказным письмом с уведомлением Уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа по форме согласно Приложению № 11 к настоящему Порядку в течение десяти дней со дня истечения трехмесячного срока.

4.16. При поступлении в Департамент финансов заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа для обращения взыскания на имущество должника Управление по исполнению бюджета делает отметку в исполнительном документе о его неисполнении либо частичном исполнении с указанием времени нахождения этого документа в Департаменте финансов.

Юридический отдел в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа возвращает исполнительный документ с отметками, указанными в абзаце первом настоящего пункта, взыскателю и направляет учредителю (органу местного самоуправления городского округа Самара, отраслевому (функциональному) органу Администрации городского округа Самара в зависимости от сферы (ведения), в перечень учреждений которой (которого) входит соответствующее учреждение) бюджетного или автономного учреждения – должника Уведомление о возвращении исполнительного документа взыскателю для его исполнения в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве по форме согласно Приложению № 14 к настоящему Порядку.

Юридический отдел уведомляет Управление по исполнению бюджета о возврате исполнительного документа взыскателю в связи с его отзывом посредством направления служебной записки не позднее двух рабочих дней со дня возвращения исполнительного документа по основанию, предусмотренному абзацем первым настоящего пункта, с приложением копии уведомления о возвращении исполнительного документа.

### 5. Осуществление учета и хранения решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Самара

5.1. По результатам проведения проверки решения налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Самара (далее – решение налогового органа) и его соответствия требованиям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, юридический отдел направляет юридическое заключение с приложением копии решения налогового органа и иные поступившие от налогового органа документы заместителю главы городского округа Самара – руководителю Департамента финансов либо иному уполномоченному лицу для принятия решения о дальнейшем их направлении в Управление по исполнению бюджета в течение трех рабочих дней со дня поступления в Департамент финансов решения налогового органа для исполнения.

5.2. Управление по исполнению бюджета не позднее пяти рабочих дней со дня поступления решения налогового органа в Департамент финансов направляет должнику Уведомление о поступлении решения налогового органа по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку и дате его приема к исполнению с приложением копии решения налогового органа.

5.3. Должник в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления представляет в Управление по исполнению бюджета информацию об источнике образования задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы местного бюджета по исполнению решения налогового органа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года.

Для исполнения решения налогового органа должник одновременно с информацией, указанной в абзаце первом настоящего пункта, представляет в Управление по исполнению бюджета платежное поручение на сумму полного либо частичного исполнения решения налогового органа в пределах остатка объемов финансирования расходов, отраженных на его лицевом счете получателя средств бюджета городского округа Самара, по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

При неисполнении должником требований, установленных абзацами первым, вторым настоящего пункта, Управление по исполнению бюджета приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Департаменте финансов (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налогового органа, а также платежных поручений, 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).

Должнику направляется Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств.

5.4. При отсутствии или недостаточности соответствующих лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов для полного исполнения решения налогового органа должник направляет органу местного самоуправления (отраслевому (функциональному) органу Администрации городского округа Самара), осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета городского округа Самара, в ведении которого он находится, запрос-требование о необходимости выделения ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов в целях исполнения решения налогового органа с указанием даты его поступления в Департамент финансов.

Орган местного самоуправления (отраслевой (функциональный) орган Администрации городского округа Самара), осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя средств бюджета городского округа Самара, в трехмесячный срок со дня поступления решения налогового органа в Департамент финансов обеспечивает выделение лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов в соответствии с запросом-требованием должника путем направления письма о выделении лимитов подведомственному учреждению (должнику) в соответствующее управление Департамента финансов (Управление по финансовому обеспечению органов местного самоуправления и социально-культурной сферы; Управление по финансовому обеспечению отраслей городского хозяйства и бюджетным инвестициям).

Должник обязан представить в Управление по исполнению бюджета платежное поручение на перечисление в установленном порядке средств для полного либо частичного исполнения решения налогового органа, не позднее следующего рабочего дня после дня получения в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств и (или) объемов финансирования расходов по соответствующим кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

5.5. При неисполнении должником решения налогового органа в течение трех месяцев со дня поступления решения налогового органа в Департамент финансов юридический отдел, не позднее дня истечения указанного трехмесячного срока исполнения решения налогового органа, направляет служебную записку заместителю главы городского округа Самара – руководителю Департамента финансов в целях получения поручения для Управления по исполнению бюджета на приостановление операций по лицевым счетам должника (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налогового органа, а также платежных поручений, 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).

