



Министерство финансов Республики Карелия

П Р И К А З

« 25 » мая 2022 г.

№ 320

г. Петрозаводск

**О внесении изменений в приказ
Министерства финансов Республики Карелия
от 12 марта 2019 года № 123**

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в Порядок исполнения Министерством финансов Республики Карелия судебных актов по искам к Республике Карелия о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов 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, утвержденный приказом Министерства финансов Республики Карелия от 12 марта 2019 года № 123 «Об утверждении Порядка исполнения Министерством финансов Республики Карелия судебных актов по искам к Республике Карелия о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) государственных органов 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» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2019, № 3, ст. 669; № 5, ст. 1146; № 12, ст. 3070) следующие изменения:

1) абзац второй пункта 4 изложить в следующей редакции:

«Выписка из Журнала учета и регистрации исполнительных документов за квартал направляется правовым отделом Министерства в учреждение, осуществляющее ведение бухгалтерского (бюджетного) учета

Министерства для учета в работе в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.»;

2) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Исполнительные документы, поступившие на исполнение в Министерство, принимаются и регистрируются в день поступления специалистом отдела документооборота Министерства.

По просьбе заявителя на втором экземпляре заявления или копии заявления делается отметка с указанием даты приема исполнительных документов, фамилии, имени, отчества, и должности специалиста отдела документооборота Министерства.

Специалист отдела документооборота Министерства регистрирует исполнительный документ в Автоматизированной Единой системе электронного документооборота и делопроизводства путем создания регистрационной формы с уникальным порядковым номером, содержащей основные поисковые признаки документа и сведения о заявителе (далее – регистрационная форма). Скан-копия исполнительного документа прикрепляется к регистрационной форме.

После регистрации специалист отдела документооборота Министерства в течение одного рабочего дня передает исполнительные документы в правовой отдел Министерства.»;

3) в пункте 9 слова «отдела материально-технического обеспечения, документооборота и защиты информации» заменить словами «отдела документооборота»;

4) в пункте 11 слова «отделу бухгалтерского учета и отчетности» заменить словами «отделу учета исполнения бюджета и планирования бюджетной сметы»;

5) пункт 11.1 изложить в следующей редакции:

«11.1. После получения заключения с поручением первого заместителя Министра (временно исполняющего его обязанности лица) специалист отдела документооборота Министерства заносит соответствующее поручение в регистрационную форму. Скан-копия заключения прикрепляется к регистрационной форме. Оригинал заключения возвращается на хранение в правовой отдел Министерства в соответствии с номенклатурой дел.»;

6) в пункте 12:

слова «отдела бухгалтерского учета и отчетности» заменить словами «отдела учета исполнения бюджета и планирования бюджетной сметы»;

слова «документов о перечислении денежных средств взыскателю» заменить словами «распоряжения на перечисление средств по исполнительным документам»;

7) абзац второй пункта 16 изложить в следующей редакции:

«После подписания приказа о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Республики Карелия, бюджетную роспись Министерства бюджетное управление Министерства в течение одного рабочего дня направляет копию приказа в отдел учета исполнения

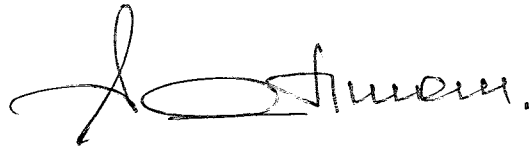
бюджета и планирования бюджетной сметы Министерства для исполнения судебного акта»;

8) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Должностное лицо отдела учета исполнения бюджета и планирования бюджетной сметы Министерства в течение пяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 16 настоящего Порядка, обеспечивает подготовку и направление в учреждение, осуществляющее ведение бухгалтерского (бюджетного) учета Министерства распоряжения на перечисление средств по исполнительным документам.»;

9) приложение 1 к Порядку изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Министр



Е.А. Антошина

Журнал учета и регистрации исполнительных документов

№	Исполнительный документ (серия, №, дата выдачи)	Наименование судебного акта, выдавший суд, дата вынесения судебного акта, номер дела	Должник	Удовлетворенные требования	Сумма, руб.	Взыскатель	Регистрация поступления (вх. №, дата)	Срок исполнения, сведения о возвращении/приостановлении и исполнения	Исполнение платежей по поручениям				Примечание		
									№ п/п	дата п/п	сумма (руб.)	дата исполнения			

Итого за 20__ год: поступило ___ исполнительных документа (ов) на сумму ___ руб., из них исполнено ___ на сумму ___ руб. не исполнено ___ исполнительных документа (ов) на сумму ___ руб.

Остаток не исполненных исполнительных документов на начало 20__ года: ___ руб.

».