



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

15.11.2016

№ 1099-ОД

Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
18.11.2016 за № 551/898

Об утверждении Временной инструкции по организации принудительного исполнения судебных актов, актов других органов и должностных лиц на территории Луганской Народной Республики

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, а также в соответствии с Временным положением о судебных приставах Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 02.02.2016 № 50, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Временную инструкцию по организации принудительного исполнения судебных актов, актов других органов и должностных лиц на территории Луганской Народной Республики.

2. Исполняющему обязанности директора департамента судебных приставов Министерства юстиции Луганской Народной Республики Щербатюк М.О. направить приказ на государственную регистрацию в департамент международного права и сотрудничества, законопроектной деятельности Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя Министра юстиции Луганской Народной Республики Седых В.И.

Министр

С.Ю. Козьяков

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства юстиции
Луганской Народной Республики
от 15.11.2016 № 1099-ОД

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
18.11.2016 за № 551/898

**ВРЕМЕННАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИНУДИТЕЛЬНОГО ИСПОЛНЕНИЯ
СУДЕБНЫХ АКТОВ, АКТОВ ДРУГИХ ОРГАНОВ
И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ НА ТЕРРИТОРИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящая Временная инструкция по организации исполнения судебных актов, актов других органов и должностных лиц на территории Луганской Народной Республики (далее – Временная инструкция) разработана в соответствии с Временным положением о судебных приставах Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 02 февраля 2016 г. № 50, Временным порядком осуществления исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 18 октября 2016 г. № 564 (далее – Временный порядок), нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики и определяет отдельные вопросы организации исполнения судебных актов, актов других органов и должностных лиц (далее – Решения), которые в соответствии с Временным порядком подлежат принудительному исполнению.

1.2. Принудительное исполнение Решений возлагается на департамент судебных приставов Министерства юстиции Луганской Народной Республики (далее – департамент судебных приставов), его структурные подразделения и отделы судебных приставов городских, районных, горрайонных управлений юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики (далее – отделы судебных приставов).

1.3. Принудительное исполнение Решений осуществляют судебные приставы.

1.4. Непосредственный контроль за действиями судебного пристава возлагается на начальника отдела по исполнению особо важных исполнительных производств департамента судебных приставов и начальников отделов судебных приставов городских, районных, горрайонных управлений юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики (далее – начальники отделов).

1.5. При осуществлении исполнительного производства судебный пристав принимает решение путем вынесения постановлений, предупреждений, внесения представлений, составления актов и протоколов, предоставления поручений, распоряжений, требований, предоставления запросов, заявлений, сообщений или других процессуальных документов в случаях, предусмотренных Временным порядком и другими нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики.

1.5.1. Постановление как отдельный документ содержит следующие обязательные реквизиты (приложение № 1):

а) вводную часть с указанием:

названия постановления, даты выдачи и места вынесения постановления; наименования отдела, фамилии, имени и отчества судебного пристава, который вынес постановление;

названия исполнительного документа, когда и кем выдан, резолютивной части документа (далее – реквизиты исполнительного документа); по сводному исполнительному производству – фамилии, имени и отчества должника – физического лица, полного наименования должника – юридического лица и даты объединения исполнительных производств в сводное;

б) мотивировочную часть с указанием мотивов, по которым судебный пристав принял соответствующее решение (пришел к определенным выводам), и ссылку на Временный порядок или иной нормативный правовой акт Луганской Народной Республики (пункт, подпункт, раздел, на основании которого выдано постановление);

в) резолютивную часть с указанием:

принятого решения судебного пристава; фамилии, имени, отчества физических лиц, полного наименования юридических лиц, которым направляется копия постановления; срока и порядка обжалования постановления;

г) в постановление могут вноситься и другие сведения, определенные Временным порядком, настоящей Временной инструкцией и другими нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики;

д) постановление составляется и подписывается судебным приставом в необходимом количестве экземпляров (копий), один из которых (оригинал) остается в исполнительном производстве, а другие (копии) направляются по принадлежности и в случаях, установленных Временным порядком или настоящей Временной инструкцией, утверждаются начальником отдела или его заместителем и скрепляются печатью;

е) в случае если постановление судебного пристава является исполнительным документом, оно должно соответствовать требованиям к исполнительному документу, определенным пунктом 18 Временного порядка.

1.5.2. Акт – документ, подтверждающий определенные установленные факты или события (приложение № 2):

а) текст акта состоит из реквизитов исполнительного документа с указанием сути проводимых действий; по сводному исполнительному производству – полного наименования (фамилии, имени и отчества) должника, номера и даты объединения исполнительных производств в сводное, а также вступительной и констатирующей частей. Во вступительной части указываются название акта, дата и место его составления, должность, фамилия, имя, отчество судебного пристава, основание для составления акта, перечисляются лица, присутствовавшие при его составлении, с указанием их статуса в исполнительном производстве, места жительства (местонахождение), должностей, других имеющихся данных, указывается количество листов, на которых составлен акт;

б) в констатирующей части излагаются цели и задачи составления акта, суть и характер проведенных исполнительных действий, установленные факты, события, а также в случае необходимости выводы и предложения;

в) в конце акта (перед подписями) указываются сведения о количестве экземпляров акта и кому они предоставляются (направляются);

г) акт подписывается всеми лицами, которые присутствовали при его составлении. В случае отказа от подписания сторон или других лиц, которые присутствовали при составлении акта, в нем делается соответствующая запись. Запись «от подписи отказался» проставляется напротив имени лица, отказавшегося от подписи, и заверяется подписями других лиц, присутствовавших при составлении акта;

д) в акт могут вноситься и другие сведения, определенные Временным порядком, настоящей Временной инструкцией и другими нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики.

1.6. Проведение другими органами, учреждениями, организациями, должностными лицами отдельных исполнительных действий в случаях, предусмотренных Временным порядком, в том числе в соответствии с подпунктом 2.4. пункта 2 Временного порядка, осуществляется по требованию или по поручению судебного пристава.

1.7. Требования судебного пристава относительно исполнения Решений обязательны для всех органов, учреждений, организаций, должностных лиц, физических и юридических лиц на территории Луганской Народной Республики.

1.8. Требование судебного пристава является письменным документом, который составляется в случаях, предусмотренных Временным порядком, и является обязательным для выполнения органами, учреждениями, организациями, должностными лицами и физическими лицами о предоставлении судебному приставу документов или их копий, необходимых для осуществления его полномочий, за исключением документов,

составляющих государственную тайну, либо иную охраняемую законом информацию, совершение других действий, необходимых для исполнения Решения.

1.8.1. В требовании указываются:

- а) наименование отдела судебных приставов;
- б) дата открытия и номер исполнительного производства;
- в) реквизиты исполнительного документа, на основании которого открыто исполнительное производство (его резолютивная часть в случае необходимости);
- г) фамилия, имя и отчество судебного пристава;
- д) перечень действий, которые необходимо совершить;
- е) срок исполнения требования;
- ж) последствия неисполнения требования.

1.8.2. Требование подписывается судебным приставом и направляется по почте или другими средствами связи, или вручается судебным приставом лицу, обязанному совершить действия.

1.9. Поручение судебного пристава является письменным документом, который составляется в случаях, предусмотренных Временным порядком, в случае проведения отдельных исполнительных действий органами, учреждениями, организациями, должностными лицами и физическими лицами и предоставляет им право провести отдельные действия (перечисление средств, изготовление документов и т.п.).

1.10. Запрос судебного пристава о предоставлении необходимой информации для осуществления исполнительных действий должен быть мотивированным и устанавливать разумный срок для предоставления информации (приложение № 3).

1.11. Полученная информация используется исключительно в служебных целях. Такая информация не подлежит распространению и передаче третьей стороне, за исключением лиц, которые в соответствии с Временным порядком имеют право знакомиться с материалами исполнительного производства.

1.12. Основной информационной базой о совершенных исполнительных действиях является Единый государственный реестр исполнительных производств Луганской Народной Республики (далее – реестр).

1.12.1. Сведения вносятся в реестр судебным приставом одновременно с подготовкой документа, на основании которого совершается исполнительное действие.

1.12.2. При осуществлении исполнительного действия за пределами отдела судебных приставов сведения о таком действии вносятся в реестр в течение двух рабочих дней после его проведения или поступления сообщения о его проведении.

1.12.3. Постановления судебного пристава, а также другие документы исполнительного производства (кроме актов, которые составляются по месту проведения исполнительных действий) составляются с помощью программных средств реестра. В случае сбоев работы системы реестра документы исполнительного производства могут подготавливаться без использования

программных средств реестра, о чем обязательно указывается в документе. После восстановления работы реестра такие документы в электронном виде немедленно вносятся в него.

1.12.4. До введения в действие электронной базы Единого государственного реестра исполнительных производств Луганской Народной Республики, регистрация исполнительных производств, а также изготовление постановлений судебного пристава и других документов исполнительного производства проводится на бумажных носителях.

II. Участники исполнительного производства

2.1. Реализация участниками исполнительного производства своих полномочий, а также привлечение других лиц к участию в проведении исполнительных действий и реализации ими своих полномочий осуществляются в соответствии с разделом II Временного порядка. Судебный пристав при осуществлении исполнительного производства обязан использовать все предоставленные ему права и полномочия, необходимые для обеспечения своевременного и полного исполнения Решений.

2.2. Привлечение сотрудников органов внутренних дел, в пределах предоставленных им полномочий, и/или судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов, осуществляется судебным приставом при исполнении Решений в случае возникновения угрозы жизни и здоровью судебного пристава, для охраны и обеспечения правопорядка на месте совершения исполнительных действий.

2.3. Привлечение органов опеки и попечительства в соответствии с возложенными на них полномочиями обязательно осуществляется при исполнении Решений об отобрании ребенка, а также в случае необходимости обеспечения прав и интересов детей и нетрудоспособных лиц, нуждающихся в опеке (попечительстве) (приложение № 4).

2.4. Привлечение судебным приставом других органов, предприятий, учреждений, организаций, должностных лиц, физических лиц при принудительном исполнении Решений осуществляется в случае, если их присутствие может способствовать своевременному и полному исполнению этих Решений.

2.5. В случае необходимости для проведения или организации исполнительных действий судебный пристав имеет право привлечь субъектов хозяйствования.

2.6. Привлечение в исполнительном производстве соответствующих органов, предприятий, учреждений, организаций, должностных лиц и физических лиц (кроме понятых) осуществляется судебным приставом путем вынесения постановления о привлечении этих лиц.

2.6.1. В этом постановлении обязательно указываются обстоятельства, которые обусловили привлечение определенных лиц, время и место совершения исполнительных действий, а также другие необходимые сведения.

2.6.2. Копия постановления направляется (вручается) руководителю

соответствующего органа, учреждения, организации, субъекту хозяйствования в трехдневный срок со дня его вынесения, но не позднее, чем за три дня до запланированных мероприятий.

2.7. Перед началом исполнительных действий судебный пристав устно разъясняет привлеченным при принудительном исполнении Решений лицам их права и обязанности, о чем указывается в акте.

Судебный пристав контролирует совершение действий привлеченными лицами.

2.8. Для выяснения и разъяснения вопросов, возникающих при осуществлении исполнительного производства и требующих специальных знаний, судебный пристав по собственной инициативе или по заявлению сторон назначает своим постановлением эксперта или специалиста (при необходимости – нескольких экспертов или специалистов) для оценки имущества (имущественных прав) субъектов оценочной деятельности, субъектов хозяйствования, а также в случае необходимости переводчика.

В постановлении о назначении эксперта или специалиста, субъекта оценочной деятельности, субъекта хозяйствования, переводчика указываются вопросы, на которые эти лица должны предоставить письменное заключение (отчет), или с какого языка следует осуществить перевод, или вид и характеристика имущества, которое необходимо идентифицировать, оценить и т.д., сроки осуществления соответствующих действий (приложения № 5, № 6).

2.9. Права и обязанности сторон и других участников исполнительного производства реализуются в соответствии с пунктом 12 Временного порядка.

2.10. Полномочия представителей сторон, участвующих в исполнительном производстве, должны быть удостоверены такими документами:

- а) доверенностью физического лица;
- б) доверенностью юридического лица или документами, которые удостоверяют право представительства юридического лица (документом о назначении руководителем юридического лица и т.п.);
- в) решением о назначении опекуном, попечителем или управляющим наследственным имуществом.

2.10.1. Документы, удостоверяющие полномочия представителей, должны быть оформлены в соответствии с требованиями действующего законодательства Луганской Народной Республики.

2.10.2. Оригиналы документов, указанных в пункте 2.11. настоящего раздела, или надлежащим образом заверенные их копии приобщаются к материалам исполнительного производства.

2.10.3. После установления наличия у представителя надлежащим образом оформленной доверенности оригинал такой доверенности в случае необходимости возвращается представителю стороны исполнительного производства.

2.10.4. В случае реализации стороной исполнительного производства права на предъявление исполнительного документа на исполнение, предъявление заявления о возврате без исполнения исполнительного

документа, обжалование действий судебного пристава и других должностных лиц департамента судебных приставов, получение присужденного имущества или взысканных сумм через представителя судебный пристав проверяет обусловленные в доверенности полномочия представителя на совершение таких действий.

2.10.5. Ограничение полномочий представителя на совершение определенного исполнительного действия должны быть оговорены в выданной ему доверенности.

2.11. Сторона исполнительного производства (ее представитель) может знакомиться с материалами исполнительного производства в соответствующем отделе в специально выделенное для приема граждан время и в том объеме, в котором она хочет, по устному ходатайству к судебному приставу.

2.11.1. По желанию стороны исполнительного производства (его представителя) ознакомиться с материалами исполнительного производства в другое время, исполнительное производство предоставляется ей для ознакомления на основании письменного заявления, в котором указываются желаемая дата и время ознакомления, по резолюции начальника отдела, которому непосредственно подчинен судебный пристав.

2.11.2. Ознакомление с материалами исполнительного производства осуществляется в помещении отдела судебных приставов и в присутствии судебного пристава, о чем в исполнительном производстве делается отметка с указанием даты ознакомления и лица, которое ознакомилось с материалами исполнительного производства.

2.11.3. Сторона исполнительного производства имеет право делать копии с документов исполнительного производства, выписки из них. Изъятие из материалов исполнительного производства любых документов не допускается.

2.12. В случае выбытия одной из сторон исполнительного производства (в случае смерти физического лица, прекращения юридического лица, а также в других случаях замены стороны в исполнительном производстве), если правоотношения допускают правопреемство, заинтересованная сторона вправе обратиться в суд с заявлением о замене стороны ее правопреемником. На основании постановленного судом определения судебный пристав своим постановлением, которое утверждается начальником отдела, которому непосредственно подчинен судебный пристав, заменяет название стороны исполнительного производства (приложение № 7). Решение и постановление судебного пристава приобщаются к исполнительному документу при его направлении по принадлежности или возвращении его взыскателю, или в суд.

2.13. Правопреемство возможно на всех стадиях исполнительного производства – с момента открытия исполнительного производства до его окончания. После замены выбывшей стороны исполнительного производства ее правопреемником судебный пристав продолжает исполнение исполнительного производства в порядке, установленном Временным порядком.

2.14. В случае если сторона исполнительного производства изменила наименование без процедуры реорганизации (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица), судебный пристав при

наличии подтверждающих документов (о внесении изменений в учредительные документы, справки из Единого государственного реестра юридических лиц, справки органа государственной регистрации актов гражданского состояния, паспорта) своим постановлением, которое утверждается начальником отдела, которому непосредственно подчинен судебный пристав, меняет название стороны исполнительного производства. Такое постановление судебного пристава присоединяется к исполнительному документу при его направлении по принадлежности или возвращении его взыскателю, или в суд.

2.15. Вопросы об отводах в исполнительном производстве решаются в соответствии с пунктом 16 Временного порядка (приложение № 8).

2.15.1. Должностные лица, имеющие право на рассмотрение вопроса об отводе судебного пристава, эксперта, специалиста, оценщика или переводчика, обязаны рассмотреть заявление об отводе или самоотводе в срок до пяти рабочих дней с момента получения его соответствующим отделом.

2.15.2. В случае направления заявления об отводе должностному лицу судебных приставов, которое не имеет права на рассмотрение этого вопроса, заявителю предоставляется письменное разъяснение о порядке рассмотрения вопроса об отводе в срок до пяти рабочих дней с момента получения заявления соответствующим органом судебных приставов.

III. Общие условия и порядок осуществления исполнительного производства

3.1. Принудительному исполнению подлежат исполнительные документы, определенные пунктом 17 Временного порядка.