На основании указанной служебной записки в соответствии с резолюцией заместителя главы городского округа Самара – руководителя Департамента финансов Управление по исполнению бюджета приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах должника.

Управление по исполнению бюджета уведомляет должника о приостановлении операций по лицевым счетам по форме Приложения № 9 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств.

5.6. Операции по лицевым счетам должника не приостанавливаются при предъявлении должником в Департамент финансов документа, подтверждающего исполнение решения налогового органа, документа об отсрочке или рассрочке уплаты налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов. При предъявлении должником документа об отсрочке или о рассрочке приостановление операций по лицевым счетам должника не производится в период действия отсрочки, рассрочки уплаты налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов.

5.7. При неисполнении должником решения налогового органа в течение трех месяцев со дня его поступления в Департамент финансов, юридический отдел в течение десяти рабочих дней информирует об этом налоговый орган путем направления заказным письмом с уведомлением соответствующего Уведомления о неисполнении решения налогового органа по форме согласно Приложению № 12 к настоящему Порядку.

5.8. Направление Управлением по исполнению бюджета информации об оплате решений налогового органа осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.15, 3.16 настоящего Порядка.

5.9. Юридический отдел при исполнении в полном объеме решения налогового органа уведомляет об этом налоговый орган путем направления заказного письма с уведомлением с приложением копии заверенного платежного поручения или иных документов, подтверждающих исполнение решения налогового органа.

### 6. Осуществление учета и хранения решений налогового органа о взыскании налога, сбора, страхового взноса, пеней и штрафов, предусматривающих обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Самара

6.1. По результатам проведения проверки решения налогового органа, предусматривающего обращение взыскания на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Самара и его соответствия требованиям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, юридический отдел направляет юридическое заключение с приложением копии решения налогового органа и иные поступившие от налогового органа документы заместителю главы городского округа Самара – руководителю Департамента финансов либо иному уполномоченному лицу для принятия решения о дальнейшем их направлении в Управление по исполнению бюджета в течение трех рабочих дней со дня поступления в Департамент финансов решения налогового органа для исполнения.

6.2. Управление по исполнению бюджета не позднее пяти рабочих дней со дня поступления решения налогового органа в Департамент финансов направляет должнику Уведомление о поступлении решения налогового органа по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку и дате его приема к исполнению с приложением копии решения налогового органа.

6.3. Должник в течение 30 рабочих дней со дня получения Уведомления о поступлении решения налогового органа представляет в Управление по исполнению бюджета платежное поручение на перечисление средств для полного либо частичного исполнения решения налогового органа в пределах общего остатка средств, учтенных на его лицевом счете должника.

Должник самостоятельно определяет, с какого лицевого счета (лицевых счетов), открытого (открытых) ему, должно производиться списание средств для исполнения требований, содержащихся в решении налогового органа.

6.4. При отсутствии либо недостаточности денежных средств для исполнения предъявленного решения налогового органа должник обязан предоставить в Управление по исполнению бюджета платежное поручение для полного либо частичного исполнения решения налогового органа не позднее следующего рабочего дня после дня поступления средств на определенный им лицевой счет должника.

При нарушении должником сроков исполнения решения налогового органа Управление по исполнению бюджета приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных (обособленных) подразделений, открытые в Департаменте финансов (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налогового органа, а также платежных поручений, 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), с уведомлением должника и его структурных (обособленных) подразделений.

Управлением по исполнению бюджета в адрес должника направляется Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств.

Операции по лицевым счетам должника не приостанавливаются при предъявлении должником в Департамент финансов документа, подтверждающего исполнение решения налогового органа, либо документа об отсрочке или о рассрочке исполнения решения налогового органа.

## Официальное опубликование

6.5. Направление Управлением по исполнению бюджета информации об оплате решений налогового органа осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.15, 3.16 настоящего Порядка.

6.6. Юридический отдел при исполнении в полном объеме решения налогового органа уведомляет об этом налоговый орган путем направления заказного письма с уведомлением с приложением копии заверенного платежного поручения или иных документов, подтверждающих исполнение решения налогового органа.

6.7. При неисполнении должником решения налогового органа в течение трех месяцев со дня его поступления в Департамент финансов, юридический отдел в течение десяти рабочих дней информирует об этом налоговый орган путем направления заказным письмом с уведомлением соответствующего Уведомления о неисполнении решения налогового органа по форме согласно Приложению № 12 к настоящему Порядку.

