



Министерство финансов Республики Карелия

П Р И К А З

« 12 » марта 2019 г.

№ 123

г. Петрозаводск

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

В соответствии с Главой 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Карелия от 8 октября 2010 года № 210-П "Об утверждении Положения о Министерстве финансов Республики Карелия"

Приказываю:

Утвердить прилагаемый 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.

Министр

Е.А. Антошина

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

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру исполнения Министерством финансов Республики Карелия (далее – Министерство) судебных актов по искам к Республике Карелия о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) государственных органов Республики Карелия или их должностных лиц, в том числе в результате издания государственными органами Республики Карелия актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебных актов по иным искам о взыскании денежных средств за счет средств казны Республики Карелия (за исключением судебных актов о взыскании денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств бюджета Республики Карелия), судебных актов о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств бюджета Республики Карелия (далее – судебные акты).

2. Исполнение судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Республики Карелия производится в соответствии с положениями главы 24.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на основании исполнительных документов с указанием сумм, подлежащих взысканию в валюте Российской Федерации, а также в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями, предъявляемыми к исполнительным документам, срокам предъявления исполнительных документов.

3. Исполнение судебных актов осуществляется путем приема исполнительных документов с приложением иных необходимых документов (далее также – исполнительные документы), направленных в Министерство судом по просьбе взыскателя, взыскателями, представителями взыскателей лично либо по почте, и проведения процедур, установленных настоящим Порядком.

4. Для ведения учета и осуществления хранения исполнительных документов, поступивших в Министерство, ведется Журнал учета и регистрации исполнительных документов (приложение к Порядку) в электронном виде.

5. Исполнение судебных актов Министерством производится в течение трех месяцев со дня поступления исполнительных документов на исполнение.

6. Исполнительные документы, поступившие на исполнение в Министерство, принимаются и регистрируются в день поступления специалистом отдела материально-технического обеспечения, документооборота и защиты информации 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 материально-технического обеспечения, документооборота и защиты информации Министерства.

Специалист отдела материально-технического обеспечения, документооборота и защиты информации 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.

После регистрации специалист отдела материально-технического обеспечения, документооборота и защиты информации Министерства в течение одного рабочего дня передает исполнительные документы в правовой отдел Министерства.

7. При поступлении исполнительных документов в правовой отдел Министерства должностное лицо правового отдела Министерства производит учет исполнительного документа в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, а также осуществляет хранение исполнительных документов.

Должностное лицо правового отдела Министерства проверяет:

- наличие документов, предусмотренных статьей 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- соответствие судебного акта и исполнительного документа требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации;
- соответствие требований исполнительного документа компетенции Министерства, в том числе, отсутствие в исполнительном документе требований неимущественного характера, требований об обязанности совершить действия;
- соблюдение срока предъявления исполнительного документа к исполнению;
- соответствие исполнительных документов иным требованиям установленным статьей 242.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8. В случае выявления несоответствия исполнительных документов требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, должностное лицо правового отдела Министерства не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем их поступления в правовой отдел Министерства готовит письмо о возвращении исполнительных документов с указанием

причины возврата.

Одновременно должностное лицо правового отдела Министерства проставляет соответствующие отметки в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

9. Специалист отдела материально-технического обеспечения, документооборота и защиты информации Министерства не позднее двух рабочих дней со дня получения подписанного письма о возвращении исполнительных документов направляет указанное письмо с приложением исполнительных документов взыскателю либо в суд (в соответствии с указанием в письме) заказным письмом с уведомлением о вручении.

10. В случае установления соответствия исполнительных документов требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации должностное лицо правового отдела Министерства в течение пяти рабочих дней со дня поступления исполнительных документов в правовой отдел Министерства готовит соответствующее заключение и направляет его Министру финансов Республики Карелия (далее – Министр) либо временно исполняющему его обязанности лицу. К заключению прилагаются копии исполнительного документа и судебного акта, заявление взыскателя, реквизиты банковского счета (в случае их предъявления отдельным документом).

11. Министр (временно исполняющее его обязанности лицо) в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения с приложениями поручает организацию исполнения судебных актов:

отделу бухгалтерского учета и отчетности Министерства, в случае взыскания денежных средств с Министерства, как главного распорядителя средств бюджета Республики Карелия, представлявшего в суде интересы Республики Карелия, за счет средств казны Республики Карелия;

отделу бухгалтерского учета и отчетности, управлению расходов бюджета Министерства, бюджетному управлению Министерства, в случае взыскания денежных средств с иных главных распорядителей средств бюджета Республики Карелия, представлявших в суде интересы Республики Карелия, за счет средств казны Республики Карелия.