3.2. Основанием для принятия мер принудительного исполнения Решений и вынесения постановления об открытии исполнительного производства (приложение № 9) является исполнительный документ, который предъявлен к исполнению в порядке, установленном Временным порядком.

3.3. Исполнительный документ должен соответствовать требованиям к исполнительному документу, указанным в пункте 18 Временного порядка.

При проверке соответствия исполнительного документа требованиям пункта 3 подпункта 18.1. Временного порядка судебный пристав учитывает следующее:

а) полное наименование для юридических лиц должно содержать информацию об организационно-правовой форме такого лица в соответствии с требованиями действующего законодательства Луганской Народной Республики;

б) имя физического лица состоит из его фамилии, собственного имени и отчества. Граждане, в национальной традиции которых не принято фиксировать отчество, имеют право записывать в паспорте лишь имя и фамилию, а в свидетельстве о рождении – имена отца и матери;

в) отсутствие номера в Едином государственном реестре юридических лиц Луганской Народной Республики, взыскателя или должника (для юридических лиц) допускается, если законодательством страны, на территории

которой зарегистрировано юридическое лицо, не предусмотрено присвоение юридическому лицу такого кода;

г) для физических лиц регистрационный номер учетной карточки физического лица взыскателя и должника (плательщиков налогов) не указывается в исполнительном документе, если лицо является иностранцем и законодательством страны, на территории которой проживает физическое лицо, установлены иные формы учета или если лицо отказалось его иметь из-за своих религиозных убеждений, о чем есть соответствующая отметка в паспорте лица.

3.4. Заявление об открытии исполнительного производства подается в отдел судебных приставов в письменной форме с оригиналом (дубликатом) исполнительного документа, в котором в случае наличия могут указываться номер мобильного телефона, факса (телефакса), адрес электронной почты (приложение № 10).

3.4.1. К заявлению об открытии исполнительного производства, которое подается представителем взыскателя, прилагается документ, подтверждающий его полномочия.

3.4.2. На каждый представленный на принудительное исполнение исполнительный документ взыскателем подается отдельное заявление об открытии исполнительного производства.

3.4.3. В случае предъявления к исполнению исполнительного документа, по которому предоставлена рассрочка исполнения, исполнительное производство открывается в части, по которой истек срок уплаты. Постановление о взыскании исполнительного сбора в таком случае выносится в размере десяти процентов суммы, подлежащей принудительному взысканию.

3.5. Место исполнения Решений определяется в соответствии с требованиями, установленными пунктом 20 Временного порядка.

3.5.1. При проведении проверки информации о наличии должника или его имущества, или его места работы на территории, на которую не распространяется компетенция судебного пристава, в постановлении о проведении проверки обязательно указываются обстоятельства, которые обусловили проведение проверки (письменное ходатайство взыскателя, ответы на запросы судебного пристава и т.д.), адрес, по которому следует осуществить проверку, а также другие необходимые сведения, которые могут способствовать проверке.

3.5.2. Подведомственность исполнительных производств отделу по исполнению особо важных исполнительных производств департамента судебных приставов определяется в соответствии с пунктом 21 Временного порядка.

Исполнительные производства, находящиеся на исполнении в отделах судебных приставов городских, районных, горрайонных управлений юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики могут передаваться в отдел по исполнению особо важных исполнительных производств департамента судебных приставов в установленном разделом VI настоящей Временной инструкцией порядке.

3.6. В случае если судебным приставом при открытии исполнительного

производства наложен арест на имущество, в том числе на денежные средства должника, до истечения срока для самостоятельного исполнения, должник может предложить судебному приставу списать средства, необходимые для исполнения Решений, с его счета и зачислить их на соответствующий счет отдела судебных приставов с последующим перечислением взыскателю.

В случае поступления соответствующего обращения должника судебный пристав безотлагательно готовит платежные требования о принудительном списании средств со счета должника и направляет в банк.

3.7. Взыскание исполнительского сбора осуществляется в порядке, определенном пунктом 28 Временного порядка.

3.7.1. Постановление о взыскании исполнительного сбора выносится при первом поступлении исполнительного документа судебному приставу на следующий день после окончания срока, предоставленного должнику для самостоятельного исполнения Решения (приложение № 11). В постановлении о взыскании исполнительного сбора определяется размер исполнительного сбора, подлежащего взысканию, установленный действующим законодательством Луганской Народной Республики. Принудительное взыскание исполнительного сбора осуществляется в соответствии с требованиями Временного порядка.

3.7.2. Если Решение о взыскании средств было исполнено должником частично до начала его принудительного исполнения, исполнительный сбор взыскивается с суммы, которая не была оплачена должником самостоятельно.

3.7.3. При последующих предъявлениях к исполнению исполнительного документа судебному приставу исполнительный сбор взыскивается в части, которая не была взыскана при предыдущем исполнении.

3.7.4. В случае завершения исполнительного производства по исполнению Решений неимущественного характера, окончание исполнительного производства по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2, 5, 8, 9, 11, 12 подпункта 47.1. Временного порядка, если исполнительный сбор не взыскан, судебный пристав в постановлении об окончании исполнительного производства (возврата исполнительного документа) отмечает о выделении постановления о взыскании исполнительного сбора в отдельное производство и не позднее следующего рабочего дня после завершения такого исполнительного производства открывает исполнительное производство по постановлению о взыскании исполнительного сбора, о чем выносит постановление об открытии исполнительного производства. Срок для самостоятельного исполнения должнику в таком случае не предоставляется.

В случае возвращения исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 7 подпункта 45.1. Временного порядка, постановление о взыскании исполнительного сбора в отдельное исполнительное производство не выделяется и остаток невзысканной суммы исполнительного сбора не взыскивается.

3.7.5. Копия постановления о взыскании исполнительного сбора с должника остается в исполнительном производстве, по которому оно вынесено, с отметкой судебного пристава о размере фактически взысканного исполнительного сбора. На постановлении о взыскании исполнительного сбора,

по которому открыто исполнительное производство, отмечается остаток суммы исполнительного сбора, подлежащего взысканию.

3.8. В случае если в отделе судебных приставов открыто несколько исполнительных производств о взыскании средств с одного должника, они объединяются в сводное исполнительное производство.

3.8.1. Исполнение сводного исполнительного производства начинается постановлением об объединении исполнительных производств в сводное исполнительное производство. О присоединении исполнительного производства к сводному исполнительному производству выносится постановление (приложение № 12), копия которого хранится в сводном исполнительном производстве. Исполнительные производства в отношении одного и того же должника объединяются в сводное исполнительное производство или присоединяются к сводному исполнительному производству не позднее следующего рабочего дня после истечения срока, предоставленного должнику для самостоятельного исполнения.

3.8.2. По сводным исполнительным производствам арест на имущество должника накладывается в пределах общей суммы взыскания, исполнительного сбора и расходов, связанных с организацией и проведением исполнительных действий. Исполнительный сбор по сводному исполнительному производству взыскивается отдельно по каждому исполнительному производству, объединенному в сводное, в размере 10% от суммы, выплаченной взыскателю по такому отдельному исполнительному производству.

3.8.3. В случае если исполнительные производства о взыскании средств с одного должника открыты в нескольких отделах судебных приставов, особенно если должник и его имущество находятся на территории разных административно-территориальных единиц, при объединении исполнительных производств в сводное исполнительное производство в установленном разделом V настоящей Временной инструкции порядке могут образовываться исполнительные группы.

3.8.4. Наличие или отсутствие другого исполнительного производства или сводного исполнительного производства в отношении одного и того же должника судебный пристав проверяет по данным реестра при открытии исполнительного производства (до создания реестра – в журнале регистрации исполнительных производств, переданных судебному приставу).

3.8.5. В случае выявления другого исполнительного производства, открытого в отношении одного и того же должника в том же отделе судебных приставов, судебный пристав обращается к начальнику отдела, которому он непосредственно подчинен, для принятия решения относительно объединения исполнительных производств в сводное или присоединения исполнительного документа к сводному исполнительному производству.

3.8.6. Если исполнительное производство в отношении одного и того же должника обнаружено в другом отделе судебных приставов в пределах территории Луганской Народной Республики, начальник отдела, которому непосредственно подчинен судебный пристав, обращается к директору департамента судебных приставов Министерства юстиции Луганской

Народной Республики (далее – директор департамента) о принятии решения относительно объединения исполнительных производств в сводное или присоединения исполнительного документа к сводному и определение отдела судебных приставов, который будет осуществлять исполнение сводного исполнительного производства.

3.8.7. При наличии оснований для завершения исполнительного производства исполнительный документ выводится из сводного исполнительного производства по постановлению судебного пристава о выводе исполнительного документа из сводного исполнительного производства.

3.9. При наличии обстоятельств, предусмотренных пунктом 37 Временного порядка, судебный пристав выносит постановление о приостановлении исполнительного производства, кроме случаев, определенных Временным порядком (приложение № 13).

3.9.1. При наличии оснований для приостановления исполнительного производства в части исполнения одного исполнительного документа, который присоединен к сводному исполнительному производству, сводное исполнительное производство приостанавливается лишь в части исполнения этого исполнительного документа.

3.9.2. Сводное исполнительное производство по основанию, предусмотренному пунктом 8 подпункта 37.1 Временного порядка, приостанавливается только в части взысканий, которые подпадают под действие введенного арбитражным судом моратория, в частности не приостанавливаются производства по Решениям о выплате заработной платы, алиментов, возмещения вреда, причиненного здоровью и жизни граждан, авторского вознаграждения, взыскании неиспользованных и своевременно не возвращенных средств Фонда социального страхования по временной нетрудоспособности и в связи с материнством Луганской Народной Республики, а также в случае нахождения исполнительного производства на стадии распределения взысканных с должника денежных сумм (в том числе полученных от реализации имущества должника) и в случае исполнения Решений по неимущественным спорам.

3.10. При наличии обстоятельств, предусмотренных пунктом 38 Временного порядка, судебный пристав имеет право вынести постановление о приостановлении исполнительного производства. В таком случае судебный пристав в постановлении о приостановлении исполнительного производства обязательно обосновывает необходимость такого приостановления со ссылкой на фактические обстоятельства дела, которые действительно делают невозможным дальнейшее проведение исполнительных действий или могут привести к нарушению прав сторон исполнительного производства.

3.11. Приостановление исполнительного производства, отложение проведения исполнительных действий, отсрочка или рассрочка исполнения Решений не являются основанием для отмены ранее принятых мер к принудительному исполнению этих Решений.

3.12. Розыск должника – гражданина, ребенка и/или транспортного средства осуществляется в соответствии с пунктом 40 Временного порядка и

другими нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, о чем судебным приставом выносится соответствующее постановление (приложение № 14), которое направляется в органы внутренних дел для дальнейшего исполнения.

Перед вынесением постановления о розыске должника – физического лица или ребенка, судебный пристав принимает меры, направленные на установление фактического местонахождения должника – физического лица или ребенка по:

а) получению ответа на запрос от соответствующих территориальных органов Министерства внутренних дел Луганской Народной Республики по месту регистрации лица;

б) получению информации от участников исполнительного производства и других лиц, в том числе устно (в таком случае полученная информация отображается в акте судебного пристава), о возможных местах нахождения должника;

в) проверке наличия должника по месту его возможного пребывания, установленного при проведении исполнительных действий;

г) получению информации о месте работы должника;

д) получению информации о должнике из других источников.

Организацию розыска должника – юридического лица и имущества должника или информации о месте получения должником доходов судебный пристав осуществляет путем направления запросов в органы налоговой службы, регистрационной службы, казначейской службы, банки, автомобильную инспекцию, органы земельных ресурсов, бюро технической инвентаризации, нотариата, органы статистики и т.п. или проверки информации по данным электронных баз данных и реестров, содержащих информацию об имуществе или доходах должника, а также по данным других источников информации как официальных, так и неофициальных (средств массовой информации, сети Интернет и т.д.

3.13. Формирование и использование денежных средств исполнительного производства осуществляется в порядке, установленном Советом Министров Луганской Народной Республики.

3.13.1. К другим расходам, необходимым для обеспечения надлежащей организации исполнения Решений отделами судебных приставов, относятся расходы на:

а) материально-техническое обеспечение деятельности судебных приставов (приобретение предметов и материалов (канцелярских товаров, оборудования, инвентаря и др.), их ремонт и обслуживание; предоплату периодических, справочных и информационных изданий; расходы на транспортные услуги (содержание и аренда транспортных средств), аренду помещений; расходы на услуги почтовой связи и услуги связи (доступ к Интернету, установку телефонов модемной связи, охранной сигнализации и прочее);

б) проведение полиграфических услуг;

в) проведение семинаров;

- г) ведение Единого государственного реестра исполнительных производств;
- д) оплату служебных командировок и проезда судебных приставов;
- е) оплату коммунальных услуг и электроносителей;
- ж) приобретение основных средств, компьютерных программ и программного обеспечения;
- з) текущий и капитальный ремонт служебных помещений;
- к) другие расходы, связанные с организацией и проведением исполнительных действий.

О взыскании с должника расходов, связанных с организацией и проведением исполнительных действий, судебный пристав выносит постановление, которое утверждается начальником отдела, которому непосредственно подчинен судебный пристав (приложение № 15). Указанное постановление направляется сторонам не позднее следующего рабочего дня после его вынесения и может быть обжаловано ими в суде в десятидневный срок.

Размер затрат, связанных с организацией и проведением исполнительных действий, судебный пристав в соответствии с расчетом затрат, предоставленных соответствующим финансовым отделом Министерства юстиции Луганской Народной Республики, составляет акт о расходах, связанных с организацией и проведением исполнительных действий (приложение № 16), в котором указываются перечень и суммы расходов, связанных с организацией и проведением исполнительных действий.

3.13.2. В случае если исполнительное производство было завершено, а расходы на организацию и проведение исполнительных действий не были взысканы, постановление о взыскании расходов на организацию и проведение исполнительных действий выделяется в отдельное производство в порядке, предусмотренном подпунктом 3.7.4. пункта 3.7. настоящего раздела.

3.13.3. Использование расходов на проведение исполнительных действий, взысканных с должника, производится согласно письменному распоряжению судебного пристава, которому расходы на проведение исполнительных действий перечисляются с депозитного счета на специальный регистрационный счет для учета средств, полученных в качестве платы за услуги, которые предоставляются бюджетными учреждениями, открытый на имя Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

Использование указанных средств осуществляется в соответствии со сметами, утвержденными в установленном порядке.

3.14. Возвращение исполнительного документа взыскателю осуществляется при наличии оснований и в порядке, определенном в пункте 45 Временного порядка. При этом в постановлении о возвращении исполнительного документа взыскателю обязательно разъясняется порядок повторного предъявления исполнительного документа к исполнению (кроме случая возврата исполнительного документа на основании пункта 1 подпункта 45.1. Временного порядка, если такой возврат в дальнейшем является основанием для отказа в открытии исполнительного производства).

При этом при возвращении исполнительного документа взыскателю необходимо учитывать, что основанием для возвращения исполнительного документа в соответствии с пунктом 8 подпункта 45.1. Временного порядка является установление непосредственно во Временном порядке запрета обращать взыскание на отдельное имущество или денежные средства должника. Если запрет вытекает из нормы закона, например, такой запрет установлен судом, который в соответствии с законом имеет право запретить обращение взыскания на имущество должника, необходимо руководствоваться пунктом 2 подпункта 47.1. Временного порядка.

3.15. В случае направления исполнительного документа по принадлежности в другой отдел судебных приставов в соответствии с пунктом 10 подпункта 47.1. Временного порядка судебный пристав в постановлении об окончании исполнительного производства отмечает причины направления исполнительного документа по принадлежности, сообщает о проведенных исполнительных действиях (если взыскание проведено частично, отмечается о фактически взысканной сумме средств), если должник отсутствует, указывается дата составления акта об отсутствии должника. К копии постановления об окончании исполнительного производства судебный пристав добавляет также постановления о взыскании исполнительного сбора, расходов на организацию и проведение исполнительных действий, копии постановлений о наложении ареста на денежные средства или имущество должника, копии документов об имущественном положении должника и его доходов в случае их наличия.

В документах исполнительного производства, поступивших по принадлежности из другого отдела судебных приставов, могут быть исправлены грамматические или арифметические ошибки (в порядке, установленном Временным порядком) судебным приставом, осуществляющим исполнение соответствующего Решения.