### 7. Осуществление учета и хранения исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства участников казначейского сопровождения

7.1. Исполнительный документ, предусматривающий обращение взыскания на средства участников казначейского сопровождения, предоставляемые с целью исполнения обязательств участников казначейского сопровождения, предусмотренных пунктом 1 статьи 242.23 БК РФ, обязательств участников казначейского сопровождения по заключенным муниципальным контрактам, договорам (соглашениям), контрактам (договорам), источником финансового обеспечения которых являются средства, предусмотренные пунктом 1 статьи 242.26 БК РФ, а также судебных актов о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью, направляется судом по просьбе взыскателя или самим взыскателем вместе с документами, указанными в пункте 1.3 настоящего Порядка, в Департамент финансов, в случае открытия участнику казначейского сопровождения – должнику по исполнительному документу в Департаменте лицевого счета в соответствии с БК РФ.

7.2. Обращение взыскания на средства участника казначейского сопровождения, находящиеся на счете должника, указанного в пункте 7.1 настоящего Порядка, службой судебных приставов не производится.

7.3. Управление по исполнению бюджета информирует юридический отдел об открытии соответствующему участнику казначейского сопровождения лицевого счета в Департаменте финансов путем направления служебной записки в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня открытия указанного счета.

7.4. По результатам проведения проверки исполнительного документа и его соответствия требованиям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, юридический отдел направляет юридическое заключение с приложением копии исполнительного документа, предусматривающего обращение взыскания на средства участников казначейского сопровождения, а также копий иных поступивших от взыскателя (суда) документов заместителю главы городского округа Самара – руководителю Департамента финансов либо иному уполномоченному лицу для принятия решения о дальнейшем направлении исполнительного документа в Управление по исполнению бюджета в течение трех рабочих дней со дня поступления в Департамент финансов исполнительного документа для исполнения.

7.5. Управление по исполнению бюджета проводит проверку полноты указания в заявлении банковских реквизитов взыскателя.

В случае установления Управлением по исполнению бюджета в заявлении взыскателя факта предоставления взыскателем (судом) неполных реквизитов банковского счета, на который необходимо перечислить сумму, подлежащую взысканию, Управление по исполнению бюджета с целью уточнения указанных реквизитов направляет в юридический отдел служебную записку не позднее рабочего дня, следующего за днем установления данного факта.

Юридический отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем получения служебной записки Управления по исполнению бюджета, указанной в абзаце втором настоящего пункта, направляет в адрес взыскателя (суда) Уведомление о предоставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя по форме согласно Приложению № 13 к настоящему Порядку.

При предоставлении взыскателем (судом) уточненных реквизитов банковского счета юридический отдел направляет в адрес Управления по исполнению бюджета служебную записку с копией указанных реквизитов не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета в течение тридцати дней со дня направления взыскателю (суд) Уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя, юридический отдел возвращает оригинал исполнительного документа со всеми поступившими от взыскателя (суда) документами с Уведомлением о возвращении исполнительного документа взыскателю (суд) в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 БК РФ в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока для предоставления реквизитов банковского счета взыскателя.

Юридический отдел уведомляет Управление по исполнению бюджета о возврате исполнительного документа взыскателю в связи с непредставлением уточненных реквизитов банковского счета посредством направления служебной записки не позднее двух рабочих дней со дня возвращения исполнительного документа с приложением копии уведомления о возвращении исполнительного документа.

7.6. Управление по исполнению бюджета не позднее пяти рабочих дней со дня поступления исполнительного документа направляет должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку и о дате его приема к исполнению с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя.

В случае направления взыскателю уведомления об уточнении реквизитов банковского счета уведомление о поступлении исполнительного документа и дате его приема к исполнению направляется Управлением по исполнению бюджета в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

7.7. Должник в течение десяти рабочих дней со дня получения уведомления о поступлении исполнительного документа представляет в Управление по исполнению бюджета платежное поручение на сумму полного либо частичного исполнения исполнительного документа, предусматривающего взыскание по муниципальному контракту (договору, соглашению), по которому возникло требование.

7.8. При нарушении должником сроков исполнения исполнительного документа, установленных настоящим разделом, Управление по исполнению бюджета приостанавливает до момента устранения данного нарушения осуществление операций по расходованию средств на соответствующем разделе лицевого счета должника, связанных с исполнением муниципального контракта (договора, соглашения), по которому возникло требование (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), с уведомлением должника не позднее рабочего дня следующего за приостановлением операций по расходованию средств.

Управление по исполнению бюджета уведомляет должника о приостановлении операций по лицевому счету по форме Приложения № 9 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств.