12. Исполнение судебных актов о взыскании денежных средств с Министерства за счет средств казны Республики Карелия осуществляется за счет доведенных Министерству бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели законом о бюджете и (или) сводной бюджетной росписью бюджета Республики Карелия на текущий финансовый год и плановый период в течение пяти рабочих дней путем направления должностным лицом отдела бухгалтерского учета и отчетности Министерства документов о перечислении денежных средств взыскателю в учреждение, осуществляющее ведение бухгалтерского (бюджетного) учета Министерства в соответствии с договором о передаче ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составления отчетности.

13. Исполнение судебных актов о взыскании денежных средств с иных главных распорядителей средств бюджета Республики Карелия, представлявших в суде интересы Республики Карелия, за счет средств казны Республики Карелия обеспечивается управлением расходов бюджета

Министерства, бюджетным управлением Министерства путем подготовки изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Республики Карелия на текущий финансовый год и на плановый период, предусматривающих перераспределение бюджетных ассигнований между указанными главными распорядителями средств бюджета Республики Карелия, и Министерством.

14. Управление расходов Министерства в течение трех рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, направляет в адрес соответствующего главного распорядителя средств бюджета Республики Карелия запрос от имени Министерства о представлении в течение десяти рабочих дней предложений об изменении сводной бюджетной росписи бюджета Республики Карелия.

15. Управление расходов Министерства в течение двух рабочих дней со дня получения предложений об изменении сводной бюджетной росписи бюджета Республики Карелия направляет исполнительные документы с проектом приказа Министерства о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Республики Карелия, бюджетную роспись Министерства в бюджетное управление Министерства.

16. Бюджетное управление Министерства в течение двух рабочих дней со дня получения исполнительных документов и проекта приказа Министерства о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Республики Карелия, бюджетную роспись Министерства проверяет проект приказа в части касающейся компетенции отдела.

После подписания приказа о внесении изменений в сводную бюджетную роспись бюджета Республики Карелия, бюджетную роспись Министерства бюджетное управление Министерства в течение одного рабочего дня передает копию выписки из приказа вместе с исполнительными документами в отдел бухгалтерского учета и отчетности Министерства для исполнения судебного акта.

17. Должностное лицо отдела бухгалтерского учета и отчетности Министерства в течение пяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 16 настоящего Порядка, вносит соответствующие изменения в бюджетную смету Министерства.

В течение одного рабочего дня после внесения изменений в бюджетную роспись, бюджетную смету Министерства должностное лицо отдела бухгалтерского учета и отчетности обеспечивает подготовку и направление документов в учреждение, осуществляющее ведение бухгалтерского (бюджетного) учета Министерства, для перечисления денежных средств взыскателю.

18. В течение одного рабочего дня после перечисления денежных средств взыскателю учреждение, осуществляющее ведение бухгалтерского (бюджетного) учета Министерства, направляет копию платежного поручения с отметкой об исполнении в Министерство.

19. Должностное лицо правового отдела Министерства в течение пяти рабочих дней со дня получения копии платежного документа:

делает соответствующие отметки об исполнении в Журнале учета и регистрации исполнительных документов и на оригинале исполнительного

документа с указанием номера и даты платежного документа, готовит письмо о возврате исполнительного документа с отметкой об исполнении в суд;

уведомляет главного распорядителя средств бюджета Республики Карелия, представлявшего в суде интересы казны Республики Карелия, об исполнении за счет казны Республики Карелия судебного акта путем направления соответствующего письма с приложением копии платежного поручения.

20. Специалист отдела материально-технического обеспечения, документооборота и защиты информации не позднее двух рабочих дней со дня получения от правового отдела писем, указанных в пункте 19 настоящего Порядка направляет их по указанным адресам в установленном порядке.

Приложение к приказу Министерства
финансов Республики Карелия
от «12» марта 2019 г. № 1023

Журнал учета и регистрации исполнительных документов

№	исполн. документ (серия, №)	выдавший суд	должник	удовлетворен ные требования	сумма, руб.	взыскатель	регистрация поступления (вх. №, дата)	срок исполнения, сведения о возвращении/ приостановлении и исполнения	Исполнение платежных поручений			
									№ п/п	дата п/п	сумма (руб.)	дата исполнен ия