3.16. В постановлении об окончании исполнительного производства (приложение № 17), возврате исполнительного документа взыскателю (приложение № 18) или возвращении исполнительного документа в суд или другой орган (должностному лицу), который (которая) его выдал (а) (приложение № 19), судебный пристав отмечает основание для этого со ссылкой на соответствующую норму Временного порядка, результаты исполнения, а также последствия завершения соответствующего исполнительного производства (снятие ареста и т.п.).

3.17. При отказе в открытии исполнительного производства судебный пристав оставляет в материалах исполнительного производства копию исполнительного документа, а на исполнительном документе ставит соответствующую отметку, в которой указывается причина отказа в открытии исполнительного производства (приложение № 20).

3.17.1. При завершении исполнительного производства судебный пристав оставляет в материалах исполнительного производства копию исполнительного документа, а на исполнительном документе ставит соответствующую отметку, в которой указываются основание завершения исполнительного производства со ссылкой на соответствующую норму Временного порядка, остаток

невзысканной суммы, если по исполнительному документу проводилось взыскание, сумма взысканного исполнительного сбора.

3.17.2. Отметка на исполнительном документе удостоверяется подписью судебного пристава и скрепляется печатью отдела судебных приставов.

3.18. Отправка документов исполнительного производства осуществляется в соответствии с положениями пункта 31 Временного порядка. По письменному заявлению участника исполнительного производства информационные сообщения по составлению документов исполнительного производства могут направляться ему каналами факсимильной связи или электронной почтой. Документы исполнительного производства, направленные каналами факсимильной связи или электронной почтой, считаются врученными при наличии надлежащего подтверждения их получения адресатами.

3.19. Копии постановлений судебного пристава и другие документы исполнительного производства, которые судебный пристав обязан довести до сведения сторон и других участников исполнительного производства, направляются адресатам с сопроводительными письмами (приложение № 21) по адресам, указанным в исполнительном документе, или другим адресам, о которых стало известно судебному приставу, или указанным в письменном заявлении стороны исполнительного производства, в том числе путем факсимильной связи или электронной почтой.

IV. Общий порядок обращения взыскания на имущество должника

4.1. Выявление имущества и обращение взыскания на имущество должника осуществляются в порядке, установленном разделом IV Временного порядка, с учетом следующих особенностей:

4.1.1. В случае исполнения Решений о взыскании средств с юридических лиц судебный пристав проверяет также наличие имущества должника по данным баланса. Копию баланса судебный пристав может получить непосредственно у должника или в соответствующих государственных органах.

4.1.2. Судебные приставы в процессе исполнения Решений могут изымать наличные денежные средства у должника в основной официальной денежной единице (валюте) и других официальных денежных единицах (валютах), обращение которых допускается на территории Луганской Народной Республики. Прием судебными приставами наличных денежных средств не разрешается. Обнаруженные у должника наличные средства изымаются, о чем судебный пристав составляет акт изъятия наличных денежных средств. Изъятие производится в присутствии понятых. Акт составляется в необходимом количестве экземпляров, из которых первый экземпляр остается в исполнительном производстве, копии акта вручаются должнику или его представителю, лицу, у которого изъяты денежные средства, под расписку в первом экземпляре. В случае отказа должника (его представителя) от подписи в акте изъятия наличных денежных средств делается соответствующая запись.

4.1.3. При составлении акта изъятия наличных денежных средств какие-либо исправления, перечеркивания сумм, дат или фамилий в акте не

допускаются.

4.1.4. В акте изъятия наличных денежных средств обязательно указываются:

а) полное наименование (фамилия, имя и отчество) лица, у которого изъяты наличные денежные средства;

б) размер денежной суммы, которая изъята (цифрами и прописью);

в) наименование валюты, ее количество, номинал купюр.

4.1.5. Первый экземпляр акта изъятия наличных денежных средств, который остается у судебного пристава, не позднее следующего рабочего дня утверждается начальником отдела, которому непосредственно подчинен судебный пристав, и скрепляется печатью отдела судебных приставов.

4.1.6. Изъятые наличные денежные средства в основной официальной денежной единице (валюте) и других официальных денежных единицах (валютах), обращение которых допускается на территории Луганской Народной Республики, не позднее следующего рабочего дня зачисляются судебным приставом на соответствующий счет отдела судебных приставов для покрытия расходов на организацию и проведение исполнительных действий, покрытия долга по исполнительным документам и взыскания исполнительного сбора, а также взыскания штрафов, наложенных судебным приставом на должника, если таковые имели место. Расходы, связанные с зачислением средств на соответствующий счет отдела судебных приставов (комиссия банка), являются расходами на организацию и проведение исполнительных действий и покрываются за счет изъятых у должника денежных средств. Документ, подтверждающий внесение денежных средств на соответствующий счет отдела судебных приставов, присоединяется к акту изъятия наличных денежных средств и подшивается вместе с актом к материалам исполнительного производства.

4.1.7. Суммы, подлежащие перечислению в пользу государства, при отсутствии затрат на организацию и проведение исполнительных действий и других взысканий перечисляются в Государственный бюджет Луганской Народной Республики или местный бюджет в установленном законодательством Луганской Народной Республики порядке, а исполнительный сбор – на соответствующий счет отдела судебных приставов. Соответствующая квитанция банка о получении средств присоединяется к акту изъятия наличных денежных средств и подшивается вместе с актом к материалам исполнительного производства.

4.1.8. Начиная исполнение Решения о взыскании денежных средств, судебный пристав обязан вынести постановление в соответствии с пунктом 55.2. Временного порядка (приложение № 22). Копии постановления, которым наложен арест на имущество должника и объявлен запрет на его отчуждение, судебный пристав направляет органам, осуществляющим регистрацию имущества или ведущим реестр запрета на его отчуждение. Постановление подписывается судебным приставом и скрепляется печатью отдела судебных приставов.

4.1.9. На средства и другие ценности должника, находящиеся на счетах и

вкладах и на хранении в банках или других финансовых учреждениях, накладывается арест в пределах суммы исполнительного документа, о чем выносится постановление судебного пристава (приложение № 23). В постановлении указывается сумма денежных средств, подлежащая аресту, с учетом требований по исполнительным документам исполнительного сбора, расходов на организацию и проведение исполнительных действий и указывается номер счета, на котором находятся средства, подлежащие аресту, или указывается, что арест распространяется на средства на всех счетах должника, в том числе, которые будут открыты после вынесения постановления о наложении ареста. Постановление подписывается судебным приставом и скрепляется печатью отдела судебных приставов.

Арест на денежные средства должника может быть наложен в основной денежной единице (валюте) и/или других официальных денежных единицах (валютах), обращение которых допускается на территории Луганской Народной Республики, о чем указывается в постановлении.

4.1.10. При обращении взыскания на ювелирные и бытовые изделия из золота, серебра, платины и металлов платиновой группы, драгоценных камней и жемчуга, а также лома и отдельных частей таких изделий судебный пристав принимает меры принудительного исполнения Решения с учетом соответствующих нормативных правовых актов, регулирующих добычу, производство и использование драгоценных металлов и драгоценных камней и контроля за операциями с ними, порядок и условиях хранения ювелирных и других бытовых изделий из золота, серебра, платины и металлов платиновой группы, драгоценных камней и жемчуга, а также лома и отдельных частей таких изделий, на которые наложен арест.

4.2. Опись и арест имущества должника осуществляются в следующей последовательности:

4.2.1. После выявления имущества должника судебный пристав производит опись и арест этого имущества, о чем составляет акт (приложение № 24). В акте описи и ареста имущества должника должны быть указаны:

а) название каждого внесенного в акт предмета и его отличительные признаки (вес, метраж, размер, форма, вид, цвет, товарный знак, пробы, производственная марка, дата выпуска, степень износа и т.п.);

б) если изъятые предметы имеют признаки драгоценных металлов, камней органического и неорганического образования, жемчуга и т.д., то они тщательно описываются с указанием всех особых признаков, соответствующим образом упаковываются в конверт, прошиваются, подписываются судебным приставом и другими участниками, которые присутствовали при описи;

в) если проводилось опечатывание предмета, отмечается какие предметы, помещения, хранилища были опечатаны, количество наложенных печатей и способ опечатывания;

г) фамилия, имя и отчество лица, которому передано имущество на хранение, а если имущество передано на хранение не должнику, а другому лицу, – паспортные данные, его место жительства (далее – хранитель);

д) отметка о разъяснении хранителю имущества обязанностей по

сохранению имущества, предупреждение об уголовной и иной ответственности, установленной законодательством Луганской Народной Республики, за его растрату, отчуждение, сокрытие, подмену, повреждение, уничтожение или другие незаконные действия с имуществом, на которое наложен арест;

е) если судебный пристав установил хранителю ограничения права пользоваться имуществом, указываются вид, объемы и сроки ограничения;

ж) замечания или заявления взыскателя, должника, лиц, присутствовавших при описи.

4.2.2. Акт описи и ареста имущества подписывается судебным приставом, понятыми, хранителем имущества, должником и взыскателем, их представителями, а также может быть подписан другими лицами, которые присутствовали при проведении описи имущества. В случае отказа от подписи указанных выше лиц, в акте делается соответствующая запись.

4.2.3. Если опись и арест имущества осуществляются во исполнение Решения об обеспечении иска, судебный пристав передает арестованное имущество на хранение должнику или его представителю. Другому лицу имущество на хранение может быть передано только в случае отсутствия должника или его отказа от принятия имущества на хранение, а также в случае если Решением определено другое лицо, которому необходимо передать имущество на хранение.

4.2.4. Если опись и арест имущества осуществляются при участии должника или его представителя, акт описи и ареста имущества составляется в двух экземплярах. Первый остается в производстве судебного пристава, а второй выдается должнику под расписку на первом экземпляре, который остается у судебного пристава.

4.2.5. Если описанное имущество передано на хранение не должнику или его представителю, а другому лицу, то акт описи и ареста имущества составляется в трех экземплярах. Первый остается в производстве судебного пристава, а другие вручаются хранителю имущества и должнику под расписку на первом экземпляре акта.

4.2.6. В случае необходимости, после передачи имущества на хранение по постановлению судебного пристава, такое имущество может быть передано на хранение другому хранителю. В постановлении указываются причина передачи имущества другому хранителю, фамилия, имя и отчество хранителя, который осуществлял хранение имущества, и фамилия, имя и отчество нового хранителя. Постановление подписывается судебным приставом. В постановлении делается предупреждение новому хранителю имущества об уголовной и иной ответственности, установленной законодательством Луганской Народной Республики, за его растрату, отчуждение, сокрытие, подмену, повреждение, уничтожение или другие незаконные действия с имуществом, на которое наложен арест. Копия постановления вручается новому хранителю, к которому прилагается копия акта описи и ареста имущества.

4.2.7. В случае необходимости (наличие информации о порче имущества)

судебный пристав до момента передачи имущества новому хранителю может осуществить выход по месту хранения имущества для его осмотра. В случае изменения количественных или качественных характеристик имущества об этом указывается в постановлении о назначении нового хранителя, при этом судебный пристав направляет представление (сообщение) в правоохранительные органы о привлечении хранителя к уголовной ответственности.

4.2.8. Факт передачи имущества может удостоверяться актом судебного пристава или актом приема-передачи имущества.

4.2.9. Арест на ценные бумаги накладывается в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, регулирующим порядок наложения ареста на ценные бумаги. Хранение ценных бумаг осуществляется в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, регулирующим порядок и условия хранения ценных бумаг, на которые наложен арест.

4.2.10. Обнаружив растрату, отчуждение, сокрытие, подмену, повреждение, уничтожение переданного на хранение имущества или установив другие незаконные действия с этим имуществом, судебный пристав составляет об этом акт и обращается с представлением в правоохранительные органы по месту исполнения Решения, о привлечении хранителя описанного имущества к ответственности, предусмотренной уголовным законодательством Луганской Народной Республики.

4.2.11. При отмене судом мер обеспечения иска по завершённым исполнительным производствам судебный пристав возобновляет исполнительное производство в течение трех рабочих дней со дня поступления Решения (приложение № 25) после чего имущество освобождается из-под ареста по постановлению судебного пристава без вынесения постановления об открытии исполнительного производства. Копия постановления судебного пристава об освобождении имущества должника из-под ареста направляется сторонам и в соответствующий орган (учреждение) для снятия ареста.

4.2.12. В случаях, предусмотренных подпунктами 58.2., 58.3. пункта 58 Временного порядка, судебный пристав выносит постановление о снятии ареста с имущества или средств не позднее следующего дня с момента поступления надлежащим образом заверенной копии Решения в отдел судебных приставов (приложение № 26).

4.3. Определение стоимости, оценка имущества должника проводятся судебным приставом или субъектом оценочной деятельности – субъектом хозяйствования в установленном законодательством Луганской Народной Республики порядке.

4.3.1. В случае если взыскатель и должник или их представители присутствовали во время описи и ареста имущества и не возражают против определения стоимости имущества, судебный пристав одновременно с его описью проводит определение стоимости имущества, о чем составляет соответствующий акт.

4.3.2. Определение стоимости имущества должника непосредственно

судебным приставом проводится по рыночным ценам, действующим на день определения стоимости имущества, с учетом фактического состояния имущества в срок не позднее пяти рабочих дней с момента проведения описи и ареста имущества. Для определения стоимости имущества судебный пристав использует свои собственные знания, данные средств массовой информации, сообщение сторон исполнительного производства и других лиц, которых судебный пристав в случае необходимости может привлечь к проведению определения стоимости имущества. В целях надлежащего определения стоимости отдельных видов имущества судебный пристав может в установленном порядке привлекать к процессу описи имущества экспертов или специалистов.

4.3.3. По результатам определения стоимости имущества судебный пристав составляет акт определения стоимости имущества, в котором указываются дата описи и ареста этого имущества, опись и анализ собранных и использованных данных и другая информация при определении стоимости имущества, стоимость каждого описанного предмета и общая стоимость имущества. В случае возражений сторон исполнительного производства они имеют право указать об этом в акте. Акт составляется в трех экземплярах. Акт определения стоимости имущества считается действующим в течение шести месяцев со дня его составления.

4.3.4. Копии акта определения стоимости имущества направляются сторонам исполнительного производства не позднее следующего рабочего дня после его составления. Если стороны исполнительного производства или их представители присутствуют при определении стоимости имущества, копии акта вручаются им под расписку на первом экземпляре акта.

4.3.5. В случае если оценку имущества проводил субъект оценочной деятельности – субъект хозяйствования, судебный пристав направляет сторонам сообщение об оценке имущества не позднее следующего рабочего дня после получения отчета об оценке имущества. В отчете об оценке имущества оценщик обязательно должен указать сведения, необходимые для публикации объявления о реализации такого имущества. Необходимость указания таких сведений предусматривается в договоре, который заключается отделом судебных приставов с субъектом оценочной деятельности – субъектом хозяйствования. Срок действия отчета об оценке имущества в исполнительном производстве составляет шесть месяцев от даты его составления.

4.3.6. Если стоимость имущества должника определена в Решении, судебный пристав передает имущество на реализацию по цене, определенной этим Решением, без проведения определения стоимости или оценки такого имущества.

4.4. Передача взыскателю предметов, указанных в исполнительном документе, осуществляется в установленный судебным приставом срок с участием взыскателя и должника.

4.4.1. В случае наличия информации о местонахождении предметов, указанных в исполнительном документе, судебный пристав в постановлении об открытии исполнительного производства указывает время и место

принудительного исполнения Решения о передаче взыскателю присужденных предметов, если Решение не будет исполнено должником самостоятельно, а также предупреждает взыскателя о возвращении ему исполнительного документа на основании пункта 4 подпункта 45.1. Временного порядка, если он не появится на исполнение без уважительных причин.

4.4.2. Если должник не исполнил Решение самостоятельно, то судебный пристав изымает у него в присутствии понятых предметы, указанные в исполнительном документе, и передает их взыскателю или его представителю, о чем составляет акт изъятия у должника предметов, указанных в Решении, и акт передачи их взыскателю. Эти акты составляются в трех экземплярах. Один экземпляр акта остается в исполнительном производстве, другие вручаются взыскателю и должнику или их представителям под расписку на первом экземпляре акта.

4.4.3. В актах изъятия и передачи указываются реквизиты исполнительного документа и номер исполнительного производства, фамилии, имена и отчества судебного пристава, сторон исполнительного производства и других лиц, участвующих в передаче имущества, краткое описание имущества. Акты подписываются судебным приставом и сторонами исполнительного производства. В случае отказа сторон исполнительного производства от подписи об этом отмечается в актах.