7.9. Операции по лицевым счетам должника не приостанавливаются при предъявлении должником в Департамент финансов документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа, документа об отсрочке, о рассрочке исполнения судебных актов, либо документа, отменяющего или приостанавливающего исполнение судебного акта, на основании которого выдан исполнительный документ.

7.10. В случае невозможности осуществления взыскания денежных средств с должника в связи с отсутствием на счете должника денежных средств в течение трех месяцев со дня поступления исполнительного документа, указанного в пункте 7.1 настоящего Порядка, в Департамент финансов, юридический отдел в течение десяти дней с даты истечения указанного трехмесячного срока заказным письмом с уведомлением о вручении направляет взыскателю Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа по форме, установленной Приложением № 11 к настоящему Порядку.

7.11. В случае направления взыскателю уведомления об уточнении реквизитов банковского счета взыскателя трехмесячный срок исчисляется со дня получения уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

7.12. При поступлении в Департамент финансов от взыскателя либо суда заявления об отзыве исполнительного документа возврат указанного исполнительного документа осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.12 настоящего Порядка.

7.13. В случае отзыва исполнительного документа взыскатель вправе направить исполнительный документ на исполнение в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве для обращения взыскания на имущество должника.

7.14. При исполнении в полном объеме исполнительного документа Управление по исполнению бюджета делает отметку на оригинале исполнительного документа о перечисленной взыскателю сумме, номере и дате платежного поручения. Отметка о перечислении денежных средств заверяется подписями руководителя Управления по исполнению бюджета и заместителя главы городского округа Самара – руководителя Департамента финансов либо иных уполномоченных лиц, а также заверяется гербовой печатью Департамента финансов.

7.15. Направление Управлением по исполнению бюджета информации об оплате исполнительных документов осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.15, 3.16 настоящего Порядка.

7.16. При исполнении исполнительного документа в полном объеме исполнительный документ с отметкой о размере перечисленной взыскателю суммы направляется юридическим отделом в суд, выдавший исполнительный документ.

При поступлении в Департамент финансов от должника заверенных печатью и подписью уполномоченного лица копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, минуя счет, открытый в Департаменте финансов, а также документов, подтверждающих исполнение судебного акта до предъявления исполнительного документа к исполнению в Департамент финансов, юридический отдел в Журнале учета и регистрации исполнительных документов указывает реквизиты указанного письма должника, а также реквизиты расчетного (или кассового) документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа либо реквизиты иного документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа.

При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме, минуя счет, открытый в Департаменте финансов, а также в случае исполнения судебного акта до предъявления исполнительного документа к исполнению исполнительный документ без отметки о его исполнении направляется в суд, выдавший исполнительный документ, с сопроводительным письмом и приложением копий представленных должником документов, подтверждающих исполнение исполнительного документа.

Приложение № 1

к Порядку

исполнения, учета и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Самара, на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Самара, а также на средства участников казначейского сопровождения

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

(наименование организации / Ф.И.О. взыскателя)

по исполнительному документу

наименование судебного органа)

(адрес)

### УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗВРАЩЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

Департамент финансов Администрации городского округа Самара возвращает исполнительный документ (решение налогового органа) № \_\_\_\_\_, выданный «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ, налогового органа, вынесшего решение налогового органа)

на основании \_\_\_\_\_  
(наименование акта судебного органа, дата, № дела, по которому он вынесен)

в связи \_\_\_\_\_  
(основания возврата: пункты 3 и 3.1, 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

часть 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ)

Приложение: на \_\_\_ л.

Заместитель главы  
городского округа Самара –  
руководитель Департамента  
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку

исполнения, учета и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Самара, на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Самара, а также на средства участников казначейского сопровождения

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

(наименование и адрес должника)

### УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОСТУПЛЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

Департамент финансов Администрации городского округа Самара уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа	Наименование организации / Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу (представителя взыскателя) / судебного органа, представившего исполнительный документ / номер и дата почтового уведомления	Исполнительный документ		
			номер и дата выдачи	наименование судебного органа	сумма
1	2	3	4	5	6

и необходимости представления в течение 10 рабочих дней после получения настоящего Уведомления следующих документов:

- информации в письменном виде об источнике образования задолженности, а при образовании задолженности в результате деятельности должника, финансируемой из бюджета, - о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению требований, содержащихся в исполнительном документе, применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;



## Официальное опубликование

- при отсутствии или недостаточности остатка лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов, необходимых для удовлетворения требований, содержащихся в исполнительном документе, - заверенной копии запроса-требования органу местного самоуправления, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя средств бюджета городского округа Самара, о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) предельных объемов финансирования в целях исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе.

