



**СОВЕТ МИНИСТРОВ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «25» апреля 2017 года № 219/17
г. Луганск

**Об утверждении Положения о Едином государственном реестре
исполнительных производств Луганской Народной Республики**

В целях совершенствования деятельности органов юстиции Луганской Народной Республики, обеспечения учета исполнительных производств, в соответствии со статьями 28, 41 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-І «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики» (с изменениями) Совет Министров Луганской Народной Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Едином государственном реестре исполнительных производств Луганской Народной Республики.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета Министров
Луганской Народной Республики

С. И. Козлов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Совета Министров
Луганской Народной Республики
«25» апреля 2017 года № 219/17

ПОЛОЖЕНИЕ**о Едином государственном реестре исполнительных производств
Луганской Народной Республики****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Едином государственном реестре исполнительных производств Луганской Народной Республики (далее – Положение) разработано в соответствии с Временным порядком осуществления исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 18.10.2016 № 564 (далее – Временный порядок), в целях обеспечения учета исполнительных производств, контроля за соблюдением судебными приставами требований действующего законодательства Луганской Народной Республики при осуществлении исполнительных действий по принудительному исполнению судебных актов, актов других органов и должностных лиц (далее – решения).

1.2. Единый государственный реестр исполнительных производств (далее – ЕГРИП) – это компьютерная база данных, которая создана с помощью автоматизированной системы и в соответствии с которой осуществляется учет исполнительных документов, исполнительных производств и обобщается отчетность о работе органов судебных приставов.

1.3. Держателем ЕГРИП является Министерство юстиции Луганской Народной Республики, которое обеспечивает его функционирование. Держатель ЕГРИП обеспечивает разработку организационных и методологических принципов работы ЕГРИП, нормативных правовых актов, регулирующих вопросы ведения ЕГРИП.

1.4. Администратором ведения, разработки программного обеспечения ЕГРИП является государственное унитарное предприятие Луганской Народной Республики «Единый регистрационный центр» (далее – Администратор). Администратор осуществляет разработку и сопровождение программного обеспечения, поддержку, обслуживание и техническое сопровождение работы ЕГРИП; проводит мероприятия по внедрению программного обеспечения; предоставляет доступ к ЕГРИП в порядке, установленном действующим законодательством; проводит обучение регистраторов по работе с реестром; оказывает методическую и консультативную помощь регистраторам в части определения порядка работы с

ЕГРИП; по заявлению сторон предоставляет информацию из ЕГРИП в виде выписки.

1.5. Регистраторами ЕГРИП являются отдел по исполнению особо важных исполнительных производств департамента судебных приставов Министерства юстиции Луганской Народной Республики, отделы судебных приставов городских, районных, горрайонных управлений юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики (далее – отделы судебных приставов), которые осуществляют его ведение.

1.6. Пользователями ЕГРИП являются Министр юстиции Луганской Народной Республики, департамент судебных приставов Министерства юстиции Луганской Народной Республики (за исключением отдела по исполнению особо важных исполнительных производств департамента судебных приставов Министерства юстиции Луганской Народной Республики).

2. Порядок регистрации исполнительных документов в ЕГРИП

2.1. Данные исполнительных документов, поступивших в отдел судебных приставов, подлежат обязательному внесению в ЕГРИП.

2.2. Внесение в ЕГРИП данных об исполнительном документе осуществляется судебным приставом и/или уполномоченным должностным лицом в соответствующем отделе судебных приставов в течение трех рабочих дней со дня поступления исполнительного документа.

2.3. Данные, которые вносятся в Единый реестр:

наименование отдела судебных приставов, к которому поступил на исполнение исполнительный документ;

дата поступления исполнительного документа к судебному приставу или уполномоченному должностному лицу;

название исполнительного документа, номер и дата выдачи;

наименование органа, должностного лица, выдавших документ;

полное наименование (для юридических лиц), фамилия, имя и отчество (для физических лиц) взыскателя и должника;

местонахождение (для юридических лиц), место жительства или пребывания (для физических лиц);

идентификационный код в Едином государственном реестре юридических лиц взыскателя и должника юридического лица, индивидуальный идентификационный номер взыскателя и должника (для физических лиц – плательщиков налогов) или номер и серия паспорта взыскателя и должника для физических лиц, которые по своим религиозным или другим убеждениям отказались от принятия идентификационного номера, о чём официально сообщили в соответствующие органы государственной власти и имеют отметку в паспорте, а также другие данные, если они известны суду или другому органу, выдавшему исполнительный документ, которые идентифицируют взыскателя и должника и могут способствовать принудительному исполнению

(в частности, место работы – для физических лиц, местонахождение имущества должника, счета взыскателя и должника и прочее);

категория исполнительного документа;

сведения о взыскании средств в пользу государства;

дата вступления решения в силу;

резольютивная часть решения (в том числе сумма денежных средств, подлежащих взысканию по исполнительному документу).

3. Внесение в ЕГРИП сведений относительно осуществления исполнительного производства

3.1. В ЕГРИП обязательно вносятся сведения о проведении всех исполнительных действий.

3.2. Внесение сведений в ЕГРИП осуществляется судебным приставом и/или уполномоченным должностным лицом отдела судебных приставов.

3.3. Сведения о проведении исполнительных действий вносятся в ЕГРИП одновременно с изготовлением документа, на основании которого совершается исполнительное действие.

В случае совершения исполнительных действий за пределами отдела судебных приставов, сведения о таком действии вносятся в ЕГРИП в течение двух рабочих дней после его проведения или поступления сообщения о его проведении.