4.4.4. В случае устного отказа взыскателя от получения предметов, изъятых у должника, при исполнении Решения о передаче их взыскателю судебный пристав в присутствии понятых этот факт отмечает в актах и возвращает указанные предметы должнику под расписку, и выносит постановление о возвращении исполнительного документа взыскателю на основании пункта 4 подпункта 45.1. Временного порядка.

4.4.5. В случае отсутствия должника исполнение Решения может быть проведено без его участия с привлечением взыскателя или его представителя и двух понятых.

4.4.6. Если при исполнении Решения о передаче взыскателю предметов, указанных в исполнительном документе, выявлена лишь часть таких предметов, судебный пристав осуществляет их передачу в установленном порядке, о чем делает отметку в исполнительном документе.

4.5. Реализация имущества, на которое обращено взыскание, осуществляется в соответствии с требованиями пункта 60 Временного порядка.

4.5.1. Реализация арестованного имущества, кроме имущества, изъятого из оборота в соответствии с законом, и ценных бумаг, ювелирных и других бытовых изделий из золота, серебра, платины и металлов платиновой группы, драгоценных камней и жемчуга, а также лома и отдельных частей таких изделий осуществляется путем его продажи на публичных торгах, аукционах и комиссионных условиях.

4.5.2. Передача имущества на реализацию осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном Министерством юстиции Луганской Народной Республики.

4.5.3. Реализация арестованного судебным приставом имущества

осуществляется в соответствии с требованиями пункта 60 Временного порядка и другими нормативными правовыми актами, утвержденными Министерством юстиции Луганской Народной Республики.

Реализация ценных бумаг, на которые обращено взыскание, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

4.5.4. Для проведения реализации недвижимого имущества или транспортных средств судебным приставом собираются следующие документы:

а) в случае продажи недвижимого имущества – документы, характеризующие объект недвижимости (копия технического паспорта на жилой дом, квартиру и т.д.), в соответствии с нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, регулирующими порядок проведения технической инвентаризации объектов недвижимого имущества;

б) копии документов, подтверждающих право собственности или иное вещное право на недвижимое имущество в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики;

в) в случае продажи объекта незавершенного строительства – копия решения об отводе земельного участка;

г) в случае продажи транспортного средства – свидетельство о регистрации транспортного средства (технический паспорт). В случае если транспортное средство не находилось на учете в государственном органе, осуществляющем регистрацию соответствующих транспортных средств, – другие документы, подтверждающие право собственности на это транспортное средство в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики, регулирующим порядок государственной регистрации (перерегистрации), снятия с учета автомобилей, автобусов, а также самоходных машин, сконструированных на шасси автомобилей, мотоциклов всех типов, марок и моделей, прицепов, полуприцепов, мотоколясок, других приравненных к ним транспортных средств и мопедов.

4.5.5. Указанные документы собираются судебным приставом сразу после проведения описи имущества.

4.5.6. Копии указанных документов с сопроводительным письмом, копиями исполнительного документа и акта определения стоимости имущества (отчета об оценке имущества) и копией расширенной выписки из Государственного реестра обременений движимого имущества Луганской Народной Республики, Государственного реестра прав на недвижимое имущество и их обременений Луганской Народной Республики передаются судебным приставом лично или через специально уполномоченное лицо отдела судебных приставов в департамент судебных приставов для осуществления мероприятий по передаче имущества на реализацию и организации конкурса. Начальник отдела, которому непосредственно подчинен судебный пристав, обеспечивает правильность и полноту подготовленных документов.

Порядок реализации ценных бумаг определяется соответствующей комиссией по согласованию с Министерством юстиции Луганской Народной

Республики.

4.5.7. В случае наложения ареста судебным приставом при вынесении постановления об открытии исполнительного производства, имущество передается на реализацию не ранее чем через 10 дней, то есть после истечения срока для обжалования указанного постановления.

4.5.8. Продукты и другие вещи, которые быстро портятся, передаются на реализацию немедленно после наложения на них ареста. Определение стоимости такого имущества производится не позднее следующего рабочего дня после наложения на него ареста.

4.5.9. В случае передачи на реализацию недвижимого имущества, право собственности на которое или право пользования которым имеют несовершеннолетние дети, необходимо предварительное разрешение органов опеки и попечительства, предоставляемое в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики. Если такое разрешение не предоставлено, судебный пристав обращается в суд, выдавший исполнительный документ, с заявлением об установлении или изменении способа и порядка исполнения. Если судом не установлен (изменен) способ и порядок исполнения, судебный пристав продолжает исполнение Решения за счет другого имущества должника, а в случае отсутствия такого имущества возвращает исполнительный документ взыскателю по основанию, предусмотренному пунктом 2 подпункта 45.1. Временного порядка.

4.5.10. В случае если имущество не было продано в связи с отсутствием спроса, оно подлежит уценке судебным приставом в соответствии с требованиями, указанными в пункте 60 Временного порядка, и проводится в десятидневный срок со дня признания публичных торгов или аукциона таким, которые не состоялись. О проведении уценки имущества судебным приставом составляется акт, в котором указываются реквизиты исполнительного документа и номер исполнительного производства, стоимость имущества, по которой оно передавалось на реализацию, стоимость имущества после уценки. О проведении уценки имущества и ее результаты судебный пристав не позднее следующего рабочего дня после ее проведения уведомляет специализированную организацию, осуществляющую реализацию имущества.

4.5.11. Если имущество не было реализовано в установленном порядке после его уценки, судебный пристав проводит повторную уценку в порядке, определенном подпунктом 4.5.10. настоящего пункта.

4.5.12. Если имущество не было реализовано в установленном порядке после его повторной уценки, судебный пристав предлагает взыскателю (взыскателям) оставить это имущество за собой, кроме конфискованного имущества. При наличии нескольких взыскателей, изъявивших желание оставить за собой нереализованное имущество, оно передается в порядке календарного поступления исполнительных документов на исполнение с учетом очередности, определенной пунктом 43 Временного порядка.

4.5.13. Календарное поступление исполнительных документов применяется только между взыскателями одной очереди. Взыскатели следующей очереди имеют право получить имущество должника только после

установления отсутствия взыскателей предыдущей очереди, желающих получить это имущество, независимо от времени поступления на исполнение документов от взыскателя предыдущей очереди.

4.5.14. После реализации арестованного имущества или его передачи взыскателю в счет погашения долга все аресты и запреты с такого имущества снимаются не позднее следующего рабочего дня после его передачи новому собственнику.

4.6. Исполнение Решения о конфискации имущества, если такое имущество подлежит реализации, осуществляется судебным приставом.

4.6.1. Имущество, подлежащее конфискации, изымается судебным приставом у должника.

4.6.2. В случае если имущество изъято другим уполномоченным органом, оно изымается судебным приставом у этого органа в том случае, если такое имущество может быть реализовано в соответствии с требованиями Временного порядка.

4.6.3. Изъятые другим уполномоченным органом наличные денежные средства по поручению судебного пристава перечисляются этим органом в Государственный бюджет Луганской Народной Республики на указанные судебным приставом счета.

В поручении указываются: наименование отдела судебных приставов, реквизиты Решения о конфискации по приговору суда этой личности, фамилия, имя и отчество судебного пристава, срок исполнения поручения, обязанность этого органа о предоставлении судебному приставу подтверждения о перечислении средств. Сообщение о перечислении денежных средств является основанием для окончания исполнительного производства.

4.6.4. Реализация конфискованного имущества осуществляется в порядке, определенном Временным порядком и другими нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики.

4.6.5. Порядок распоряжения конфискованным имуществом, нереализованным в порядке, определенном Временным порядком, и имуществом, которое не подлежит реализации, устанавливается Советом Министров Луганской Народной Республики.

V. Исполнительные группы

5.1. При наличии обстоятельств, затрудняющих исполнение Решений, или в случае исполнения сводного исполнительного производства в отделах судебных приставов по соответствующему постановлению могут образовываться исполнительные группы, в состав которых входят судебные приставы одного или нескольких отделов судебных приставов.

5.2. Обстоятельства, затрудняющие исполнение Решений:

а) наличие имущества должника на территории разных административно-территориальных единиц;

б) если по разным исполнительным производствам, открытым в одном или нескольких отделах судебных приставов, должник одновременно является

взыскателем;

в) если исполнительные производства в отношении солидарных должников открыты в разных отделах судебных приставов;

г) в случае исполнения сводного исполнительного производства;

д) другие обоснованные обстоятельства.

5.3. Передача исполнительного производства в исполнительную группу, созданную при другом отделе судебных приставов, осуществляется по постановлению должностного лица, которым принято решение о создании исполнительской группы.

5.4. Исполнительная группа может быть образована по решению:

а) директора департамента – при любом отделе судебных приставов из числа судебных приставов любого отдела судебных приставов;

б) начальника отдела судебных приставов – из судебных приставов этого отдела;

5.5. Должностное лицо, принимающее решение о создании исполнительской группы, выносит об этом мотивированное постановление.

В постановлении обязательно указываются:

а) обстоятельства, которые обусловили образование исполнительской группы (по собственной инициативе, по поручению руководителя высшего уровня, по представлению начальника отдела судебных приставов или его заместителя, или по заявлению взыскателя при условии предъявления им на исполнение в различные отделы судебных приставов исполнительские документы о взыскании долга с солидарных должников);

б) состав исполнительской группы, ее руководитель, отдел судебных приставов, при котором образуется исполнительная группа;

в) другие сведения, в том числе о возложении на руководителя исполнительской группы прав и полномочий в исполнительном производстве, установленных Временным порядком, для начальников отделов, если эти полномочия могут быть предоставлены в соответствии с Временным порядком.

5.6. Постановлением директора департамента на руководителя группы могут возлагаться права и полномочия в исполнительном производстве, установленные Временным порядком для начальников отделов судебных приставов.

5.7. Должностное лицо, которое приняло решение о создании исполнительской группы, имеет право вносить изменения в состав исполнительской группы путем издания соответствующего постановления.

5.8. Сообщение о создании исполнительской группы направляется к членам исполнительской группы в письменной форме в трехдневный срок со дня издания соответствующего постановления.

5.9. Руководителем исполнительской группы назначается судебный пристав, который занимает высшую должность или является сотрудником отдела судебных приставов высшего уровня, или одним из членов исполнительской группы, если все ее члены занимают одинаковые должности.

Руководитель исполнительской группы при исполнении возложенных на него полномочий:

- а) получает документы исполнительного производства или их копии;
- б) распределяет обязанности между членами исполнительной группы;
- в) определяет счета отделов судебных приставов, на которые необходимо зачислять средства исполнительного производства;
- г) в случае необходимости принимает решение о передаче исполнительного производства от одного судебного пристава к другому в пределах исполнительной группы;
- д) рассматривает заявления сторон и других участников исполнительного производства, их ходатайства;
- е) в случае возложения на него прав и обязанностей в исполнительном производстве, установленных Временным порядком для начальников отделов, для подтверждения документов использует печати тех отделов судебных приставов, судебные приставы которых входят в состав исполнительной группы;
- ж) при наличии оснований в установленном порядке вносит представления о поощрении за успехи в работе или применения дисциплинарного взыскания к членам исполнительной группы, а также об изменении состава исполнительной группы;
- з) направляет лицу, принявшему решение о создании исполнительной группы, представления о выплате вознаграждения судебным приставам исполнительной группы;
- и) осуществляет иные права и обязанности в исполнительном производстве в соответствии с Временным порядком, в том числе возложенные на него руководителем отдела судебных приставов, который принял решение о создании исполнительной группы.

5.10. Процессуальные документы выдаются судебными приставами, входящими в исполнительную группу, по согласованию или по поручению руководителя исполнительной группы.

5.11. Должностные лица отделов судебных приставов обязаны содействовать работе исполнительной группы, которая осуществляет исполнительные действия на их территории.

VI. Передача исполнительного производства от одного отдела судебных приставов к другому, от одного судебного пристава к другому

6.1. Исполнительное производство может быть передано от отдела судебных приставов к другому, от одного судебного пристава к другому в случаях, определенных Временным порядком и настоящей Временной инструкцией.

6.2. Передача исполнительного производства в рамках одного отдела судебных приставов или исполнительной группы осуществляется по письменному поручению начальника отдела, которому непосредственно подчинен судебный пристав, или руководителя исполнительной группы.

Исполнительное производство передается от одного судебного пристава к другому в пределах одного отдела судебных приставов, исполнительной

группы в связи:

а) с изменением дислокации, перераспределением обязанностей, введением специализации судебных приставов, необходимостью перераспределения нагрузки;

б) с болезнью судебного пристава, его пребыванием в командировке или отпуске, а также в случае включения судебного пристава в состав исполнительной группы при другом отделе судебных приставов;

в) с отводом (самоотводом) судебного пристава в соответствии с Временным порядком;

г) с освобождением судебного пристава или отстранением от исполнения полномочий по должности в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики;

д) с открытием разными судебными приставами исполнительных производств в отношении солидарных должников;

е) с другими обстоятельствами, затрудняющими исполнение Решений.

6.3. Передача исполнительных производств на исполнение может осуществляться:

а) в отдел по исполнению особо важных исполнительных производств департамента судебных приставов, отделы судебных приставов городских, районных, горрайонных управлений юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики и исполнительных групп, образованных при этих отделах, – по решению директора департамента по любым исполнительным производствам, находящимся на исполнении в отделах судебных приставов;

б) исполнительной группе, образованной в рамках отдела судебных приставов, – по решению начальника соответствующего отдела судебных приставов;

в) от одного судебного пристава к другому в пределах отдела судебных приставов и исполнительной группы – по решению соответствующих руководителей этих отделов и руководителя исполнительной группы в случае возложения на него прав и полномочий, установленных Временным порядком, в исполнительном производстве отделов судебных приставов.

6.4. Передача исполнительного производства в другой отдел судебных приставов или в связи с образованием исполнительной группы при другом отделе судебных приставов осуществляется по мотивированному постановлению лица, принявшего решение о передаче материалов исполнительного производства, которое направляется сторонам исполнительного производства и в соответствующий отдел судебных приставов.

6.5. В постановлении обязательно указываются обстоятельства, которые обусловили передачу исполнительного производства, лицо, которому передаются материалы исполнительного производства (руководитель исполнительной группы), а также устанавливаются сроки передачи, которые не могут превышать пяти рабочих дней.

6.6. При передаче материалов исполнительного производства в другой

отдел судебных приставов, судебный пристав или руководитель исполнительной группы в день получения материалов исполнительного производства выносит постановление о принятии исполнительного производства к исполнению, которое направляет сторонам исполнительного производства с сопроводительным письмом, в котором отмечает свой рабочий телефон, дни приема и местонахождение отдела судебных приставов, которому передано исполнительное производство или при котором создана исполнительная группа.

6.7. При передаче исполнительного производства из одного отдела судебных приставов в другой, от одного судебного пристава к другому соответствующие сведения заносятся в реестр.

VII. Обращение взыскания на заработную плату и иные виды доходов должника

7.1. При обращении взыскания на заработную плату, пенсию, стипендию и иные доходы должника, порядок осуществления отчислений осуществляется в соответствии с пунктами 66 – 68 Временного порядка.

7.2. Об обращении взыскания на заработную плату, пенсию, стипендию и иные доходы должника судебный пристав выносит постановление, которое направляется вместе с копией исполнительного документа для исполнения предприятию, учреждению, организации, физическому лицу, физическому лицу – предпринимателю по месту получения должником соответствующих доходов (приложение № 27). Копия указанного постановления остается в исполнительном производстве на контроле.

7.2.1. Постановление должно содержать:

а) полное наименование и местонахождение предприятия, учреждения, организации, фамилию, имя и отчество физического лица или физического лица – предпринимателя, в которое направляется постановление, и его место жительства;

б) порядок взыскания суммы долга;

в) размер отчислений;

г) реквизиты счета, на который необходимо перечислять удержанные средства, или адресата в случае перечисления средств почтовым переводом;

д) требование о направлении отчетов о совершенных отчислениях и выплатах с указанием периодичности предоставления отчетов и адреса, по которому необходимо направлять отчеты.

7.2.2. Постановление подписывается судебным приставом и скрепляется печатью отдела судебных приставов.

7.3. Контроль за правильным и своевременным отчислением из заработной платы и других доходов должника осуществляется судебным приставом по собственной инициативе, в том числе по заявлению взыскателя путем проверки правильности отчислений предприятиями, учреждениями, организациями, физическими лицами и физическими лицами – предпринимателями, с которыми должник состоит в трудовых отношениях, о

чем составляется соответствующий акт.

7.4. Если должник работает на работах с периодическим начислением заработной платы (сезонные работы в сельском хозяйстве, на рыболовецких и рыбоперерабатывающих предприятиях и т.п.), отчисления проводятся по мере начисления заработной платы.