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

Заместитель главы  
городского округа Самара –  
руководитель Департамента  
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(линия отрыва)

РАСПИСКА &lt;1&gt;

должника о получении Уведомления о поступлении  
исполнительного документа

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

&lt;1&gt; Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным.

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

Заместитель главы  
городского округа Самара –  
руководитель Департамента  
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(линия отрыва)

РАСПИСКА &lt;1&gt;

должника о получении Уведомления о поступлении  
исполнительного документа

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

&lt;1&gt; Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным.

Приложение № 4

к Порядку

исполнения, учета и хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих обращение взыскания  
на средства бюджета городского округа Самара, на средства  
муниципальных бюджетных и автономных учреждений  
городского округа Самара, а также на средства  
участников казначейского сопровождения

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

(наименование и адрес должника)

Приложение № 3

к Порядку

исполнения, учета и хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих обращение взыскания  
на средства бюджета городского округа Самара, на средства  
муниципальных бюджетных и автономных учреждений  
городского округа Самара, а также на средства  
участников казначейского сопровождения

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

(наименование и адрес отраслевого  
(функционального) органа Администрации  
городского округа Самара

Администрация городского округа Самара
(для сведения)
г. Самара, ул. Куйбышева, 137

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ПОСТУПЛЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

В соответствии со статьей 25 Устава городского округа Самара, \_\_\_\_\_

(реквизиты Положения об отраслевом (функциональном) органе

Администрации городского округа Самара)

вопрос (предмет), вследствие которого выдан исполнительный документ, относится к компетенции \_\_\_\_\_

(наименование отраслевого (функционального) органа

Администрации городского округа Самара)

как главного распорядителя и получателя средств бюджета городского округа Самара на осуществление полномочий, предусмотренных указанным Положением, на основании чего Департамент финансов Администрации городского округа Самара уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа	Наименование организации / Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу (представителя взыскателя) / судебного органа, представившего исполнительный документ / номер и дата почтового уведомления	Исполнительный документ		
			номер и дата выдачи	наименование судебного органа	сумма
1	2	3	4	5	6

и необходимости представления в течение 10 рабочих дней после получения настоящего Уведомления следующих документов:

- информации в письменном виде об источнике образования задолженности, а при образовании задолженности в результате деятельности должника, финансируемой из бюджета, - о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению требований, содержащихся в исполнительном документе, применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;

- при отсутствии или недостаточности остатка лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов, необходимых для удовлетворения требований, содержащихся в исполнительном документе, - заверенной копии запроса-требования органу местного самоуправления, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя средств бюджета городского округа Самара, о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) предельных объемов финансирования в целях исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе.

УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ПОСТУПЛЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА  
(в отношении должников - муниципальных бюджетных и автономных учреждений  
городского округа Самара)

Департамент финансов Администрации городского округа Самара уведомляет о поступлении исполнительного документа:

№ п/п	Дата поступления исполнительного документа	Наименование организации / Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу (представителя взыскателя) / судебного органа, представившего исполнительный документ / номер и дата почтового уведомления	Исполнительный документ		
			номер и дата выдачи	наименование судебного органа	сумма
1	2	3	4	5	6

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

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

- при отсутствии либо недостаточности денежных средств для исполнения предъявленного исполнительного документа должник обязан представить платежный документ на перечисление средств для полного либо частичного исполнения исполнительного документа не позднее следующего рабочего дня после дня поступления средств на определенный им лицевой счет.

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

Заместитель главы  
городского округа Самара –  
руководитель Департамента  
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(линия отрыва)

РАСПИСКА &lt;1&gt;

должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

&lt;1&gt; Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным.

# Официальное опубликование

Приложение № 5  
к Порядку

исполнения, учета и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Самара, на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Самара, а также на средства участников казначейского сопровождения

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

(наименование и адрес должника)

## УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОСТУПЛЕНИИ РЕШЕНИЯ НАЛОГОВОГО ОРГАНА

Департамент финансов Администрации городского округа Самара уведомляет о поступлении решения налогового органа:

№ п/п	Дата поступления решения налогового органа	Наименование налогового органа, представившего решение	Решение налогового органа	
			номер и дата выдачи	сумма
1	2	3	4	5

и необходимости представления в течение 10 рабочих дней после получения настоящего Уведомления следующих документов:

- информации в письменном виде об источнике образования задолженности, а при образовании задолженности в результате деятельности должника, финансируемой из бюджета, - о кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению требований, содержащихся в решении налогового органа, применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года;
- при отсутствии или недостаточности остатка лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов, необходимых для удовлетворения требований, содержащихся в решении налогового органа, - заверенной копии запроса-требования органу местного самоуправления, осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя средств бюджета городского округа Самара, о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) предельных объемов финансирования в целях исполнения требований, содержащихся в решении налогового органа.