3.4. Сведения об отложении производства исполнительных действий, приостановлении исполнительного производства, возобновлении исполнительного производства вносятся в ЕГРИП не позднее следующего рабочего дня после вынесения соответствующих постановлений, а об отсрочке или рассрочке исполнения решения – не позднее следующего рабочего дня после поступления соответствующего решения.

3.5. В ЕГРИП обязательно вносятся сведения о проведении таких исполнительных действий:

об открытии и/или принятии к исполнению исполнительного производства с указанием даты вынесения постановления и присвоенного ему регистрационного номера;

отказе в открытии исполнительного производства или отложении открытия исполнительного производства с указанием даты вынесения постановления;

аресте денежных средств и других ценностей должника, находящихся на счетах и вкладах или на хранении в банках или других финансовых учреждениях;

аресте денежных средств, находящихся в кассе должника, или поступающих в нее;

аресте имущества должника;

окончании исполнительного производства в соответствии с п. 47 Временного порядка (дата вынесения постановления об окончании

исполнительного производства, основание окончания исполнительного производства);

отложении проведения исполнительных действий, приостановлении и восстановлении исполнительного производства (дата отложения проведения исполнительных действий, приостановления или восстановления исполнительного производства, сроки отложения исполнительных действий);

о взыскании исполнительного сбора (дата вынесения постановления о взыскании исполнительного сбора, сумма исполнительного сбора, подлежащая взысканию, фактически взысканная сумма исполнительного сбора);

взыскании расходов исполнительного производства;

проведении описи и ареста имущества должника (дата составления акта, наименование имущества и его общая характеристика, количество, местонахождение имущества);

снятии ареста с денежных средств;

снятии ареста с имущества (дата снятия ареста, название и дата документа, на основании которого снят арест с имущества, наименование имущества, с которого снят арест);

проведении экспертизы (дата вынесения постановления о назначении экспертизы, дата проведения экспертизы, экспертная оценка имущества);

передаче имущества на реализацию (наименование имущества, адрес расположения и его общая характеристика, единицы измерения, количество, его стоимость, дата передачи имущества на реализацию, организация, которой передано имущество для реализации, дата и номер договора, на основании которого имущество передается на реализацию) и состоянии реализации имущества (общее количество реализованных единиц имущества, дата реализации и общая сумма, полученная от реализации имущества, а также сведения о переоценке имущества (дата, стоимость имущества после переоценки), о снятии имущества с реализации, сумме средств;

сумме денежных средств, взысканных по исполнительному документу;

возвращении исполнительного документа взыскателю в соответствии с п. 45 Временного порядка (дата вынесения постановления о возвращении исполнительного документа и сумма задолженности, не взысканная по исполнительному документу);

рассрочке или отсрочке исполнения решения;

подготовке запросов;

подготовке сопроводительных писем.

3.6. Сведения о договоре, на основании которого имущество передается на реализацию, вносятся в ЕГРИП не позднее следующего рабочего дня с момента поступления договора в отдел судебных приставов.

3.7. Постановления судебного пристава, а также другие документы исполнительного производства изготавливаются с помощью ЕГРИП. В случае временного отсутствия доступа к ЕГРИП (из-за перебоев в электроснабжении, электросвязи, и др.), как исключение, допускается изготовление документов исполнительного производства без использования ЕГРИП с последующим

обязательным внесением таких документов в ЕГРИП в день устранения причин, которые препятствовали доступу к нему.

4. Доступ к ЕГРИП

Право доступа к Единому реестру для осуществления поиска, просмотра, копирования и распечатки всех документов и сведений исполнительного производства имеют Министр юстиции Луганской Народной Республики, директор департамента судебных приставов Министерства юстиции Луганской Народной Республики, другие должностные лица департамента судебных приставов Министерства юстиции Луганской Народной Республики, уполномоченные директором департамента судебных приставов Министерства юстиции Луганской Народной Республики, а также регистраторы ЕГРИП.

5. Получение из ЕГРИП информации о наличии исполнительных производств

5.1. Информация из ЕГРИП предоставляется в виде выписки.

5.2. Выписку из ЕГРИП имеют право получать стороны исполнительного производства путем подачи заявления установленной формы (приложение к Положению) Администратору ЕГРИП.

5.3. В заявлении на получение выписки из ЕГРИП указывается номер исполнительного производства ЕГРИП и сведения о заявителе.

5.4. За предоставление выписки из ЕГРИП взимается плата в соответствии с тарифами, устанавливаемыми Советом Министров Луганской Народной Республики.

5.5. К заявлению о предоставлении выписки из ЕГРИП прилагается документ, подтверждающий факт оплаты за предоставление соответствующей услуги.

5.6. Поиск информации в ЕГРИП о наличии исполнительных производств в отношении должников – юридических лиц, физических лиц и физических лиц – предпринимателей осуществляется по номеру ЕГРИП.

5.7. На выписках из ЕГРИП проставляются подпись должностного лица, предоставившего выписку, и печать Администратора ЕГРИП.

6. Заключительные положения

6.1. Администратор осуществляет комплекс программных, технологических и организационных мероприятий по защите сведений, содержащихся в ЕГРИП, от несанкционированного доступа.

6.2. Должностные лица отдела судебных приставов несут ответственность за полноту и достоверность информации, которая вносится в ЕГРИП.

6.3. Администратор не несет ответственности за ошибки регистратора при внесении информации в ЕГРИП.

6.4. Администратор несет ответственность за потерю информации из ЕГРИП, произошедшую по вине персонала Администратора.

6.5. Администратор несет ответственность за качество предоставления услуг по техническому и технологическому обеспечению ЕГРИП, которые должны соответствовать нормам действующего законодательства Луганской Народной Республики.

Исполняющий обязанности
Министра Совета Министров
Луганской Народной Республики

Н.И. Хоршева