7.5. Если должник работает по совместительству на нескольких предприятиях, отчисления проводятся из заработной платы (дохода) по каждому месту работы на основании отдельно вынесенных судебным приставом постановлений.

7.6. Если должник работает у физического лица или физического лица – предпринимателя, у которого нет бухгалтера и счета в банке, удержанные средства из заработка должника перечисляются взыскателю непосредственно этими лицами.

7.7. По каждому постановлению о взыскании предприятиями, учреждениями, организациями, физическими лицами, физическими лицами – предпринимателями, с которыми должник состоит в трудовых отношениях, каждые шесть месяцев и по истечении срока соответствующих выплат или в случае увольнения работника подается отдельный отчет о совершенных отчислениях и выплатах по установленной форме (приложение № 28).

7.8. Отчет о проведенных отчислениях и выплатах приобщается к материалам исполнительного производства.

7.9. Исполнительные документы, по которым осуществляются отчисления из заработной платы, пенсии, стипендии и других доходов должника, хранятся в исполнительных производствах.

7.10. После поступления к судебному приставу письменного уведомления за подписью ответственного должностного лица или платежных документов о перечислении средств судебный пристав не позднее следующего рабочего дня вносит информацию о взыскании средств в исполнительный документ путем проставления соответствующей отметки.

7.10.1. В отметке судебного пристава указываются размер взысканной (отчисленной) суммы, суммы задолженности (при ее наличии), а при взыскании периодических платежей – дата, до которой проведено взыскание, остаток задолженности на момент увольнения и полное наименование и местонахождение юридического лица, осуществлявшего отчисления.

7.10.2. Если перечисление средств осуществлялось по платежным документам, которые приобщены к материалам исполнительного производства, в отметке указываются номер и дата платежного документа.

7.10.3. В случае взыскания суммы долга из заработной платы (дохода) должника отметка в исполнительном документе должна состоять из всех видов взыскания. Если на исполнительном документе недостаточно места для проставления всех отметок, судебный пристав делает записи на отдельном листе, который подшивается к исполнительному документу и скрепляется печатью отдела судебных приставов, при этом на исполнительном документе делается запись о количестве подшитых к нему листов.

7.11. При исполнении Решения о взыскании средств с осужденных,

постановление о взыскании в целях осуществления отчислений с осужденных направляется судебным приставом в соответствующие органы и учреждения исполнения наказаний только после проверки средств на счетах должника и другого имущества для покрытия в полном объеме подлежащих взысканию сумм.

Если органы и учреждения исполнения наказаний расположены за пределами территории, на которую распространяется компетенция отдела судебных приставов, исполнительное производство после проверки имущественного положения должника в предусмотренном порядке подлежит окончанию, а исполнительный документ вместе с актом об отсутствии имущества направляется в соответствующий отдел судебных приставов для организации исполнения.

7.12. Судебный пристав в случае поступления исполнительного документа о взыскании алиментов (для исполнения по месту жительства должника) в день открытия исполнительного производства формирует ведомость по начислению, оплате и учету взыскиваемых алиментов на основании исполнительного листа и справки-расчета.

7.12.1. Если должник не работает или отсутствует информация о получении должником доходов, судебный пристав рассчитывает задолженность в том же порядке, исходя из среднемесячной заработной платы для соответствующей местности. После получения достоверной информации об источниках доходов должника и их размере судебный пристав осуществляет перерасчет задолженности и сообщает о нем взыскателю и должнику.

7.12.2. Если размер задолженности превышает сумму соответствующих платежей за три месяца по уплате алиментов, судебный пристав проверяет имущественное положение должника с одновременным наложением ареста на имущество должника и при наличии оснований вручает (направляет) должнику письменное предупреждение о привлечении его к уголовной ответственности за уклонение от уплаты алиментов.

7.13. В случае отсутствия сведений о месте жительства, пребывания или местонахождении должника, а также его месте работы судебный пристав выносит постановление о розыске должника в соответствии с пунктом 40 Временного порядка.

7.14. Необоснованная пересылка исполнительных листов для объявления розыска и возвращения исполнительного документа взыскателю в связи с тем, что не установлено место работы или проживания должника не допускается.

7.15. Судебный пристав выносит постановление, оформленное в соответствии с подпунктами 7.2.1. и 7.2.2. пункта 7.2 настоящего раздела. Взыскание алиментов осуществляется в соответствии с требованиями пункта 69 Временного порядка и пунктов 7.3.–7.10. настоящего раздела.

7.16. В случае если должник получает заработную плату (доход) в разных местах, отчисления алиментов с каждого вида выплат осуществляется по отдельным постановлениям о взыскании алиментов согласно размеру удержания, определенного исполнительным документом.

7.17. В случае если место жительства лица, в пользу которого взысканы

алименты, неизвестно, удержанные с должника суммы зачисляются на соответствующий счет отдела судебных приставов. В этом случае судебный пристав должен принимать меры к установлению места жительства, в пользу которого взысканы алименты.

7.18. Взыскание алиментов по исполнительным листам за прошедшее время проводится в пределах трехлетнего срока, предшествовавшего предъявлению исполнительного листа к исполнению.

Если по исполнительному документу, предъявленному к исполнению, удержание алиментов не производилось в связи с розыском должника, то взыскание алиментов должно осуществляться за весь период независимо от установленного трехлетнего срока и достижения совершеннолетия лицом, на содержание которого присуждены алименты.

7.19. Если с должника следует взыскивать алименты на содержание троих и более детей, а также если имеется задолженность по уплате алиментов за прошедшее время, то судебный пристав в постановлении указывает о взыскании 50% из заработной платы (дохода) должника для обеспечения текущих платежей. Задолженность за прошедшее время в таких случаях может быть погашена путем обращения взыскания на имущество должника.

7.19.1. Взысканная сумма распределяется между взыскателями в соответствии с пунктом 43 Временного порядка.

7.19.2. Например, по двум исполнительным документам должник обязан платить алименты в размере $1/4$ и $1/3$ части от заработной платы, условно соответствует 25% и 33,33% от заработной платы, а всего 58,33%, тогда как в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики допускается, что общий размер всех отчислений при каждой выплате от заработной платы не может превышать 50%. Для расчета необходимо сначала определить, какой размер взыскания приходится на 1% подлежащих удержанию по исполнительным документам сумм ($50\%: 58,33 = 0,857$). Затем производится расчет размера заработка, подлежащего взысканию по каждому исполнительному документу ($0,857 \times 25\% = 21,4\%$ и $0,857 \times 33,33\% = 28,6\%$).

7.19.3. Задолженность насчитывается до принятия судом в установленном законодательством Луганской Народной Республики порядке решения об уменьшении размера алиментов по иску должника.

7.20. Судебный пристав оканчивает исполнительное производство о взыскании алиментов по истечении предусмотренного законодательством Луганской Народной Республики срока их взыскания при условии, что сумма алиментов взыскана в полном объеме. Задолженность по алиментам взыскивается независимо от достижения ребенком совершеннолетия.

7.21. В случае наличия задолженности, которая возникла в момент истечения установленного срока для взыскания алиментов, ее взыскание производится в общем порядке, определенном Временным порядком.

7.22. В случае если должник не работает и платит алименты самостоятельно, квитанции (или их заверенные копии), об оплате алиментов, расписки взыскателя о полученных алиментах приобщаются к материалам

исполнительного производства.

7.23. При наличии задолженности по уплате алиментов в размере, что совокупно превышает сумму соответствующих платежей за шесть месяцев, судебный пристав обращается в правоохранительные органы с представлением (уведомлением) о привлечении должника к уголовной ответственности за злостное уклонение от уплаты алиментов. К представлению (уведомлению) судебного пристава о привлечении должника к уголовной ответственности прилагаются копия исполнительного документа, расчет задолженности, в котором указываются дата, с которой лицо начало уклоняться от уплаты алиментов, и общая сумма долга, и документы, подтверждающие уклонение от исполнения обязательств по судебному акту.

VIII. Общие условия исполнения Решений, по которым должник обязан лично совершить определенные действия или воздержаться от их совершения

8.1. Исполнение Решений, по которым должник обязан лично совершить определенные действия или воздержаться от их совершения, осуществляется при условиях, определенных пунктом 73 Временного порядка.

8.2. В случае неисполнения должником Решения в установленный судебным приставом срок на должника налагается штраф в соответствии с Кодексом Луганской Народной Республики об административных правонарушениях и применяются другие меры, предусмотренные Временным порядком.

8.3. При исполнении Решения об отобрании ребенка судебный пристав при необходимости может обратиться в суд с представлением о временном устройстве ребенка в детское или лечебное учреждение, рассмотрение которого осуществляется судом по месту исполнения этого Решения в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

8.4. При невозможности выяснения местонахождения должника или ребенка судебный пристав выносит постановление о розыске ребенка или должника.

8.5. При исполнении Решения об отобрании ребенка не допускается применять к ребенку меры физического воздействия.

8.6. При исполнении Решения о выселении должника его имущество может быть передано судебным приставом на хранение на срок не более двух месяцев. Имущество в этом случае описывается по правилам, установленным для описи и ареста имущества. Арест на имущество в этом случае не накладывается. По окончании двухмесячного срока невостребованное имущество реализуется в порядке, определенном Временным порядком. Полученные от реализации средства, за вычетом понесенных расходов, перечисляются должнику. В случае если имущество не было реализовано, судебный пристав уведомляет налоговые органы для осуществления дальнейшего распоряжения им в порядке, установленном для распоряжения бесхозным имуществом.

8.7. В случае если лицу, которое подлежит выселению, должно быть предоставлено другое жилое помещение, судебный пристав направляет соответствующему органу уведомление в письменной форме о сроке исполнения Решения о предоставлении такого помещения. Этот срок не может превышать одного месяца. В случае непредоставления в определенный срок иного жилого помещения судебный пристав составляет соответствующий акт и обращается в суд с представлением об установлении порядка дальнейшего исполнения Решения. До разрешения судом этого вопроса исполнительные действия не проводятся.

8.8. При исполнении Решения, по которому должник обязан лично совершить определенные действия или воздержаться от их совершения, в случае если должник самостоятельно не платит исполнительный сбор, расходы на организацию и проведение исполнительных действий и наложенные на него штрафы в предусмотренных Временным порядком случаях, судебный пристав принудительно взыскивает исполнительный сбор, расходы на организацию и проведение исполнительных действий и наложенные на должника штрафы одновременно с исполнением такого Решения. После завершения исполнительного производства по исполнению Решения, по которому должник обязан лично совершить определенные действия или воздержаться от их совершения, если исполнительный сбор, расходы на организацию и проведение исполнительных действий, штрафы не взысканы, судебный пристав открывает исполнительные производства по соответствующим постановлениям и принимает меры принудительного исполнения Решения, предусмотренные Временным порядком, путем обращения взыскания на денежные средства и иное надлежащее должнику имущество.

IX. Осуществление контроля в исполнительном производстве

9.1. Контроль в исполнительном производстве осуществляется в соответствии с пунктами 81–84 Временного порядка.

9.2. Начальник отдела имеет право проверить любое исполнительное производство, которое находится на исполнении судебных приставов, которые ему непосредственно подчинены, по собственной инициативе или по заявлению (жалобе) взыскателя или его представителя в случаях, предусмотренных Временным порядком.

По результатам проверки исполнительного производства выносится постановление о проверке исполнительного производства, в котором указываются:

- а) основания проверки данного исполнительного производства;
- б) сроки проведения проверки;
- в) в мотивировочной части – реквизиты исполнительного производства, дата открытия исполнительного производства, судебный пристав, который осуществляет исполнение, описание действий судебного пристава или документ исполнительного производства, которые признаются незаконными, и ссылки на норму Временного порядка с обоснованием незаконности

соответствующих действий (документа);

г) в резолютивной части – вывод с учетом требований действующего законодательства Луганской Народной Республики относительно действий судебного пристава в исполнительном производстве; лицо, которое обязано принять меры по устранению нарушений законодательства Луганской Народной Республики (в случае их обнаружения); лицо, на которое возложено осуществление контроля за исполнением данного постановления;

д) срок исполнения данного постановления;

е) круг лиц, которым направляются копии постановления, и порядок обжалования постановления;

ж) другая необходимая информация.

9.3. Директор департамента имеет право в соответствии с пунктами 83–84 Временного порядка проверять законность исполнительного производства, находящегося на исполнении в любом отделе судебных приставов.

9.4. О проведении проверки исполнительного производства и его истребовании соответствующим должностным лицом выносится мотивированное постановление.

9.4.1. В постановлении указываются:

а) основания истребования данного исполнительного производства;

б) в мотивировочной части – обстоятельства, обуславливающие проведение проверки и истребование исполнительного производства, а в случае принятия решения о приостановлении исполнительного производства – также обоснование необходимости приостановления исполнительного производства на время его проверки;

в) обоснование необходимости осуществления такой проверки (при принятии решения о целесообразности проведения проверки исполнительного производства по собственной инициативе);

г) в резолютивной части – реквизиты истребованного исполнительного производства и отдел судебных приставов, в котором оно находится на исполнении, сроки проведения проверки исполнительного производства с момента его поступления в отдел судебных приставов, который его истребовал, подлежит ли оно приостановлению на срок проведения проверки, а также должностные лица, на которых возлагается обязанность по направлению данного исполнительного производства в отдел судебных приставов, который будет осуществлять его проверку, и сроки направления для проверки исполнительного производства.

9.4.2. Постановление о проведении проверки исполнительного производства и его истребовании изготавливается в нескольких экземплярах, из которых:

а) один экземпляр направляется в отдел судебных приставов, который осуществляет контроль работы судебного пристава;

б) второй экземпляр остается в отделе судебных приставов, который истребовал исполнительное производство.

9.4.3. Истребованное исполнительное производство доставляется в

департамент судебных приставов в сроки, определенные постановлением об истребовании, но не позднее трех рабочих дней со дня вынесения постановления.

9.4.4. Приобщенные к материалам исполнительного производства документы должны быть прошиты, пронумерованы, с описью документов на момент его направления.

9.5. О результатах проверки исполнительного производства должностным лицом, которое его истребовало, выносится постановление.

9.5.1. В постановлении указываются:

а) основания для осуществления проверки этого исполнительного производства;

б) в мотивировочной части – краткое содержание проведенных исполнительных действий и их соответствие требованиям действующего законодательства Луганской Народной Республики;

в) в резолютивной части – вывод с учетом требований действующего законодательства Луганской Народной Республики относительно действий судебного пристава в исполнительном производстве; определяется лицо, которое обязано принять меры по устранению нарушений законодательства Луганской Народной Республики (в случае их обнаружения), лицо, на которое возложено осуществление контроля за исполнением этого постановления; устанавливается срок исполнения этого постановления; предоставляется другая необходимая информация; отмечается круг лиц, которым направляются копии постановления, и порядок обжалования постановления.

9.5.2. В постановлении о результатах проверки исполнительного производства по жалобе на постановление начальника подчиненного отдела судебных приставов, вынесенное по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) судебного пристава, других должностных лиц отдела судебных приставов или при обжаловании постановления о проведении проверки, истребования и результатов проверки исполнительного производства, указываются:

а) в мотивировочной части – правовые выводы обжалуемого постановления с учетом требований действующего законодательства Луганской Народной Республики;

б) в резолютивной части – подлежит жалоба удовлетворению или нет; в случае удовлетворения жалобы решается вопрос об отмене обжалуемого постановления; определяется лицо, которое обязано принять меры по устранению выявленных недостатков; лицо, на которое возложено осуществление контроля за исполнением этого постановления; устанавливается срок исполнения этого постановления; предоставляется другая необходимая информация; отмечается круг лиц, которым направляются копии постановления, и порядок обжалования постановления.

9.6. Постановление о результатах проверки исполнительного производства выносится в нескольких экземплярах. Один экземпляр постановления о проведении проверки исполнительного производства и его истребовании направляется в отдел судебных приставов, в производстве

которого находится исполнительное производство, которое проверяется.

9.7. По окончании проверки оригинал исполнительного производства не позднее трех рабочих дней с момента окончания проверки возвращается в отдел судебных приставов, в производстве которого оно находится.

Х. Учет депозитных сумм

10.1. Отделы судебных приставов городских, районных и горрайонных управлений юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики имеют соответствующие счета в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики (далее – органы Госказначейства ЛНР), открытые для учета депозитных сумм и зачисления взысканных с должников средств и их выплаты взыскателям в основной официальной денежной единице (валюте) Луганской Народной Республики, а также соответствующие счета для учета аналогичных операций в других официальных денежных единицах (валютах), обращение которых допускается на территории Луганской Народной Республики.