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

Заместитель главы  
городского округа Самара –  
руководитель Департамента  
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(линия отрыва)

РАСПИСКА <1>

должника о получении Уведомления о поступлении решения налогового органа

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<1> Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении решения налогового органа с нарочным.

Приложение № 6  
к Порядку

исполнения, учета и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Самара, на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Самара, а также на средства участников казначейского сопровождения

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

(наименование и адрес должника)

## УВЕДОМЛЕНИЕ О ПОСТУПЛЕНИИ РЕШЕНИЯ НАЛОГОВОГО ОРГАНА (в отношении должников - муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Самара)

Департамент финансов Администрации городского округа Самара уведомляет о поступлении решения налогового органа:

№ п/п	Дата поступления решения налогового органа	Наименование налогового органа, представившего решение	Налоговое решение	
			номер и дата выдачи	сумма

1	2	3	4	5

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

- платежного документа на перечисление средств для полного либо частичного исполнения решения налогового органа в пределах общего остатка средств, учтенных на его лицевом счете;
- при отсутствии либо недостаточности денежных средств для исполнения предъявленного решения налогового органа должник обязан представить платежный документ на перечисление средств для полного либо частичного исполнения решения налогового органа не позднее следующего рабочего дня после дня поступления средств на определенный им лицевой счет.

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

Заместитель главы  
городского округа Самара –  
руководитель Департамента  
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(линия отрыва)

РАСПИСКА <1>

должника о получении Уведомления о поступлении решения налогового органа

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<1> Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении решения налогового органа с нарочным.

Приложение № 7  
к Порядку

исполнения, учета и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Самара, на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Самара, а также на средства участников казначейского сопровождения

## ГРАФИК ИСПОЛНЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Исполнительный лист по делу № \_\_\_\_\_  
Дата выдачи исполнительного документа «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Наименование судебного органа \_\_\_\_\_  
Сумма взыскания по исполнительному листу (руб.) \_\_\_\_\_  
Дата поступления исполнительного документа в Департамент финансов Администрации городского округа Самара «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Уведомление о поступлении исполнительного документа № \_\_\_\_\_  
Дата получения должником Уведомления о поступлении исполнительного документа «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	КОСГУ	Дата платежа	Сумма (руб.)
Итого			

Руководитель  
казенного учреждения-должника

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

СОГЛАСОВАНО: орган местного самоуправления, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя средств бюджета городского округа Самара

Руководитель органа местного самоуправления,  
осуществляющего бюджетные полномочия  
главного распорядителя  
средств бюджета

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

## Официальное опубликование

Приложение № 8  
к Порядку

исполнения, учета и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Самара, на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Самара, а также на средства участников казначейского сопровождения

ГРАФИК  
ИСПОЛНЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_  
(в отношении должников - муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Самара)Исполнительный лист по делу № \_\_\_\_\_  
Дата выдачи исполнительного листа «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Наименование судебного органа \_\_\_\_\_  
Сумма взыскания по исполнительному листу \_\_\_\_\_ (руб.)  
Дата поступления исполнительного листа в Департамент финансов Администрации городского округа Самара «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Уведомление о поступлении исполнительного документа № \_\_\_\_\_  
Дата получения должником Уведомления о поступлении исполнительного документа «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	КОСГУ	Дата платежа	Сумма (руб.)
Итого			

Руководитель бюджетного (или автономного)  
учреждения-должника

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 9  
к Порядку

исполнения, учета и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Самара, на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Самара, а также на средства участников казначейского сопровождения

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Копия: (для казенных учреждений) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ОПЕРАЦИЙ ПО РАСХОДОВАНИЮ СРЕДСТВВ связи с неисполнением \_\_\_\_\_  
(наименование должника по исполнительному документу,  
решению налогового органа)  
требований исполнительного документа (решения налогового органа) № \_\_\_\_, выданного «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_(наименование судебного органа (налогового органа), выдавшего  
исполнительный документ (решение налогового органа)  
сообщаем, что на основании \_\_\_\_\_  
(нарушение ст. 242.5, ст. 242.6-1 (ст.242.6 – для решения налогового органа) Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ)  
осуществление операций по расходованию средств на лицевых счетах \_\_\_\_\_Заместитель главы  
городского округа Самара –  
руководитель Департамента  
(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 10  
к Порядку