10.2. Отдел по исполнению особо важных исполнительных производств департамента судебных приставов Министерства юстиции Луганской Народной Республики осуществляет учет депозитных сумм и зачисления взысканных с должников средств и их выплаты взыскателям в основной официальной денежной единице (валюте) Луганской Народной Республики, а также аналогичные операции в других официальных денежных единицах (валютах), обращение которых допускается на территории Луганской Народной Республики, через соответствующие счета, открытые на имя Министерства юстиции Луганской Народной Республики в Государственном казначействе Луганской Народной Республики.

10.3. Расчеты с таких счетов осуществляются только в безналичной форме. Не допускается выдача и перевод взысканных судебными приставами сумм взыскателям без зачисления на депозитный счет отдела судебных приставов.

10.4. Для контроля и проверки состояния счетов в основной денежной единице и других официальных денежных единицах (валютах), обращение которых допускается на территории Луганской Народной Республики, и определения принадлежности средств ведется отчетность по депозитным суммам отделов судебных приставов.

10.5. В отделе судебных приставов по каждому счету заводится книга учета депозитных сумм (далее – книга) (приложение № 29) сроком на один год.

10.5.1. Книга ведется в электронном виде, записи осуществляются путем ввода обязательных реквизитов, которые установлены для книги.

10.5.2. Ведение книги заключается в ежемесячной (до десятого числа) распечатке учетных данных и включении их в соответствующее дело по номенклатуре.

10.5.3. Распечатанная книга до десятого числа следующего месяца должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью отдела

судебных приставов.

10.6. Распорядительным документом начальника отдела назначается лицо, ответственное за ведение книги по каждому счету, которое осуществляет подготовку расчетных документов о перечислении средств, а также ведение необходимых банковских документов и распоряжений судебных приставов.

10.7. Лицо, ответственное за ведение книги, ежемесячно до десятого числа следующего месяца расшифровывает суммы, оставшиеся на первое число каждого месяца. При этом не допускается объединения в одну сумму средств, поступивших от одного должника.

10.7.1. В книге информация об остатке средств переносится в графу «Остаток средств на начало месяца».

10.7.2. Нумерация по порядку перенесенного остатка средств на начало месяца начинается с порядкового номера «один».

10.7.3. После подведения итога по остатку средств на первое число каждого месяца лицо, ответственное за ведение депозитного счета, заверяет записи своей подписью.

10.7.4. Не допускается наличие незаполненных граф.

10.7.5. Нумерация по порядку поступления средств в течение месяца начинается с порядкового номера «один» после подписи лица, ответственного за ведение книги.

10.7.6. Перенос остатков средств на каждый новый месяц осуществляется с нового листа.

10.8. Ежемесячно после подведения итога по остатку средств на конец каждого соответствующего месяца книга проверяется начальником отдела путем подсчета и сверки сумм, поступивших и перечисленных, с выпиской из соответствующего счета отдела судебных приставов, в результате чего остаток средств на первое число каждого месяца должен соответствовать остатку депозитных сумм на счете.

10.9. После проверки оборотов депозитных сумм на конец отчетного периода (остаток средств на первое число месяца и суммы, поступившие в течение месяца) данные книги удостоверяются подписью ответственного лица, после чего начальник отдела судебных приставов до десятого числа следующего месяца делает запись «проверено» и подтверждает эту запись своей подписью, скрепляет печатью отдела судебных приставов с указанием даты проверки.

10.10. Депозитные суммы, которые остались на первое января нового года на счете, переносятся в новую книгу с полным названием каждой отдельной суммы с указанием, кому она принадлежит, номера исполнительного производства, даты зачисления, назначения платежа и вносятся в графу «Остатки средств на начало месяца». Не допускается объединение нескольких сумм, поступивших от одного должника в пользу одного взыскателя, в одну сумму.

10.11. По мере поступления из органов Госказначейства ЛНР выписок о наличии на соответствующем счете средств в книгу немедленно вносятся записи.

10.12. При поступлении средств на депозитный счет отдела судебных приставов лицо, ответственное за ведение книги, должно не позднее следующего рабочего дня сообщить начальнику отдела, от какого должника или взыскателя поступили средства и в какой сумме. Начальник отдела на выписке со счета, полученной из органов Госказначейства ЛНР, ставит надпись «ознакомлен», подпись и дату ознакомления.

После этого не позднее следующего рабочего дня лицо, ответственное за ведение книги, сообщает судебному приставу о поступлении депозитных сумм. Судебный пристав на выписке, полученной из органов Госказначейства ЛНР, рядом с суммой, поступившей на счет, ставит дату, подпись и номер исполнительного производства.

10.13. В случае отсутствия сведений, каким образом проводить выплату средств, судебный пристав уведомляет взыскателя о наличии принадлежащих ему денежных средств и предлагает ему сообщить способы получения им средств (через финансовые учреждения с обязательным указанием реквизитов для перечисления средств или почтовым переводом с указанием полного адреса взыскателя).

10.14. После этого не позднее трех рабочих дней со дня получения информации о поступлении средств судебный пристав в случае достаточности суммы для покрытия всех требований взыскателя и наличия сведений от взыскателя о способах получения им средств (валютных средств) готовит одно распоряжение (приложения № 30, № 31) (в том числе по сводному исполнительному производству), которым определяет принадлежность указанных средств и способ перечисления взыскателю, которое утверждается начальником отдела с указанием даты и скрепляется печатью отдела судебных приставов. Указанное распоряжение готовится в двух экземплярах, оригинал выдается лицу, ответственному за ведение книги, копия остается в исполнительном производстве.

В случае, если распоряжение о перечислении средств по сводному исполнительному производству содержит более одного листа, его страницы прошиваются, нумеруются и на обратной стороне последнего листа скрепляется печатью отдела судебных приставов с указанием количества листов.

10.15. Копии платежных поручений (реестры к платежным поручениям) о перечислении средств взыскателям приобщаются к материалам исполнительного производства, которым определена принадлежность указанных средств взыскателям.

10.16. Подготовка расчетных документов о перечислении средств осуществляется лицом, ответственным за ведение книги, не позднее трех рабочих дней со дня получения распоряжения судебного пристава.

10.17. Средства, поступившие на депозитный счет от реализации конфискованного имущества, перечисляются в Государственный бюджет Луганской Народной Республики в течение трех рабочих дней со дня поступления.

10.18. В случае поступления суммы, которая не удовлетворяет требования

всех взыскателей, а также при необходимости отчисления исполнительного сбора, расходов на организацию и проведение исполнительных действий составляется расчет, который утверждается начальником отдела и приобщается к материалам сводного исполнительного производства (средства распределяются на основании расчета судебного пристава, а перечисляются на основании распоряжения).

10.19. При перечислении средств, принадлежащих взыскателю – юридическому лицу, списание средств с соответствующих счетов отдела судебных приставов осуществляется на основании платежных поручений.

10.20. Если у взыскателя – физического лица есть счет в финансовом учреждении, то в платежном поручении обязательно указывается, на какой счет необходимо перечислить средства.

10.21. При переводе средств с депозитных счетов по почте начальник соответствующего отдела подписывает платежное поручение, к которому прилагается реестр взыскателей с указанием их адресов и сумм переводов.

10.22. Платежное поручение подписывается начальником отдела и лицом, уполномоченным на ведение соответствующего счета отдела судебных приставов.

10.23. При удовлетворении требований взыскателей сводного исполнительного производства взысканная с должника сумма распределяется между взыскателями согласно исполнительным документам, по которым открыты исполнительные производства и закончился установленный судебным приставом срок для самостоятельного исполнения решения, в день зачисления взысканной суммы на депозитный счет отдела судебных приставов.

Судебный пристав составляет расчет о распределении денежных средств и осуществляет их перечисление по мере их взыскания. Расчет о распределении денежных средств приобщается к материалам сводного исполнительного производства.

В случае поступления суммы, которая не удовлетворяет требования всех взыскателей, а также при необходимости отчисления исполнительного сбора, расходов на организацию и проведение исполнительных действий составляется расчет, который должен содержать общую сумму взысканных средств, перечень взыскателей каждой очереди, определенной пунктом 43 Временного порядка, сумму, которая перечисляется каждому взыскателю, сумму взысканного исполнительного сбора, штрафов в случае вынесения соответствующих постановлений. Расчет утверждается начальником отдела и приобщается к материалам исполнительного производства.

Срок проведения исполнительных действий по сводному исполнительному производству исчисляется с момента присоединения к сводному исполнительному производству последнего исполнительного документа.

10.24. Средства, поступившие на депозитный счет отдела судебных приставов и невостребованные сторонами исполнительного производства в течение года со дня их зачисления, перечисляются в Государственный бюджет Луганской Народной Республики.

10.25. Лицо, ответственное за ведение книги, в предпоследний день срока хранения средств на счете письменно сообщает об этом начальнику отдела, который не позднее следующего рабочего дня назначает лицо, ответственное за подготовку распоряжения о зачислении средств в Государственный бюджет Луганской Народной Республики.

10.26. Разрешение на перечисление средств со счета предоставляется исключительно начальником отдела или уполномоченным лицом, которое является распорядителем счета.

10.27. Контроль за перечислением средств со счетов возлагается на начальника отдела.

XI. Исполнение Решений об отбывании обязательных работ

11.1. Исполнение судебным приставом исполнительного документа об отбывании обязательных работ заключается в направлении должника в организацию, включенную в перечень организаций, в которых лица, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ, отбывают обязательные работы, и осуществлении контроля за выполнением должником таких работ.

11.2. Исполнение исполнительного документа об отбывании обязательных работ производится судебным приставом по месту жительства, пребывания должника.

11.3. Судебный пристав в постановлении об открытии исполнительного производства по исполнительному документу об отбывании обязательных работ:

а) указывает вид обязательных работ и организацию, включенную в перечень организаций, в которых лица, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ, отбывают обязательные работы. Перечень таких организаций определяется администрациями городов и районов по согласованию с территориальными органами исполнительного органа государственной власти Луганской Народной Республики, уполномоченного на осуществление функций по принудительному исполнению исполнительных документов и обеспечению установленного порядка деятельности судов, уполномоченных на осуществление функций по принудительному исполнению исполнительных документов и обеспечению установленного порядка деятельности судов;

б) устанавливает порядок и условия отбывания обязательных работ в соответствии с требованиями, определенными законодательством Луганской Народной Республики;

в) разъясняет порядок и условия отбывания обязательных работ;

г) предупреждает о необходимости приступить к обязательным работам не позднее десяти дней со дня открытия исполнительного производства;

д) разъясняет право обратиться с ходатайством об изменении вида обязательных работ или организации, в которую должник направлен для

отбывания обязательных работ, а также об уменьшении количества часов, которые необходимо отработать в течение недели;

е) предупреждает об ответственности за уклонение от отбывания наказания.

11.4. Срок на добровольное исполнение в постановлении об открытии исполнительного производства не устанавливается.

11.5. Копию постановления об открытии исполнительного производства судебный пристав направляет должнику, в суд, выдавший исполнительный документ, а также в организацию, в которую должник направлен для отбывания обязательных работ.

11.6. Время обязательных работ не может превышать четырех часов в выходные дни и в дни, когда лицо, которому назначено административное наказание в виде обязательных работ, не занято на основной работе, службе или учебе; в рабочие дни – двух часов после окончания работы, службы или учебы, а с согласия лица, которому назначено административное наказание в виде обязательных работ, – четырех часов. Время обязательных работ в течение недели не может быть менее двенадцати часов. При наличии уважительных причин судебный пристав вправе разрешить лицу, которому назначено административное наказание в виде обязательных работ, отработать в течение недели меньшее количество часов.

При наличии уважительных причин судебный пристав вправе разрешить должнику отработать в течение недели меньшее количество часов.

11.7. Судебный пристав контролирует должника при отбывании обязательных работ, соблюдение им трудовой дисциплины, количество часов, отработанных должником, путем посещения организации, в которую должник направлен для отбывания обязательных работ, или получения информации из такой организации.

11.8. По результатам проверки организации, в которую должник направлен для отбывания обязательных работ, судебным приставом составляется акт, в котором отражаются сведения о выполняемых должником работах и иные сведения, имеющие отношение к исполнению наказания.

11.9. На основании представляемых организацией, в которую должник направлен для отбывания обязательных работ, сведений о времени, отработанном должником, судебный пристав ведет его суммарный учет в часах.

11.10. В случае уклонения должника от отбывания обязательных работ, выразившегося в неоднократном отказе от выполнения работ, неоднократном невыходе на обязательные работы без уважительных причин, неоднократном нарушении трудовой дисциплины, подтвержденных документами организации, в которую должник направлен для отбывания обязательных работ, судебный пристав составляет протокол об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Луганской Народной Республики об административных правонарушениях.

11.11. После окончания срока отбывания обязательных работ судебный пристав оканчивает исполнительное производство, о чем выносит соответствующее постановление.

**ХІІ. Порядок принятия к исполнению исполнительных производств,
открытых органами государственной исполнительной службы Украины,
которые в соответствии с Временным порядком
подлежат принудительному исполнению на территории
Луганской Народной Республики**

12.1. Исполнительные производства, открытые органами государственной исполнительной службы Украины, которые в соответствии с Временным порядком подлежат принудительному исполнению на территории Луганской Народной Республики, принимаются к исполнению судебными приставами на основании письменного заявления взыскателя или его представителя (приложение № 32).

12.1.1. К заявлению взыскателя – физического лица прилагается:

- а) копия паспорта (или документ его заменяющий);
- б) документ, подтверждающий постоянное или временное проживание на территории Луганской Народной Республики (за исключением исполнительных производств о взыскании алиментов);
- в) доверенность на представление интересов взыскателя – физического лица, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства Луганской Народной Республики, либо надлежащим образом заверенная копия доверенности.

12.1.2. К заявлению взыскателя – юридического лица прилагается:

- а) документ, подтверждающий прохождение государственной регистрации в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики с внесением сведений в Единый государственный реестр юридических лиц об идентификационном коде юридического лица, ранее зарегистрированного на территории Украины и состоящего на учете в налоговом органе Луганской Народной Республики;
- б) доверенность на представление интересов взыскателя – юридического лица, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства Луганской Народной Республики, либо надлежащим образом заверенная копия доверенности или документ, который удостоверяет право представительства юридического лица (документом о назначении руководителем юридического лица и т.п.).

12.2. Заявление взыскателя о принятии к исполнению исполнительного производства рассматривает судебный пристав и в течение трех рабочих дней принимает решение о принятии к исполнению исполнительного производства или отказе в его принятии, о чем выносит соответствующий документ.

12.2.1. В случае принятия к исполнению исполнительного производства судебный пристав выносит постановление о принятии к исполнению исполнительного производства (приложение № 33). Постановление подписывается судебным приставом, утверждается начальником соответствующего отдела судебных приставов и не позднее следующего

рабочего дня со дня его вынесения направляется сторонам.

12.2.2. В случае невозможности принятия к исполнению исполнительного производства судебный пристав выносит мотивированный письменный ответ, если:

а) исполнительное производство в соответствии с Временным порядком не подлежит принудительному исполнению на территории Луганской Народной Республики;

б) исполнительное производство отсутствует в отделе судебных приставов;

в) оригинал исполнительного документа отсутствует в исполнительном производстве (кроме случаев, когда исполнительный документ направлен на предприятия, учреждения, организации, физическому лицу – предпринимателю для удержания долга из заработной платы, пенсии, стипендии и других доходов должника на территории Луганской Народной Республики);

г) имеется наличие других, предусмотренных законодательством обстоятельств, исключающих осуществления исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики.

12.2.3. Письменный ответ о невозможности принятия к исполнению исполнительного производства не позднее следующего рабочего дня со дня его вынесения направляется заявителю.

Первый заместитель Министра юстиции
Луганской Народной Республики

В.И. Седых

Приложение № 1
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

ИП № _____
(учетный номер исполнительного производства)

УТВЕРЖДАЮ
Наименование должности
руководителя отдела
(подпись) (инициалы, фамилия)
Печать Дата

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
(общее решение с утверждением)

_____ . _____ . _____ Г. _____

Мною, судебным приставом _____
(наименование отдела судебных приставов)

(фамилия, инициалы)

при принудительном исполнении:

_____ № _____
(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____
(резолютивная часть документа)

должник: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

взыскатель: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

установлено:

Учитывая изложенное, руководствуясь пунктами 5, 7, 11 Временного
порядка осуществления исполнительного производства на территории
Луганской Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. (опись)

2. Постановление может быть обжаловано сторонами в десятидневный срок в порядке, установленном Временным порядком осуществления исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики и действующим законодательством Луганской Народной Республики.

3. (дополнительно)

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 2
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

**АКТ
судебного пристава**

_____._____._____ Г. _____

Мною, судебным приставом _____
(наименование отдела судебных приставов)

(фамилия, инициалы)

при принудительном исполнении:

_____ № _____,
(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____

(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О взыскании с _____

(резольтивная часть документа)

при участии понятых:

1. _____

2. _____

в присутствии: _____

выходом по адресу: _____

установлено:

Судебный пристав _____ (_____)

Взыскатель _____ (_____)

Должник _____ (_____)

Понятые 1. _____ (_____)

2. _____ (_____)

Другие лица, которые были задействованы в проведении исполнительных
действий:

Приложение № 3
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики



**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

_____ (полное наименование отдела)

_____ (адрес отдела)

_____ (номер телефона, факса, адрес электронной почты)

_____ № _____

Адресат: _____

**ЗАПРОС
судебного пристава**

С целью полного своевременного исполнения _____
(название исполнительного документа)

№ _____ от _____, выданного

(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

о _____
(резюмирующая часть исполнительного документа)

руководствуясь положениями пунктов 5, 11 Временного порядка
осуществления исполнительного производства на территории Луганской
Народной Республики, прошу предоставить информацию о _____

(запрашиваемая информация)

Должник: _____
(информация о должнике)

Согласно пунктам 5, 11 Временного порядка осуществления
исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики
требования судебного пристава относительно исполнения решений являются
обязательными для всех органов, организаций, должностных лиц, физических и
юридических лиц на территории Луганской Народной Республики.

Наименование должности
исполнитель, тел.:

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 4
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

ИП № _____
(учетный номер исполнительного производства)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о привлечении опекуна для участия в исполнительном производстве

_____ Г. _____

Мною, судебным приставом _____
(наименование отдела судебных приставов)

_____,
(фамилия, инициалы)

при принудительном исполнении:

_____ № _____,
(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____
(резолютивная часть документа)

должник: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

взыскатель: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

установлено:

Учитывая вышеизложенное, руководствуясь пунктами 7, 9 Временного
порядка осуществления исполнительного производства на территории
Луганской Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. _____

2. Копии постановления направить сторонам исполнительного
производства.

3. Постановление может быть обжаловано сторонами в десятидневный
срок в порядке, установленном Временным порядком осуществления
исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики
и действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 5
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

ИП № _____
(учетный номер исполнительного производства)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о назначении эксперта (специалиста), субъекта оценочной деятельности –
субъекта хозяйствования для участия в исполнительном производстве

_____ Г. _____

Мною, судебным приставом _____
(наименование отдела судебных приставов)

(фамилия, инициалы)

при принудительном исполнении:

_____ № _____,

(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____,

(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____

(резюмирующая часть документа)

должник: _____

(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

взыскатель: _____

(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

установлено:

На основании изложенного, руководствуясь пунктом 13 Временного
порядка осуществления исполнительного производства на территории
Луганской Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить (указать Ф.И.О. полностью), который имеет сертификат
(указать реквизиты сертификата и орган, который выдал, срок действия),
экспертом (специалистом), субъектом оценочной деятельности – субъектом
хозяйствования в исполнительном производстве по принудительному
исполнению:

_____ № _____,

(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

о: _____
(резолютивная часть документа)

2. Эксперту (специалисту), субъекту оценочной деятельности – субъекту хозяйствования (указать Ф.И.О.) предоставить отчет в срок (указать дату).

3. Предупредить эксперта (специалиста), субъекта оценочной деятельности – субъекта хозяйствования (указать Ф.И.О.) о том, что за отказ либо предоставление заведомо ложного экспертного заключения они несут ответственность согласно законодательству Луганской Народной Республики.

С постановлением эксперт, субъект оценочной деятельности – субъект хозяйствования (указать наименование фирмы, предприятия, которое имеет право производить оценку имущества в лице директора (указать фамилию, имя, отчество полностью) ознакомлен « ____ » _____ года _____
(подпись)

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 6
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

ИП № _____
(учетный номер исполнительного производства)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о назначении переводчика для участия в исполнительном производстве

_____ . _____ . _____ Г. _____

Мною, судебным приставом _____
(наименование отдела судебных приставов)

(фамилия, инициалы)

при принудительном исполнении:

_____ № _____,
(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____
(резолютивная часть документа)

ДОЛЖНИК: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

взыскатель: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

установлено:

Учитывая изложенное, руководствуясь пунктом 14 Временного порядка
осуществления исполнительного производства на территории Луганской
Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить _____ переводчиком
(Ф.И.О. переводчика)

в исполнительном производстве при принудительном исполнении

_____ № _____,
(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____
(резолютивная часть документа)

2. Предупредить переводчика _____,
(Ф.И.О. переводчика)

о том, что он в случае заведомо неправильного перевода или отказа исполнить обязанности переводчика несет уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Луганской Народной Республики.

С постановлением переводчик _____
(Ф.И.О. переводчика)
ознакомлен «___» _____ года _____
(подпись переводчика)

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 7
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

ИП № _____
(учетный номер исполнительного производства)

УТВЕРЖДАЮ
Наименование должности
руководителя отдела
(подпись) (инициалы, фамилия)
Печать Дата

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о замене стороны исполнительного производства

_____ Г. _____

Мною, судебным приставом _____
(наименование отдела судебных приставов)

(фамилия, инициалы)

при принудительном исполнении:

_____ № _____,
(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____
(резолютивная часть документа)

ДОЛЖНИК: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

взыскатель: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

установлено:

Учитывая изложенное, руководствуясь пунктами 8, 37 Временного
порядка осуществления исполнительного производства на территории
Луганской Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 8
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

ИП № _____
(учетный номер исполнительного производства)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**об удовлетворении (или отказе в нем) отвода, самоотвода судебного
пристава, всех судебных приставов, начальника отдела судебных
приставов, эксперта, специалиста**

_____ г. _____

Мною, _____
(должность) _____
(наименование отдела судебных приставов)

(фамилия, инициалы)

при рассмотрении заявления (взыскателя/должника/другой стороны
исполнительного производства и Ф.И.О. заявителя) о (самоотводе/отводе)
(процессуальное состояние в исполнительном производстве и Ф.И.О. лица) при
принудительном исполнении:

_____ № _____
(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____
(резолютивная часть документа)

должник: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

взыскатель: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

установлено:

Учитывая изложенное, руководствуясь пунктом 16 Временного порядка
осуществления исполнительного производства на территории Луганской
Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. _____
2. Постановление может быть обжаловано в десятидневный срок в
порядке, установленном Временным порядком осуществления
исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики
и действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 9
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

ИП № _____
(учетный номер исполнительного производства)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
об открытии исполнительного производства

_____._____._____ Г. _____

Мною, судебным приставом _____
(наименование отдела судебных приставов)

_____, рассмотрено
(фамилия, инициалы)

при принудительном исполнении:

_____ № _____,
(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____
(резюмирующая часть исполнительного документа)

должник: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

взыскатель: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

Документ вступил в законную силу: _____.

Заявление о принудительном исполнении подано _____.

Руководствуясь пунктами 17, 19, 25 Временного порядка осуществления
исполнительного производства на территории Луганской Народной
Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Открыть исполнительное производство по исполнению:

_____ № _____,
(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____
(резюмирующая часть документа)

2. Должнику самостоятельно исполнить исполнительный документ в срок
до _____.

3. В случае неисполнения решения в установленный для

самостоятельного исполнения срок и непредоставления судебному приставу документального подтверждения об исполнении этого решения, будет начато его принудительное исполнение со взысканием с должника исполнительного сбора и расходов, связанных с организацией и осуществлением исполнительных действий, предусмотренных Временным порядком осуществления исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики.

4. Копии постановления направить взыскателю и должнику.

5. Постановление может быть обжаловано сторонами в десятидневный срок в порядке, установленном Временным порядком осуществления исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики и действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 10
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОТКРЫТИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА

Наименование должности
руководителя отдела
(в дательном падеже)

(фамилия, инициалы руководителя отдела)

(Ф.И.О. заявителя)

(дата рождения)

(место регистрации)

(место фактического проживания)

(номер телефона)

(паспорт, номер, серия, кем и когда выдан)

(другая информация)

Заявление

Прошу принять к принудительному исполнению _____
(название документа)

№ _____, выданный « _____ » _____ года

(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____
(резольтивная часть документа)

Указать порядок выплаты денежных сумм: расчетный счет в банке с указанием его реквизитов; почтовый перевод с указанием адреса почты.

Указать место регистрации и/или место фактического проживания должника, место работы должника, его контактный телефон (в случае наличия данной информации у взыскателя).

Указать другую информацию о должнике.

(дата)

(подпись)

Приложение № 11
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

ИП № _____
(учетный номер исполнительного производства)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о взыскании с должника исполнительного сбора

_____ Г. _____

Постановлением судебного пристава _____
(наименование отдела судебных приставов)

_____, ОТ _____
(фамилия, инициалы) (дата открытия исполнительного производства)

открыто исполнительное производство по принудительному исполнению:

_____ № _____,
(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____
(резолютивная часть документа)

предложено должнику самостоятельно исполнить данное решение в сроки установленные Временным порядком осуществления исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики.

Должником в установленный срок исполнительный документ не исполнен.

Учитывая изложенное, руководствуясь пунктом 28 Временного порядка осуществления исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Взыскать с должника _____
(Ф.И.О.)
исполнительный сбор в размере _____ рос. руб.

2. Копию постановления направить сторонам.

3. Постановление может быть обжаловано сторонами в десятидневный срок в порядке, установленном Временным порядком осуществления исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики и действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 12
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

ИП № _____
(учетный номер исполнительного производства)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о присоединении исполнительного производства к сводному
исполнительному производству

_____ Г. _____

Мною, судебным приставом _____
(наименование отдела судебных приставов)

(фамилия, инициалы)

при принудительном исполнении:

_____ № _____,
(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____
(резолютивная часть документа)

должник: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

взыскатель: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

установлено:

Учитывая изложенное, руководствуясь пунктом 30 Временного порядка
осуществления исполнительного производства на территории Луганской
Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Присоединить исполнительное производство по принудительному
исполнению:

_____ № _____,
(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

к сводному исполнительному производству № _____, которое ведёт

(наименование отдела судебных приставов)

2. Постановление может быть обжаловано сторонами в десятидневный срок в порядке, установленном Временным порядком осуществления исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики и действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

_____ № _____,
(название документа)
выданного « ____ » _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)
О: _____
(резюмирующая часть документа)
до _____

2. Копии постановления направить сторонам исполнительного производства.*

3. Постановление может быть обжаловано сторонами в десятидневный срок в порядке, установленном Временным порядком осуществления исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики и действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

*В случае если арестованное имущество должника было передано для реализации, копии постановлений о приостановлении исполнительного производства, в соответствии с пунктами 38, 39 Временного порядка осуществления исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики, направляются в специализированную организацию, осуществляющую такую реализацию.

Приложение № 14
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

ИП № _____
(учетный номер исполнительного производства)

УТВЕРЖДАЮ
Наименование должности
руководителя отдела
(подпись) (инициалы, фамилия)
Печать Дата

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о розыске должника – гражданина, ребенка
и/или транспортного средства

_____ Г. _____

Мною, судебным приставом _____
(наименование отдела судебных приставов)

(фамилия, инициалы)

при принудительном исполнении:

_____ № _____
(название документа)

выданного «__» _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____

должник: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

взыскатель: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

установлено:

Учитывая изложенное, руководствуясь пунктом 40 Временного порядка
осуществления исполнительного производства на территории Луганской
Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить розыск _____
(должник – гражданин, ребенок и/или транспортное средство)
2. _____

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 15
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

ИП № _____
(учетный номер исполнительного производства)

УТВЕРЖДАЮ
Наименование должности
руководителя отдела
(подпись) (инициалы, фамилия)
Печать Дата

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о взыскании с должника расходов, связанных с организацией
и проведением исполнительных действий

_____ Г. _____

Мною, судебным приставом _____
(наименование отдела судебных приставов)

(фамилия, инициалы)

при принудительном исполнении:

_____ № _____
(название документа)

выданного «__» _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____
(резольтивная часть документа)

должник: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

взыскатель: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

установлено:

Учитывая изложенное, руководствуясь пунктом 41 Временного порядка
осуществления исполнительного производства на территории Луганской
Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Взыскать с должника _____
(Ф.И.О. и другая информация)

расходы, связанные с организацией и проведением исполнительных действий в размере _____ рос. руб.

2. Копию постановления направить сторонам исполнительного производства.

3. Постановление может быть обжаловано в суде в десятидневный срок.

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 16
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

ИП № _____
(учетный номер исполнительного производства)

АКТ
судебного пристава
о расходах, связанных с организацией и проведением
исполнительных действий

_____ Г. _____

Мною, судебным приставом _____
(наименование отдела судебных приставов)

(фамилия, инициалы)

при принудительном исполнении:

_____ № _____
(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____
(резолютивная часть документа)

осуществлены расходы, связанные с организацией и проведением
исполнительных действий (по перечню), а именно:

_____ рос. руб.*;
_____ рос. руб.*.

*В соответствии с расчетом расходов исполнительного производства, взысканных с должников, предоставленным
финансовой службой Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 17
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

ИП № _____
(учетный номер исполнительного производства)

УТВЕРЖДАЮ
Наименование должности
руководителя отдела
(подпись) (инициалы, фамилия)
Печать Дата

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
об окончании исполнительного производства**

_____._____._____ Г. _____

Мною, судебным приставом _____
(наименование отдела судебных приставов)

(фамилия, инициалы)

при принудительном исполнении:

_____ № _____,
(название документа)

выданного « ____ » _____ ГОДА _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____
(резолютивная часть документа)

должник: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

взыскатель: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

установлено:

Учитывая изложенное, руководствуясь пунктом 47 Временного порядка
осуществления исполнительного производства на территории Луганской
Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Исполнительное производство по принудительному исполнению:

_____ № _____,
(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

о: _____
(резолютивная часть документа)

ОКОНЧИТЬ.

2. Копии постановления направить сторонам исполнительного производства.

3. Постановление может быть обжаловано в десятидневный срок в порядке, установленном Временным порядком осуществления исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики и действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 18
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

ИП № _____
(учетный номер исполнительного производства)

УТВЕРЖДАЮ
Наименование должности
руководителя отдела
(подпись) (инициалы)

Печать Дата

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о возврате исполнительного документа взыскателю

_____._____._____ Г. _____

Мною, судебным приставом _____
(наименование отдела судебных приставов)

(фамилия, инициалы)

при принудительном исполнении:

_____ № _____
(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____
(резолютивная часть документа)

должник: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

взыскатель: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

установлено:

Учитывая изложенное, руководствуясь пунктом 45 Временного порядка
осуществления исполнительного производства на территории Луганской
Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Исполнительный документ

_____ № _____
(название документа)

выданный « ____ » _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

о: _____
(резолютивная часть документа)

вернуть взыскателю.

2. Исполнительный документ может быть повторно предъявлен на исполнение в срок до _____.

3. Копии постановления направить сторонам исполнительного производства.

4. Постановление может быть обжаловано в десятидневный срок в порядке, установленном Временным порядком осуществления исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики и действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 19
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

ИП № _____
(учетный номер исполнительного производства)

УТВЕРЖДАЮ
Наименование должности
руководителя отдела
(подпись) (инициалы, фамилия)
Печать Дата

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о возвращении исполнительного документа

_____._____._____ Г. _____

Мною, судебным приставом _____
(наименование отдела судебных приставов)

_____,
(фамилия, инициалы)

при принудительном исполнении:

_____ № _____,
(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____
(резолютивная часть документа)

должник: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

взыскатель: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

установлено:

Учитывая изложенное, руководствуясь пунктом 46 Временного порядка
осуществления исполнительного производства на территории Луганской
Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Исполнительный документ:

_____ № _____,
(название документа)

выданный « ____ » _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

о: _____
(резолютивная часть документа)

вернуть в суд или другой орган (должностному лицу), который его выдал.

2. Снять арест, наложенный на имущество должника, и отменить другие меры принудительного исполнения решения.

3. Копии постановления направить сторонам исполнительного производства.