исполнения, учета и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Самара, на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Самара, а также на средства участников казначейского сопровождения

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование взыскателя)

\_\_\_\_\_

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
О НЕИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНИКОМ  
ТРЕБОВАНИЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТАВ соответствии с абзацем третьим пункта 7 статьи 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Департамент финансов Администрации городского округа Самара уведомляет Вас об истечении трехмесячного срока исполнения исполнительного документа \_\_\_\_\_  
(номер и реквизиты исполнительного документа)На момент истечения трехмесячного срока оплата задолженности по данному исполнительному документу не производилась (произведена частично в сумме \_\_\_\_\_ руб.).  
(указывается сумма)В соответствии с пунктом 7 статьи 242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Департаментом финансов Администрации городского округа Самара с \_\_\_\_\_ приостановлено осуществление операций по  
(указывается дата)

расходование средств на лицевых счетах должника до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, 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).

Заместитель главы  
городского округа Самара –  
руководитель Департамента  
(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 11  
к Порядку

исполнения, учета и хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа Самара, на средства муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Самара, а также на средства участников казначейского сопровождения

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование взыскателя)

\_\_\_\_\_

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
О НЕИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНИКОМ ТРЕБОВАНИЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА  
(в отношении должников - муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Самара, участников казначейского сопровождения)В соответствии с пунктом 6 статьи 242.6-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (пунктом 11 части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений») в связи с истечением трехмесячного срока исполнения исполнительного документа № \_\_\_\_\_, выданного «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_(наименование судебного органа,  
выдавшего исполнительный документ)на основании \_\_\_\_\_  
(наименование акта судебного органа, дата, номер дела, по которому он вынесен)

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем Вам о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления исполнительного документа в подразделение службы судебных приставов в соответствии с Федеральным законом «Об исполнительном производстве» для обращения взыскания на имущество должника.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в Департамент финансов Администрации городского округа Самара заявление с просьбой о его возврате.

Заместитель главы  
городского округа Самара –  
руководитель Департамента  
(иное уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

# Официальное опубликование

Приложение № 12  
к Порядку  
исполнения, учета и хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих обращение взыскания  
на средства бюджета городского округа Самара, на средства  
муниципальных бюджетных и автономных учреждений  
городского округа Самара, а также на средства  
участников казначейского сопровождения

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

(наименование налогового органа)

(адрес)

## УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕИСПОЛНЕНИИ РЕШЕНИЯ НАЛОГОВОГО ОРГАНА

В соответствии с абзацем 3 пункта 7 статьи 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации (абзацем четвертым пункта 11 части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений») Департамент финансов Администрации городского округа Самара уведомляет о неисполнении в сумме \_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) \_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

решения о взыскании налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов \_\_\_\_\_

(номер и дата)

вынесенного \_\_\_\_\_

(наименование налогового органа)

за счет денежных средств, отраженных на лицевых счетах налогоплательщика (плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента), в течение трех месяцев со дня его поступления в Департамент финансов Администрации городского округа Самара.

Согласно абзацу первому пункта 7 статьи 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации (абзацу четвертому пункта 7 части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»), Департаментом финансов Администрации городского округа Самара с \_\_\_\_\_ приостановлено осуществление

(указывается дата)

операций по расходованию средств на лицевых счетах должника до момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налоговых органов, 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).

Заместитель главы  
городского округа Самара –  
руководитель Департамента  
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 13  
к Порядку  
исполнения, учета и хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих обращение взыскания  
на средства бюджета городского округа Самара, на средства  
муниципальных бюджетных и автономных учреждений  
городского округа Самара, а также на средства  
участников казначейского сопровождения

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

(наименование взыскателя)

(адрес)

## УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ УТОЧНЕННЫХ РЕКВИЗИТОВ БАНКОВСКОГО СЧЕТА ВЗЫСКАТЕЛЯ

В связи с представлением Вами в Департамент финансов Администрации городского округа Самара заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые должны быть перечислены денежные средства, взысканные по исполнительному документу № \_\_\_\_\_, выданному «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_

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

сообщаем Вам о необходимости представления в Департамент финансов Администрации городского округа Самара уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета взыскателя в течение 30 дней со дня направления настоящего Уведомления (в отношении муниципальных казенных учреждений городского округа Самара, а также участников казначейского сопровождения) документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату в соответствии с пунктом 3.2 статьи 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в течение 30 дней

со дня получения настоящего Уведомления в соответствии с пунктом 3 части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ - в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений городского округа Самара).

Заместитель главы  
городского округа Самара –  
руководитель Департамента  
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 14  
к Порядку исполнения, учета и хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих обращение взыскания  
на средства бюджета городского округа Самара, на средства  
муниципальных бюджетных и автономных учреждений  
городского округа Самара, а также на средства  
участников казначейского сопровождения

(наименование учредителя)

бюджетного (автономного)

учреждения-должника)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

## УВЕДОМЛЕНИЕ

УЧРЕДИТЕЛЯ ДОЛЖНИКА О ВОЗВРАЩЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА ВЗЫСКАТЕЛЮ ДЛЯ ЕГО  
ИСПОЛНЕНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ОБ ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОИЗВОДСТВЕ

Департамент финансов Администрации городского округа Самара на основании пункта 11 части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» уведомляет Вас о том, что в связи с неисполнением \_\_\_\_\_

(наименование должника)

требований исполнительного документа № \_\_\_\_\_, выданного «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

взыскателем \_\_\_\_\_ был

(наименование взыскателя)

отозван исполнительный документ для обращения взыскания на имущество должника в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

Заместитель главы  
городского округа Самара –  
руководитель Департамента  
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

## Приложение № 15

к Порядку  
исполнения, учета и хранения документов по исполнению  
судебных актов, предусматривающих обращение взыскания  
на средства бюджета городского округа Самара, на средства  
муниципальных бюджетных и автономных учреждений  
городского округа Самара, а также на средства  
участников казначейского сопровождения

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

(наименование организации / Ф.И.О. взыскателя)

по исполнительному документу

(адрес)

## УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛОЖЕННЫХ К ИСПОЛНИТЕЛЬНОМУ ДОКУМЕНТУ

Департамент финансов Администрации городского округа Самара возвращает документы, которые прилагаются к исполнительному документу № \_\_\_\_\_, выданный «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(наименование судебного органа,  
выдавшего исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_

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

в соответствии со следующим \_\_\_\_\_  
(указывается причина возврата)

Приложение: на \_\_\_\_\_ л.

Заместитель главы  
городского округа Самара –  
руководитель Департамента  
(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**САМАРСКАЯ  
ГАЗЕТА**

УЧРЕДИТЕЛЬ, ИЗДАТЕЛЬ - Администрация г.о. Самара.

АДРЕС УЧРЕДИТЕЛЯ, ИЗДАТЕЛЯ: 443010, Самарская область, г. Самара, ул. Кузнецова, 137.

Газета зарегистрирована Поволжским региональным управлением регистрации и контроля за соблюдением законодательства РФ о средствах массовой информации Государственного комитета Российской Федерации по печати. Регистрационный номер С 0481 от 7 декабря 1998 г.

**№38  
(7349)**

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА «САМАРСКАЯ ГАЗЕТА»

**ДИРЕКЦИЯ**  
Руководитель учреждения -  
Зотова Е.В.

**Заместители руководителя:**  
Фокеева И.В., Камнева И.В., Жилиева А.В.,  
Шуцеева И.В.

**АДРЕС РЕДАКЦИИ** 443020, Самарская область, г. Самара, ул. Галактионовская, 39. E-mail: info@spress.ru.  
Телефоны: 979-75-80 (приемная); 979-75-82 (отдел рекламы).

**РЕДАКЦИЯ**  
Главный редактор - Ваулина Ю.Ю.

**Заместители главного редактора:**  
Андреев В.Л., Келасьева С.В., Преснухина Е.В.  
**Руководитель службы выпуска** - Калядина О.Е.  
**Ответственный секретарь** - Блинов С.А.

**ПОДПИСНЫЕ ИНДЕКСЫ** ПА613, ПА535, ПО438, ПИ967, 52403, 52401, 53401, ПА621, ПА612, ПО439, ПИ378, С2403, С2401, С3401.

**ТИРАЖ 1 660.** В розницу цена свободная. За содержание рекламы несет ответственность рекламодатель. Незаконные материалы не оплачиваются. Время подписания в печать: по графику - 19.00, фактическое - 19.00.

Дата выхода в свет 25.02.23 г.

Отпечатано в Самарском филиале ООО «Типография КомПресс-Москва»

(443082, Самарская область, г. Самара, улица Клиническая, 257).

Заказ №292.

**ЭЛЕКТРОННАЯ ВЕРСИЯ ГАЗЕТЫ**  
spress.ru