4. Постановление может быть обжаловано в десятидневный срок в порядке, установленном Временным порядком осуществления исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики и действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 20
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

ИП № _____
(учетный номер исполнительного производства)

УТВЕРЖДАЮ
Наименование должности
руководителя отдела
(подпись) (инициалы, фамилия)
Печать Дата

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
об отказе в открытии исполнительного производства

_____ Г. _____

Мною, судебным приставом _____
(наименование отдела судебных приставов)

(фамилия, инициалы)

при принудительном исполнении:

_____ № _____
(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____
(резолютивная часть документа)

должник: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

взыскатель: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

который вступил в законную силу « ____ » _____ года.

Заявление о принудительном исполнении подано « ____ » _____ года.

установлено:

Учитывая изложенное, руководствуясь пунктом 26 Временного порядка
осуществления исполнительного производства на территории Луганской
Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать в открытии исполнительного производства по
принудительному исполнению _____

2. Копию постановления направить заявителю.

3. Постановление может быть обжаловано заявителем в
десятидневный срок в порядке, установленном Временным порядком
осуществления исполнительного производства на территории Луганской
Народной Республики и действующим законодательством Луганской Народной
Республики.

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 21
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики



**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

_____ (полное наименование отдела)

_____ (адрес отдела)

_____ (номер телефона, факса, адрес электронной почты)

_____ № _____

Адресат: _____

В соответствии с пунктом 31 Временного порядка осуществления исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики направляем в Ваш адрес _____ от _____

судебного пристава _____ к сведению (исполнению).

Приложение: _____ на _____ л. в _____ экз.

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

исполнитель, тел.:

Приложение № 22
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

ИП № _____
(учетный номер исполнительного производства)

УТВЕРЖДАЮ
Наименование должности
руководителя отдела
(подпись) (инициалы, фамилия)
Печать Дата

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о наложении ареста на имущество должника
и объявлении запрета на его отчуждение

_____ . _____ . _____ Г. _____

Мною, судебным приставом _____
(наименование отдела судебных приставов)

_____,
(фамилия, инициалы)

при принудительном исполнении:

_____ № _____,
(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____
(резюмирующая часть документа)

ДОЛЖНИК: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

взыскатель: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

установлено:

Учитывая изложенное, руководствуясь пунктом 55 Временного порядка
осуществления исполнительного производства на территории Луганской
Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наложить арест на все имущество, которое принадлежит
должнику _____

2. Запретить осуществлять отчуждение какого-либо имущества, которое принадлежит должнику, _____ исключительно в пределах суммы долга. Арест наложить с момента поступления постановления.

3. Копии постановления направить для исполнения органам, осуществляющим регистрацию имущества или ведущим реестр запрета на его отчуждение

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 23
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

ИП № _____
(учетный номер исполнительного производства)

УТВЕРЖДАЮ
Наименование должности
руководителя отдела
(подпись) (инициалы, фамилия)
Печать Дата

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
об аресте денежных средств должника**

_____ Г. _____

Мною, судебным приставом _____
(наименование отдела судебных приставов)

(фамилия, инициалы)

при принудительном исполнении:

_____ № _____,
(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____
(резольютивная часть документа)

ДОЛЖНИК: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

взыскатель: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

установлено:

Учитывая изложенное, руководствуясь пунктами 50, 51, 55 Временного
порядка осуществления исполнительного производства на территории
Луганской Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наложить арест на средства, которые содержатся на счете(ах)
_____ и принадлежат должнику

(Ф.И.О. и другая информация)

2. Копии постановления направить должнику, банкам или другим финансовым учреждениям.

3. Постановление может быть обжаловано в десятидневный срок в порядке, установленном Временным порядком осуществления исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики и действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

Описанное имущество будет передано для реализации не раньше «__» _____ 20__ года.

На описанное имущество наложен арест и установлено ограничение права пользования им: _____

Описанное имущество принял на ответственное хранение, копию акта описи и ареста имущества получил _____

Об уголовной или материальной ответственности за растрату, отчуждение, сокрытие, незаконную передачу или подмену описанного имущества предупреждён, о чём расписываюсь _____ (_____)

Согласно пункту 54 Временного порядка осуществления исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики должнику и членам его семьи оставлено (название каждого описанного предмета и его отличительные признаки, оценка):

Замечания или заявления лиц, которые присутствовали во время описи имущества, и распоряжения по ним судебного пристава.*

Копию акта описи и ареста имущества получил: _____

(фамилия, инициалы лиц, которым вручена копия акта под подпись)

Сторонам разъяснено их право на обжалование действий судебного пристава начальнику отдела судебных приставов или в суде.

Судебный пристав _____ (_____)

Взыскатель _____ (_____)

Должник _____ (_____)

Понятые 1. _____ (_____)

2. _____ (_____)

Другие лица, которые были задействованы в проведении исполнительных действий: _____

*Если замечания к акту описи и ареста имущества поданы отдельно, то в акте делается об этом отметка с указанием их краткого описания, а именно замечания прикрепляются к акту описи.

Приложение № 25
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

ИП № _____
(учетный номер исполнительного производства)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о возобновлении исполнительного производства

_____. _____. _____ Г. _____

(название документа; наименование органа или должностного лица, который отменил постановление; дата, номер)
_____ постановление судебного пристава об
окончании исполнительного производства или возвращении исполнительного
документа взыскателю признано судом незаконным/отменено по
принудительному исполнению:

_____ № _____,
(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____
(резолютивная часть документа)

ДОЛЖНИК: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

взыскатель: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

установлено:

Учитывая изложенное, руководствуясь пунктом 49 Временного порядка
осуществления исполнительного производства на территории Луганской
Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Возобновить исполнительное производство по исполнению:

_____ № _____,
(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____
(резолютивная часть документа)

2. Копии постановления направить в суд, который признал незаконным постановление судебного пристава, сторонам исполнительного производства, а также органу (должностному лицу), выдавшему исполнительный документ.

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 26
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

ИП № _____
(учетный номер исполнительного производства)

УТВЕРЖДАЮ
Наименование должности
руководителя отдела
(подпись) (инициалы, фамилия)

Печать Дата

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о снятии ареста с имущества должника**

_____ Г. _____

Мною, судебным приставом _____
(наименование отдела судебных приставов)

(фамилия, инициалы)

при принудительном исполнении:

_____ № _____
(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____
(резолютивная часть документа)

должник: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

взыскатель: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

установлено:

Учитывая изложенное, руководствуясь пунктом 58 Временного порядка
осуществления исполнительного производства на территории Луганской
Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Снять арест с имущества: _____

_____,
которое принадлежит должнику _____

2. Снять арест с указанного имущества с момента поступления постановления.

3. Копии постановления направить сторонам исполнительного производства и соответствующему органу (учреждению) для снятия ареста.

4. Постановление может быть обжаловано сторонами в десятидневный срок в порядке, установленном Временным порядком осуществления исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики и действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 27
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

ИП № _____
(учетный номер исполнительного производства)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
(общее решение без утверждения)

_____._____._____ Г. _____

Мною, судебным приставом _____
(наименование отдела судебных приставов)

_____,
(фамилия, инициалы)

при принудительном исполнении:

_____ № _____,
(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____
(резолютивная часть документа)

должник: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

взыскатель: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

установлено:

Учитывая изложенное, руководствуясь пунктами 5, 7, 11 Временного
порядка осуществления исполнительного производства на территории
Луганской Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. (описание) _____

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

М.П

Приложение № 28
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

КОМУ _____

(наименование отдела судебных приставов)

ОТЧЕТ
об отчислениях и выплатах

(наименование предприятия, учреждения, организации, Ф.И.О. физического лица, физического лица –
предпринимателя, которые получили постановление о взыскании, контактный телефон)

ОТНОСИТЕЛЬНО _____
(Ф.И.О. должника)

СОГЛАСНО ПОСТАНОВЛЕНИЮ ОТ _____ ИП № _____,
ВЫДАННОМУ ПО ИСПОЛНИТЕЛЬНОМУ ДОКУМЕНТУ _____

(название и реквизиты исполнительного документа согласно постановлению судебного пристава)

за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

Год	Месяц	Начисленная зарплата, другие доходы	Удержано налогов и других обязательных платежей	Процент (часть) взыскания	Удержанная сумма	Дата и № документа, согласно которому перечислены взысканные средства	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечание (для лица, ответственного за составление отчета):

1. В случае взыскания алиментов в доле от заработка (дохода) должника на предприятии, в учреждении, организации, у физического лица – предпринимателя отчисления осуществляются из фактического заработка (дохода) на основании постановления судебного пристава. При этом размер алиментов в случае их взыскания в доле от заработка (дохода) не может быть меньше установленного действующим законодательством.

В случае если взыскать алименты в указанном размере невозможно, администрация предприятия, учреждения, организации, физическое лицо – предприниматель, которые проводили отчисления, насчитывают должнику задолженность по уплате алиментов (подпункт 72.7 пункта 72 Временного порядка осуществления исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики). Об остатке невыплаченной суммы задолженности делается отметка в отчете в графе «Примечание».

2. В случае неперечисления средств указываются причины их неперечисления.

3. В случае увольнения работника отчет подается за период с момента подачи последнего отчета до момента увольнения работника.

**Главный бухгалтер
(руководитель, физическое
лицо – предприниматель)**

_____ (_____)
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 30
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

УТВЕРЖДАЮ
Наименование должности
руководителя отдела
(подпись) (инициалы, фамилия)
Печать Дата

РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____
(учетный номер исполнительного производства)

Денежные средства в сумме _____,
(наименование денежной единицы)
которые поступили _____. _____. 20 ____ года на счёт по учёту депозитных сумм
при принудительном исполнении исполнительного документа № _____,
выданного _____. _____. 20 ____ года _____
(наименование органа, который выдал исполнительный документ)
(сводного исполнительного производства от _____ № _____)
о взыскании денежных средств с _____,
(наименование должника, номер ЕГРЮЛ/регистрационный номер
учетной карточки плательщика налогов)
руководствуясь пунктом 42 Временного порядка осуществления
исполнительного производства на территории Луганской Народной
Республики, необходимо перечислить:

_____ в пользу _____,
(сумма, наименование денежной единицы) (наименование взыскателя, номер ЕГРЮЛ/регистрационный
номер учетной карточки плательщика налогов)
как _____
на р/с № _____ (т/с № _____ № _____)
в _____ МФО _____, номер ЕГРЮЛ _____,
№ _____, выданного _____. _____. 20 ____; _____;
(№ исп. док.) (дата выдачи исп. док.) (наименование органа, который выдал исп. док.)

_____ (сумма, наименование денежной единицы)
исполнительного сбора:
на р/с № _____ в _____
(номер счёта банка) (наименование банка)
МФО _____, номер ЕГРЮЛ _____, согласно постановлению(ям)
о взыскании с должника исполнительного сбора от _____
№ _____;
_____ (сумма, наименование денежной единицы)

расходов исполнительного производства согласно пункту 41 Временного порядка осуществления исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики на специальный регистрационный счёт:

на р/с № _____ в _____
(номер счёта банка) (наименование банка)

МФО _____, номер ЕГРЮЛ _____, согласно постановлению(ям) о взыскании с должника расходов исполнительного производства от _____ № _____.

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Распоряжение получено

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 31
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

УТВЕРЖДАЮ
Наименование должности
руководителя отдела

(подпись) (инициалы, фамилия)
Печать Дата

РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____
(учетный номер исполнительного производства)

Денежные средства в сумме _____,
(наименование денежной единицы)
которые поступили _____ 20 ____ года **на валютный счёт** при
принудительном исполнении исполнительного документа
№ _____, выданного _____ 20 ____ года

_____ (наименование органа, который выдал исполнительный документ)
(сводного исполнительного производства от _____ № _____)
о взыскании денежных средств с _____,
(наименование должника, номер ЕГРЮЛ/регистрационный номер
учетной карточки плательщика налогов)

руководствуясь пунктом 28 Временного порядка осуществления
исполнительного производства на территории Луганской Народной
Республики, необходимо перечислить:

_____ в пользу _____,
(сумма, наименование денежной единицы) (наименование взыскателя, номер ЕГРЮЛ/регистрационный
номер учетной карточки плательщика налогов)

как _____
на р/с № _____ (т/с № _____ № _____) в
_____ МФО _____, номер ЕГРЮЛ _____,
№ _____, выданного _____ 20 ____ года;
(№ исп. док.) (дата выдачи исп. док.) (наименование органа, который выдал исп. док.)

_____ (наименование денежной единицы)
исполнительного сбора конвертировать в национальную валюту по курсу
соответствующего учреждения банка и перечислить:

на р/с № _____ в _____
(номер счёта банка) (наименование банка)

МФО _____, номер ЕГРЮЛ _____, согласно постановлению(ям)
о взыскании с должника исполнительного сбора от _____ № _____;

_____ (наименование денежной единицы)

расходов исполнительного производства согласно пункту 41 Временного порядка осуществления исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики конвертировать в национальную валюту по курсу соответствующего учреждения банка и перечислить на специальный регистрационный счёт:

на р/с № _____ в _____
(номер счёта банка) (наименование банка)

МФО _____, номер ЕГРЮЛ _____, согласно постановлению(ям) о взыскании с должника расходов исполнительного производства от _____ № _____.

Судебный пристав _____

« ____ » _____ 20 ____ (подпись) (Ф.И.О.)

Распоряжение получено _____

« ____ » _____ 20 ____ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 32
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИНЯТИИ К ИСПОЛНЕНИЮ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА

Наименование должности
руководителя отдела
(в дательном падеже)

(фамилия, инициалы руководителя отдела)

(Ф.И.О. заявителя)

(дата рождения)

(место регистрации)

(место фактического проживания)

(номер телефона)

(паспорт, номер, серия, кем и когда выдан)

(другая информация)

Заявление

Прошу принять к исполнению исполнительное производство, открытое
на основании: _____

(название документа)

№ _____ ВЫДАННОГО « _____ » _____ ГОДА

_____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

О: _____

(резолютивная часть документа)

Указать порядок выплаты денежных сумм: расчетный счет в банке с указанием его реквизитов; почтовый перевод с указанием адреса почты.

Указать место регистрации и/или место фактического проживания должника, место работы должника, его контактный телефон (в случае наличия данной информации у взыскателя).

Указать другую информацию о должнике.

(дата)

(подпись)

Приложение № 33
К Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики

ИП № _____
(учетный номер исполнительного производства)

УТВЕРЖДАЮ
Наименование должности
руководителя отдела
(подпись) (инициалы, фамилия)
Печать Дата

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о принятии к исполнению исполнительного производства

_____._____._____ Г. _____

Мною, судебным приставом _____
(наименование отдела судебных приставов)

_____, рассмотрено
(фамилия, инициалы)

заявление о принятии к исполнению исполнительного производства открытого
на основании:

_____ № _____,
(название документа)

выданного «__ __» _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

о: _____
(резольтивная часть исполнительного документа)

должник: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

взыскатель: _____
(Ф.И.О. и другая информация)

адрес: _____

Заявление о принятии к исполнению исполнительного производства
подано _____.

Руководствуясь пунктом 88.3 Временного порядка осуществления
исполнительного производства на территории Луганской Народной
Республики,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять к исполнению исполнительное производство, открытое на
основании:

_____ № _____,
(название документа)

выданного « ____ » _____ года _____,
(наименование органа или должностного лица, который выдал документ)

о: _____
(резюлютивная часть документа)

2. Копии постановления направить взыскателю и должнику.

3. Постановление может быть обжаловано сторонами в десятидневный срок в порядке, установленном Временным порядком осуществления исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики и действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 34
к Временной инструкции по организации
исполнения судебных актов, актов других
органов и должностных лиц на территории
Луганской Народной Республики



**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

_____ (полное наименование отдела)

_____ (адрес отдела)

_____ (номер телефона, факса, адрес электронной почты)

№ _____

Кому _____

**ВЫЗОВ
судебного пристава**

В соответствии с пунктами 5, 11 Временного порядка осуществления исполнительного производства на территории Луганской Народной Республики, с целью полного своевременного принудительного исполнения

_____ № _____
(название документа)

от _____, ВЫДАННОГО _____,

о _____

обязываю явиться к судебному приставу _____
(дата, время)

по адресу: _____
(адрес отдела судебных приставов)

кабинет № _____ (____ этаж), _____
(причина вызова)

В случае неявки к судебному приставу в указанный день и время к Вам будут применены штрафные санкции в размере _____ рос. руб. и принудительный привод через органы внутренних дел.

Одновременно предупреждаю Вас об уголовной ответственности за невыполнение законных требований судебных приставов.

Наименование должности

Подпись

И.О. Фамилия

исполнитель, тел.: