



**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

П Р И К А З

31.07.2019

Донецк

№ 644-ОД



**Об утверждении Временной инструкции
о проведении исполнительных действий**

В связи с изменением структуры Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, в целях конкретизации применения вопросов Временного порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики в новой редакции, утвержденного [Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31 мая 2016 года № 7-37](#), руководствуясь пунктом 1.2, подпунктом 4.2.9 пункта 4.2, пунктом 4.4 Положения о Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики, утвержденного [Указом Главы Донецкой Народной Республики от 27 мая 2019 года № 158](#),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Временную инструкцию о проведении исполнительных действий (прилагается).

2. Признать утратившим силу Приказ Министерства юстиции Донецкой Народной Республики от 06 июля 2015 года № 398 «Об утверждении Временной инструкции о проведении исполнительных действий», зарегистрированный в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 06 июля 2015 года под регистрационным № 267.

3. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на директора Департамента государственной исполнительной службы Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

Ю.Н. Сироватко

УТВЕРЖДЕНА

Приказом Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики
от 31.07.2019 № 644-ОД

ВРЕМЕННАЯ ИНСТРУКЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДЕЙСТВИЙ

I. Общие положения

1.1. Временная инструкция о проведении исполнительных действий (далее – Инструкция) разработана с целью конкретизации применения положений Временного порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики в новой редакции, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31 мая 2016 года № 7-37, (далее – Временный порядок), определяет отдельные вопросы организации исполнения решений судов и других органов (должностных лиц) (далее – решения), которые согласно Временному порядку подлежат принудительному исполнению, и действует до признания Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37 утратившим силу.

1.2. Принудительное исполнение решений осуществляют государственные исполнители отдела принудительного исполнения решений Департамента государственной исполнительной службы (далее – отдел принудительного исполнения решений), отделов государственной исполнительной службы районных, городских, горрайонных управлений юстиции (далее – отделы государственной исполнительной службы).

1.3. Непосредственный контроль за действиями государственного исполнителя возлагается на начальника отдела принудительного исполнения решений и начальников отделов государственной исполнительной службы (далее – начальник отдела).

1.4. При осуществлении исполнительного производства государственный исполнитель 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 Донецкой Народной Республики, которые регулируют принудительное исполнение решений судов и других органов (должностных лиц).

1.4.1. Постановление как отдельный документ (Приложение 1) содержит следующие обязательные реквизиты:

вводную часть с указанием:

названия постановления, даты выдачи постановления и места вынесения; наименования отдела государственной исполнительной службы, должности, фамилии, имени и отчества государственного исполнителя, 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;

мотивировочную часть с указанием мотивов, по которым государственный исполнитель принял соответствующее решение (пришел к определенным выводам), и ссылки на закон или иной нормативный правовой акт (статья, ее часть, абзац, пункт, подпункт, на основании которого вынесено постановление);

резолютивную часть с указанием:

принятого решения государственного исполнителя; фамилии, имени, отчества физических лиц, полного наименования юридических лиц, которым направляется копия постановления;

срока и порядка обжалования постановления;

в постановление могут вноситься и другие сведения, определенные Временным порядком, настоящей Инструкцией и другими нормативными правовыми актами, которые регулируют принудительное исполнение решений судов и других органов (должностных лиц);

постановление составляется и подписывается государственным исполнителем 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, и настоящей Инструкцией, утверждаются начальником отдела или его заместителем и скрепляются печатью;

в случае, если постановление государственного исполнителя является исполнительным документом, оно должно соответствовать требованиям к исполнительному документу, определенным статьей 18 Временного порядка.

Другие должностные лица отделов государственной исполнительной службы в случаях, предусмотренных Временным порядком и настоящей Инструкцией, выносят постановления с учетом требований, определенных настоящим подпунктом.

1.4.2. Акт государственного исполнителя – документ, подтверждающий определенные установленные факты или события (Приложение 2):

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 государственного исполнителя, основание для составления акта, перечисляются лица, присутствовавшие при его составлении, с указанием их статуса в исполнительном производстве, места жительства (местонахождение), должности, другие имеющиеся данные, указывается количество листов, на которых составлен акт;

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

акт подписывается всеми лицами, которые присутствовали при его составлении. В случае отказа от подписания сторон или других лиц, которые присутствовали при составлении акта, об этом делается отметка в акте. Отметка «от подписи отказался» проставляется напротив имени лица, отказавшегося от подписи, и заверяется подписями других лиц, присутствовавших при составлении акта;

в акт могут вноситься и другие сведения, определенные Временным порядком, настоящей Инструкцией и другими нормативными правовыми актами, которые регулируют принудительное исполнение решений судов и других органов (должностных лиц).

1.5. Проведение другими органами, организациями, должностными лицами и физическими лицами отдельных исполнительных действий в случаях, предусмотренных Временным порядком, в том числе в соответствии с частью четвертой статьи 2 Временного порядка, осуществляется по требованию или по поручению государственного исполнителя.

1.6. Требования государственного исполнителя относительно исполнения решений изготавливаются на бланке отдела государственной исполнительной службы установленной формы, подписываются исполнителем, скрепляются гербовой печатью и являются обязательными для всех органов, организаций,

должностных лиц, физических и юридических лиц Донецкой Народной Республики.

1.6.1. В требовании указываются: наименование отдела государственной исполнительной службы; дата открытия и номер исполнительного производства; реквизиты исполнительного документа, на основании которого открыто исполнительное производство (его резолютивная часть в случае необходимости); фамилия, имя и отчество государственного исполнителя; перечень действий, которые необходимо совершить; срок исполнения требования; последствия неисполнения требования.

1.6.2. Требование подписывается государственным исполнителем и направляется по почте или другими средствами связи или вручается государственным исполнителем лицу, обязанному совершить действия.

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

1.8. Запрос государственного исполнителя о предоставлении необходимой информации для осуществления исполнительных действий должен быть мотивированным и устанавливать разумный срок для предоставления информации (Приложение 3).

Запрос о предоставлении сведений, относящихся к банковской тайне, должен составляться в рамках одного исполнительного производства и соответствовать следующим требованиям:

обязательно содержать реквизиты исполнительного документа: полное наименование должника (для юридических лиц), фамилию, имя и отчество (для физических лиц), основания для получения информации, регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика должника, ссылки на нормы действующего законодательства, согласно которым отдел государственной исполнительной службы имеет право на получение такой информации;

изготавливаться на бланке отдела государственной исполнительной службы установленной формы, подписываться начальником этого отдела и скрепляться гербовой печатью.

1.9. Полученная информация используется отделами государственной исполнительной службы 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.

1.10. Основной информационной базой о совершенных исполнительных действиях является Государственный реестр исполнительных производств (далее – Государственный реестр).

1.10.1. Сведения вносятся в Государственный реестр государственным исполнителем одновременно с изготовлением документа, на основании которого совершается исполнительное действие.

1.10.2. При осуществлении исполнительного действия за пределами отдела государственной исполнительной службы сведения о таком действии вносятся в Государственный реестр в течение двух рабочих дней после его проведения или поступления сообщения о его проведении.

1.10.3. Постановления государственного исполнителя, а также другие документы исполнительного производства (кроме актов, которые составляются по месту проведения исполнительных действий) составляются с помощью программных средств Государственного реестра. В случае сбоев работы системы Государственного реестра документы исполнительного производства могут изготавливаться без использования программных средств Государственного реестра, о чем обязательно указывается в документе. После восстановления работы Государственного реестра такие документы в электронном виде немедленно вносятся в него.

1.10.4. До введения в действие электронной базы Государственного реестра, регистрация исполнительных производств проводится в соответствии с частью 4 главы 11 Временного порядка.

1.10.5. В целях обеспечения доступа к информации Государственного реестра в постановлении об открытии исполнительного производства (Приложение 4) сторонам исполнительного производства, после введения в действие реестра, разъясняется право доступа к указанной информации, указываются адрес соответствующего веб-сайта в сети Интернет, а также идентификатор для доступа к информации об исполнительном производстве и порядок его использования.

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 главой 2 Временного порядка. Государственный исполнитель при осуществлении исполнительного производства обязан использовать все предоставленные ему права и

полномочия, необходимые для обеспечения своевременного и полного исполнения решения.

2.2. Привлечение работников органов внутренних дел, в соответствии с пунктом 12 части второй статьи 11 Временного порядка, в пределах предоставленных им полномочий, осуществляется государственным исполнителем при исполнении решений в случае возможного возникновения угрозы жизни и здоровью государственного исполнителя, для охраны и обеспечения правопорядка на месте совершения исполнительных действий, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

2.3. Привлечение органов опеки и попечительства, согласно с частью первой статьи 75 Временного порядка, 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), о чем государственный исполнитель выносит постановление о привлечении опекуна для участия в исполнительном производстве (Приложение 5).

2.4. Привлечение государственным исполнителем других органов, предприятий, организаций, должностных лиц, физических лиц при принудительном исполнении решений осуществляется в случае, если их присутствие может способствовать своевременному и полному исполнению решений.

2.5. Для выяснения и разъяснения вопросов, возникающих при осуществлении исполнительного производства и требующих специальных знаний, государственный исполнитель 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, а также в случае необходимости – переводчика. В постановлении о назначении эксперта (специалиста, субъекта оценочной деятельности) для участия в исполнительном производстве (Приложение 6), постановлении о назначении переводчика для участия в исполнительном производстве (Приложение 7) указываются вопросы, на которые эти лица должны предоставить письменное заключение (отчет), или с какого языка следует осуществить перевод, сроки осуществления соответствующих действий.

2.6. Привлечение в исполнительном производстве соответствующих органов, предприятий, учреждений, организаций, должностных лиц и физических лиц (кроме понятых) осуществляется государственным исполнителем 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, организации, субъекту оценочной деятельности в трехдневный срок со дня его вынесения, но не позднее, чем за три дня до запланированных мероприятий.

2.7. Перед началом исполнительных действий государственный исполнитель устно разъясняет привлеченным при принудительном исполнении решений лицам их права и обязанности, о чем указывается в акте. Государственный исполнитель контролирует совершение действий привлеченными лицами.

2.8. Права и обязанности сторон и других участников исполнительного производства реализуются в соответствии со статьей 12 Временного порядка.

2.9. Полномочия представителей сторон, участвующих в исполнительном производстве, должны быть удостоверены следующими документами, выданными и оформленными в соответствии с требованиями законодательства Донецкой Народной Республики:

доверенностью физического лица;

доверенностью юридического лица или документами, которые удостоверяют право представительства юридического лица (документом о назначении руководителем юридического лица и т.п.);

решением о назначении опекуном, попечителем или управляющим наследственного имущества.

2.9.1. Оригиналы документов, указанных в пункте 2.9 настоящей главы, или надлежащим образом заверенные их копии приобщаются к материалам исполнительного производства.

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

2.9.3. В случае реализации стороной исполнительного производства права на предъявление исполнительного документа на исполнение, предъявление заявления о возврате без исполнения исполнительного документа, обжалование действий государственного исполнителя и других должностных лиц отделов государственной исполнительной службы, получение присужденного

имущества или взысканных сумм через представителя государственный исполнитель проверяет обусловленные в доверенности полномочия представителя на совершение таких действий.

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

2.10. Сторона исполнительного производства (ее представитель) может знакомиться с материалами исполнительного производства в соответствующем отделе государственной исполнительной службы в специально выделенное для приема граждан время по устному ходатайству государственному исполнителю.

2.10.1. По желанию стороны исполнительного производства, их представители, могут ознакомиться с материалами исполнительного производства в другое время, исполнительное производство предоставляется стороне для ознакомления на основании письменного заявления, в котором указываются желаемая дата и время ознакомления, по резолюции начальника отдела, которому непосредственно подчинен государственный исполнитель.

2.10.2. Ознакомление с материалами исполнительного производства осуществляется в помещении отдела государственной исполнительной службы и в присутствии государственного исполнителя, о чем в исполнительном производстве делается отметка с указанием даты ознакомления и лица, которое ознакомилось с материалами исполнительного производства.

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

2.11. 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 определения суда государственный исполнитель своим постановлением о замене стороны исполнительного производства, которое утверждается начальником отдела, которому непосредственно подчинен государственный исполнитель, заменяет сторону исполнительного производства (Приложение 8). Определение суда и постановление государственного исполнителя приобщаются к исполнительному документу при его направлении по принадлежности или возврате его взыскателю или в суд.

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

2.13. В случае если сторона исполнительного производства изменила наименование без процедуры реорганизации (для юридического лица) или фамилию, имя или отчество (для физического лица), государственный исполнитель при наличии подтверждающих документов (о внесении изменений в учредительные документы, справки из Реестра статистических единиц Главного управления статистики Донецкой Народной Республики, справки органа государственной регистрации актов гражданского состояния, паспорта) своим постановлением меняет название стороны исполнительного производства. Такое постановление государственного исполнителя присоединяется к исполнительному документу при его направлении по принадлежности или возврате его взыскателю или в суд.

2.14. Вопросы об отводах в исполнительном производстве решаются в соответствии со статьей 16 Временного порядка путем вынесения постановления об отводе эксперта, специалиста, переводчика, субъекта оценочной деятельности (Приложение 9).

2.14.1. Должностные лица, имеющие право на рассмотрение вопроса об отводе государственного исполнителя, эксперта, специалиста, оценщика или переводчика, обязаны рассмотреть заявление об отводе или самоотводе в срок до пяти рабочих дней с момента получения его соответствующим отделом государственной исполнительной службы.

Постановление об отказе в удовлетворении отвода, самоотвода исполнителя, всех исполнителей, начальника отдела, эксперта, специалиста может быть обжаловано в судебном порядке.

2.14.2. В случае направления заявления об отводе должностному лицу отдела государственной исполнительной службы, 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 отделом государственной исполнительной службы.

III. Общие условия и порядок осуществления исполнительного производства

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

3.2. Основанием для принятия мер принудительного исполнения решений является исполнительный документ, который предъявлен к исполнению в порядке, установленном Временным порядком.

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

При проверке соответствия исполнительного документа требованиям пункта 3 части первой статьи 18 Временного порядка государственный исполнитель учитывает следующее:

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

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;

для физических лиц регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика 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.

Регистрационный номер учётной карточки налогоплательщика или серия и номер паспорта могут не указываться в постановлениях по делам об административных правонарушениях, которые выносятся на месте совершения правонарушения или без участия лица, совершившего правонарушение.

3.4. Заявление об открытии исполнительного производства подается в отдел государственной исполнительной службы в письменной форме с оригиналом (дубликатом) исполнительного документа, в котором, в случае наличия, могут указываться номер мобильного телефона, факса (телефакса), адрес электронной почты и т.д.

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

3.4.2. На каждый предоставленный 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 решения определяется в соответствии с требованиями, установленными статьей 20 Временного порядка.

3.5.1. При проведении проверки информации о наличии должника или его имущества, его места работы на территории, на которую не распространяется компетенция государственного исполнителя, в постановлении о проведении проверки обязательно указываются обстоятельства, которые обусловили проведение проверки (письменное ходатайство взыскателя, ответы на запросы государственного исполнителя 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 принудительного исполнения решений определяется в соответствии со статьей 20 Временного порядка.

Исполнительные производства, находящиеся на исполнении в отделах государственной исполнительной службы, могут передаваться в отдел принудительного исполнения решений в порядке установленном главой VI настоящей Инструкции.

3.6. В случае если государственным исполнителем при открытии исполнительного производства наложен арест на имущество, в том числе на денежные средства должника, до истечения срока для самостоятельного исполнения, должник может предложить государственному исполнителю списать денежные средства, необходимые для исполнения решения, с его счета и зачислить их на соответствующий счет Министерства юстиции Донецкой Народной Республики или его территориального органа с последующим перечислением взыскателю.

В случае поступления соответствующего обращения должника государственный исполнитель безотлагательно готовит платежные требования о принудительном списании денежных средств со счета должника и направляет в банковское учреждение.

Платежное требование должно иметь все необходимые реквизиты.

Платежное требование скрепляется Гербовой печатью Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, закрепленной за отделом государственной исполнительной службы, подписывается должностными лицами отдела государственной исполнительной службы.

В графе «Назначение платежа» платежного требования обязательно должна быть ссылка на дату и номер исполнительного документа (исполнительного производства) на основании которого производится принудительное списание, а также на статью закона, предоставляющего право принудительного списания.

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

3.7.1. Постановление о взыскании с должника исполнительного сбора выносится при первом поступлении исполнительного документа государственному исполнителю на следующий день после окончания срока, предоставленного должнику для самостоятельного исполнения решения (Приложение 10). В постановлении о взыскании исполнительного сбора определяется размер исполнительного сбора, подлежащего взысканию, указанный в части первой статьи 28 Временного порядка. Принудительное взыскание исполнительного сбора осуществляется в соответствии с требованиями Временного порядка.

3.7.2. Если решение о взыскании денежных 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 государственному исполнителю исполнительный сбор взыскивается в части, которая не была взыскана при предыдущем исполнении.

3.7.4. В случае завершения исполнительного производства по исполнению решения неимущественного характера, окончания исполнительного производства по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2, 5, 8, 9, 11, 12 части первой статьи 48 Временного порядка, если исполнительный сбор не взыскан, государственный исполнитель 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 возврата исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 8 части первой статьи 47 Временного порядка, постановление о взыскании исполнительного сбора в отдельное

исполнительное производство не выделяется и остаток не взысканной 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 государственного исполнителя 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 государственной исполнительной службы открыто несколько исполнительных производств о взыскании денежных 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 (Приложение 11). 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 исполнительного производства. Исполнительный сбор по сводному исполнительному производству взыскивается отдельно по каждому исполнительному производству, объединенному в сводное, в размере 10 процентов суммы, выплаченной взыскателю по такому отдельному исполнительному производству.

3.8.3. В случае если исполнительные производства о взыскании денежных средств с одного должника открыты в нескольких отделах государственной исполнительной службы, а также, если должник и его имущество находятся на территории разных административно-территориальных единиц, при объединении исполнительных производств в сводное в установленном главой V настоящей 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 государственный исполнитель проверяет по данным Государственного реестра при открытии исполнительного производства.

3.8.5. В случае выявления другого исполнительного производства, открытого в отношении одного и того же должника в том же отделе государственной исполнительной службы, государственный исполнитель 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 государственной исполнительной службы в пределах территории Донецкой Народной Республики, начальник отдела, которому непосредственно подчинен государственный исполнитель, обращается к директору Департамента государственной исполнительной службы Министерства юстиции Донецкой Народной Республики (далее - директор Департамента) о принятии решения относительно объединения исполнительных производств в сводное или присоединения исполнительного документа к сводному и определения отдела государственной исполнительной службы, 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 государственного исполнителя о выводе исполнительного документа из сводного исполнительного производства.

3.9. При наличии обстоятельств, предусмотренных статьей 38 Временного порядка, государственный исполнитель выносит постановление о приостановлении исполнительного производства, кроме случаев, определенных законодательством Донецкой Народной Республики (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 части первой статьи 38 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, возмещении вреда, причиненного здоровью и жизни граждан, авторского вознаграждения, взыскании неиспользованных и своевременно не возвращенных средств Фонда социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Донецкой 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 статьей 39 Временного порядка, государственный исполнитель имеет право вынести постановление о приостановлении исполнительного производства (Приложение 14). В таком случае государственный исполнитель 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 решения не являются основанием для отмены ранее принятых мер к принудительному исполнению решения.

3.12. Перед обращением в суд с представлением о вынесении постановления о розыске должника – физического лица или ребенка, который осуществляется в соответствии со статьей 41 Временного порядка, государственный исполнитель принимает меры, направленные на установление фактического местонахождения должника – физического лица или ребенка, по:

- получению информации на запрос от соответствующих территориальных органов Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики по месту регистрации лица;

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

- проверке наличия должника по месту его возможного пребывания, установленному при проведении исполнительных действий;

- получению информации о месте работы должника;

- получению информации о должнике из других источников.

Организацию розыска должника – юридического лица и имущества должника или информации о месте получения должником доходов государственный исполнитель осуществляет путем вынесения

соответствующего постановления о розыске имущества должника (Приложение 15) и направления запросов, в соответствии с частью первой пункта 3 статьи 11 Временного порядка, в Центральный Республиканский Банк Донецкой Народной Республики, Республиканские налоговые инспекции Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики, отделы регистрации вещных прав городских, горрайонных управлений юстиции Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, Управление ГАИ Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики 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.). Кроме того, государственный исполнитель осуществляет выход по месту нахождения (месту жительства) должника.

3.13. Перечисление, использование денежных средств исполнительного производства осуществляется в соответствии с Временным порядком формирования и использования средств исполнительного производства, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31 мая 2016 года № 7-36.

3.13.1. Государственный исполнитель выносит постановление о взыскании с должника расходов на проведение исполнительных действий (Приложение 16), которое утверждается начальником отдела, которому непосредственно подчинен государственный исполнитель. Указанное постановление направляется сторонам не позднее следующего рабочего дня после его вынесения и может быть обжаловано ими в суд в десятидневный срок.

Размер затрат, связанных с организацией и проведением исполнительных действий, государственный исполнитель в соответствии с расчетом затрат, предоставленным Министерством юстиции Донецкой Народной Республики, составляет акт государственного исполнителя о расходах, связанных с организацией и проведением исполнительных действий (Приложение 17), в котором указываются перечень и суммы расходов, связанных с информационно – техническим обеспечением исполнительного производства, организацией и проведением исполнительных действий.

Сумма сбора за оплату информационно-технического обеспечения исполнительного производства указывается в акте о расходах, связанных с организацией и проведением исполнительных действий, с учётом требований статьи 29 Временного порядка.

3.13.2. В случае если исполнительное производство было завершено, а расходы исполнительного производства не были взысканы, постановление о взыскании расходов исполнительного производства выделяется в отдельное

производство в порядке, предусмотренном подпунктом 3.7.4 пункта 3.7 настоящей главы.

3.14. Авансовые взносы для осуществления необходимых расходов на обеспечение проведения исполнительных действий или для покрытия их части могут быть сделаны взыскателем путем перечисления этих денежных средств непосредственно на соответствующий счет Министерства юстиции Донецкой Народной Республики или его территориального органа. Сумму денежных средств, которую необходимо внести на соответствующий счет Министерства юстиции Донецкой Народной Республики или его территориального органа, взыскатель определяет по согласованию с государственным исполнителем с учетом необходимых расходов на проведение работ.

В случае завершения исполнительного производства государственный исполнитель готовит отчет об использовании авансового взноса, в котором приводит перечень расходов, которые были осуществлены за счет авансового взноса, с указанием сумм денежных средств, которые были оплачены на финансирование каждого из расходов. К отчету прилагаются копии платежных документов, подтверждающих уплату соответствующих денежных средств.

3.15. Возврат исполнительного документа взыскателю осуществляется при наличии оснований и в порядке, определенном в статьях 47, 47¹ Временного порядка. При этом в постановлении о возврате исполнительного документа взыскателю обязательно разъясняется порядок повторного предъявления исполнительного документа к исполнению (кроме случая возврата исполнительного документа на основании пункта 1 части первой статьи 47 Временного порядка, если такой возврат в дальнейшем является основанием для отказа в открытии исполнительного производства).

3.16. В случае направления исполнительного документа по принадлежности в другой отдел государственной исполнительной службы в соответствии с пунктом 10 части первой статьи 48 Временного порядка, государственный исполнитель 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 денежных средств), если должник отсутствует, указывается дата составления акта об отсутствии должника. К копии постановления об окончании исполнительного производства государственный исполнитель добавляет также постановления о взыскании исполнительного сбора, расходов исполнительного производства, 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 государственной исполнительной службы, могут быть исправлены грамматические или арифметические ошибки (в

порядке, установленном частью 3 статьи 81 Временного порядка) начальником отдела или государственным исполнителем, осуществляющим исполнение соответствующего решения.

3.17. В постановлении об окончании исполнительного производства (Приложение 18), возврате исполнительного документа взыскателю (Приложение 19) или возврате исполнительного документа в суд (Приложение 20), государственный исполнитель отмечает основания для этого со ссылкой на соответствующую норму Временного порядка, результаты исполнения, а также последствия завершения соответствующего исполнительного производства (снятие ареста и т.п.).

3.18. При вынесении постановления об отказе в открытии исполнительного производства (отказ в принятии к исполнению исполнительного документа) (Приложение 21) государственный исполнитель оставляет в материалах исполнительного производства копию исполнительного документа, а на исполнительном документе ставит соответствующую отметку, в которой указывается причина отказа в открытии исполнительного производства.

3.19. При завершении исполнительного производства государственный исполнитель оставляет в материалах исполнительного производства копию исполнительного документа, а на исполнительном документе ставит соответствующую отметку, в которой указывается основание завершения исполнительного производства со ссылкой на соответствующую норму Временного порядка, остаток не взысканной суммы, если по исполнительному документу проводилось взыскание, сумма взысканного исполнительного сбора.

Отметка на исполнительном документе удостоверяется подписью государственного исполнителя и скрепляется печатью Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, закрепленной за соответствующим отделом государственной исполнительной службы.

3.20. Отправка документов исполнительного производства осуществляется в соответствии с положениями статьи 32 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.

3.21. Копии постановлений государственного исполнителя и другие документы исполнительного производства, которые государственный исполнитель обязан довести до сведения сторон и других участников

исполнительного производства, направляются адресатам с сопроводительными письмами (Приложение 22) по адресам, указанным в исполнительном документе, или другим адресам, о которых стало известно государственному исполнителю, или указанным в письменном заявлении стороны исполнительного производства, в том числе путем факсимильной связи или электронной почтой, кроме постановлений об открытии исполнительного производства, о возврате исполнительного документа взыскателю в соответствии со статьей 47 Временного порядка, об окончании исполнительного производства в соответствии с пунктом 10 части первой статьи 48 Временного порядка, которые направляются заказным письмом, курьерской почтой или передаются нарочно.

IV. Общий порядок обращения взыскания на имущество должника

4.1. Выявление имущества и обращение взыскания на имущество должника осуществляются в порядке, установленном главой 4 Временного порядка, с учетом следующих особенностей.

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

4.1.2. Государственные исполнители в процессе исполнения решения могут изымать денежные средства у должника, являющиеся денежной единицей на территории Донецкой Народной Республики, а также другие денежные средства, являющиеся законными средствами платежа на территории Донецкой Народной Республики. Прием государственными исполнителями денежных средств не разрешается. Обнаруженные у должника денежные средства изымаются, о чем государственный исполнитель составляет акт изъятия наличности. Изъятие производится в присутствии понятых. Этот акт составляется в необходимом количестве экземпляров, из которых первый остается в исполнительном производстве, остальные вручаются должнику или его представителю, лицу, у которого изъяты денежные средства, под расписку в первом экземпляре. В случае отказа должника (его представителя) от подписи об этом указывается в акте изъятия денежных средств.

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

4.1.4. В акте изъятия денежных средств обязательно указываются:
полное наименование (фамилия, имя и отчество) лица, у которого изъяты наличные;

размер изъятой денежной суммы (цифрами и прописью);
наименование валюты, ее количество, номера купюр.

4.1.5. Первый экземпляр акта, который остается у государственного исполнителя, скрепляется печатью.

4.1.6. Изъятые денежные средства не позднее следующего рабочего дня зачисляются государственным исполнителем на соответствующий счет Министерства юстиции Донецкой Народной Республики или его территориального органа для покрытия расходов исполнительного производства, покрытия долга по исполнительным документам и взыскания исполнительного сбора, а также на возвращение авансового вноса и взыскание штрафов, наложенных государственным исполнителем на должника, если таковые имели место. Расходы, связанные с зачислением денежных средств на соответствующий счет Министерства юстиции Донецкой Народной Республики или его территориального органа (комиссия банковского учреждения), 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 Министерства юстиции Донецкой Народной Республики или его территориального органа, присоединяется к акту изъятия денежных средств и подшивается вместе с актом к материалам исполнительного производства.

4.1.7. Суммы, подлежащие перечислению в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики, перечисляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, а исполнительный сбор, расходы исполнительного производства – на соответствующий счет Министерства юстиции Донецкой Народной Республики или его территориального органа. Соответствующая квитанция банковского учреждения о получении денежных средств присоединяется к акту изъятия денежных средств и подшивается вместе с актом к материалам исполнительного производства.

4.1.8. Начиная исполнение решения о взыскании денежных средств, государственный исполнитель обязан вынести постановление о наложении ареста на имущество должника и объявлении запрета на его отчуждение в соответствии с частью второй статьи 55 Временного порядка (Приложение 23). Копии постановления государственный исполнитель направляет органам, осуществляющим регистрацию имущества или ведущим реестр запрета на его отчуждение. Постановление подписывается государственным исполнителем и скрепляется печатью Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, закрепленной за отделом государственной исполнительной службы.

4.1.9. Взыскание по исполнительным документам, в соответствии со статьей 51 Временного порядка, обращается в первую очередь на денежные средства должника, являющиеся основной официальной денежной единицей на территории Донецкой Народной Республики, а также другие денежные средства, являющиеся законными средствами платежа на территории Донецкой Народной Республики, находящиеся на счетах должника в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики. В постановлении об аресте денежных средств должника (Приложение 24) указывается сумма денежных средств, подлежащая аресту, с учетом требований по исполнительным документам, исполнительного сбора, расходов исполнительного производства и указывается номер счета, на котором находятся денежные средства, подлежащие аресту, или указывается, что арест распространяется на денежные средства на всех счетах должника, в том числе, которые будут открыты после вынесения постановления о наложении ареста. Постановление подписывается государственным исполнителем и скрепляется печатью Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, закрепленной за отделом государственной исполнительной службы. Направляется данное постановление в банковское учреждение с сопроводительным письмом, которое подписывается начальником отдела (Приложение 22), простой корреспонденцией, заказным письмом или лично вручается государственным исполнителем под расписку сотруднику банковского учреждения

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

4.2.1. После выявления имущества должника государственный исполнитель производит опись и арест этого имущества, о чем составляет акт описи и ареста имущества (Приложение 25), один экземпляр которого передается должнику. В акте описи и ареста имущества должника должны быть указаны:

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.);

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

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

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);

отметка о разъяснении хранителю имущества обязанностей по сохранению имущества, предупреждении об уголовной и иной ответственности, установленной законодательством Донецкой Народной Республики, за растрату, отчуждение, сокрытие или незаконную передачу имущества;

если государственный исполнитель установил хранителю ограничения права пользоваться имуществом, указываются вид, объемы и сроки ограничения;

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

4.2.2. Акт описи и ареста имущества подписывается государственным исполнителем, 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 сторон или других лиц, которые присутствовали при исполнении, об этом делается отметка в акте.

4.2.3. Если опись и арест имущества осуществляются во исполнение решения об обеспечении иска, государственный исполнитель 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 судебным 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 государственного исполнителя, а второй выдается должнику под расписку на первом экземпляре, который остается у государственного исполнителя.

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 государственного исполнителя, а остальные вручаются хранителю имущества и должнику под расписку на первом экземпляре акта.

4.2.6. В случае необходимости, после передачи имущества на хранение по постановлению государственного исполнителя, 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 государственным исполнителем. В постановлении делается отметка о предупреждении нового хранителя имущества об уголовной и иной ответственности, установленной законодательством Донецкой Народной Республики, за его растрату, отчуждение, сокрытие или незаконную передачу имущества или другие незаконные действия с имуществом, на которое наложен арест. Копия постановления вместе с копией акта описи и ареста имущества вручаются новому хранителю.

4.2.7. В случае необходимости (наличие информации о порче имущества) государственный исполнитель 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 государственный исполнитель готовит представление (сообщение) в правоохранительные органы о привлечении хранителя к уголовной ответственности.

4.2.8. Факт передачи имущества может удостоверяться актом государственного исполнителя или актом приема-передачи имущества.

4.2.9. Обнаружив растрату, отчуждение, сокрытие или незаконную передачу имущества, переданного на хранение или установив другие незаконные действия с этим имуществом, государственный исполнитель составляет об этом акт и обращается с представлением в правоохранительные органы по месту исполнения решения в порядке, определенном главой XII настоящей Инструкции для решения вопроса о привлечении хранителя описанного имущества к ответственности, предусмотренной Уголовным кодексом Донецкой Народной Республики.

4.2.10. При отмене судом мер обеспечения иска по завершенным исполнительным производствам государственный исполнитель возобновляет исполнительное производство в течение трех рабочих дней со дня поступления решения суда, после чего имущество освобождается из-под ареста по постановлению государственного исполнителя без вынесения постановления об открытии исполнительного производства. Копия постановления о снятии ареста с имущества должника государственным исполнителем направляется сторонам и в соответствующий орган (учреждение) для исполнения (Приложение 26).

4.2.11. В случаях, предусмотренных частью шестой статьи 58 Временного порядка, государственный исполнитель выносит постановление о снятии ареста

с имущества или денежных средств не позднее следующего рабочего дня с момента поступления надлежащим образом заверенной копии решения суда в отдел государственной исполнительной службы.

4.3. Определение стоимости, оценка имущества должника проводятся государственным исполнителем или субъектом оценочной деятельности в соответствии со статьей 56 Порядка.

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, государственный исполнитель проводит определение стоимости имущества, о чем составляет соответствующий акт.

4.3.2. Определение стоимости имущества должника непосредственно государственным исполнителем 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 государственный исполнитель использует свои собственные знания, данные средств массовой информации, сети Интернет, сообщения сторон исполнительного производства и других лиц, которых государственный исполнитель в случае необходимости может привлечь к проведению определения стоимости имущества. С целью надлежащего определения стоимости отдельных видов имущества государственный исполнитель может в установленном порядке привлекать к процессу описи имущества экспертов или специалистов.

4.3.3. По результатам определения стоимости имущества государственный исполнитель составляет акт определения стоимости имущества, в котором указываются дата описи и ареста этого имущества, опись и анализ собранных и использованных данных и другой информации при определении стоимости имущества, стоимость каждого описанного предмета и общая стоимость имущества. В случае возражений одной из 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, государственный исполнитель направляет сторонам сообщение

об оценке имущества не позднее следующего рабочего дня после получения отчета об оценке имущества. Договор о предоставлении отчета об оценке имущества заключается Министерством юстиции Министерства юстиции Донецкой Народной Республики в лице Директора Департамента государственной исполнительной службы (далее - Департамент) или иным уполномоченным лицом с субъектом оценочной деятельности.

4.3.6. Если стоимость имущества должника определена в решении суда, государственный исполнитель передает имущество на реализацию по цене, определенной судебным решением, без проведения определения стоимости или оценки такого имущества.

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

4.4.1. В случае наличия информации о местонахождении предметов, указанных в исполнительном документе, государственный исполнитель в постановлении об открытии исполнительного производства указывает время и место принудительного исполнения решения о передаче взыскателю присужденных предметов, а также предупреждает взыскателя о возврате ему исполнительного документа на основании пункта 4 части первой статьи 47 Временного порядка, если он не явится на исполнение без уважительных причин.

4.4.2. Если должник не исполнил решение самостоятельно, то государственный исполнитель 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 суда, 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 государственного исполнителя, сторон исполнительного производства и других лиц, участвующих в передаче имущества, краткое описание имущества. Акты подписываются государственным исполнителем 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

государственный исполнитель в присутствии понятых этот факт отмечает в актах, возвращает указанные предметы должнику под расписку и выносит постановление о возврате исполнительного документа взыскателю на основании пункта 4 части первой статьи 47 Временного порядка.

4.4.5. В случае отсутствия должника исполнение решения может быть проведено без его участия с участием 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, государственный исполнитель 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 статьи 60 Временного порядка.

4.5.1. Реализация арестованного государственным исполнителями имущества осуществляется в соответствии с Временным порядком реализации арестованного имущества, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-39, Временным положением о порядке проведения публичных торгов по реализации арестованного недвижимого имущества, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-38.

4.5.2. Для проведения реализации недвижимого имущества или транспортных средств государственным исполнителем собираются документы: 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, регулирующими порядок проведения технической инвентаризации объектов недвижимого имущества; копии документов, подтверждающих право собственности или иное вещное право на недвижимое имущество в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики; в случае продажи объекта незавершенного строительства – копия решения об отводе земельного участка; в случае продажи транспортного средства – свидетельство о регистрации транспортного средства. 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 Донецкой 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.

Указанные документы собираются государственным исполнителем после проведения описи имущества.

4.5.3. После получения документов, характеризующих имущество должника, государственным исполнителем готовится заявка, которая должна содержать такие данные:

полное наименование отдела государственной исполнительной службы;

дату постановления об открытии исполнительного производства;

полное наименование должника и взыскателя, их адреса и регистрационные номера учетной карточки налогоплательщика;

номер (при наличии) и дату акта описи и ареста имущества;

наименование имущества, его количество;

начальную стоимость имущества, которое выставляется на торги, по цене согласно экспертного заключения (отчета (рецензирования отчета) об оценке имущества);

банковские реквизиты отдела государственной исполнительной службы;

перечень документов, которые прилагаются к заявке;

подпись начальника отдела.

Государственным исполнителем копии вышеуказанных документов с сопроводительным письмом, копиями исполнительного документа и акта определения стоимости имущества (отчета об оценке имущества), копией информационной справки о зарегистрированных вещных правах на недвижимое имущество и их отягощений (обременений) передаются лично или через специально уполномоченное лицо отдела государственной исполнительной службы в Департамент для осуществления мероприятий по передаче имущества на реализацию. Начальник отдела, которому непосредственно подчинен государственный исполнитель, осуществляет контроль за правильностью и полнотой подготовленных документов.

4.5.4. Департамент после получения документов на реализацию имущества в течение пяти дней проверяет эти документы на соответствие требованиям действующего законодательства Донецкой Народной Республики и в случае выявления нарушений дает поручение по их устранению в течение пяти рабочих дней и обеспечивает контроль за выполнением этого поручения.

В случае установления соответствия документов требованиям действующего законодательства Донецкой Народной Республики или после приведения их в соответствие с требованиями действующего законодательства Донецкой Народной Республики, Департамент в течение пяти рабочих дней сообщает специализированным организациям, с которыми заключен Генеральный договор в соответствии с пунктом 1 статьи 60 Временного порядка, о наличии арестованного имущества, его местонахождении (хранении), оценке, по которой оно выставляется на продажу, при

необходимости (по предварительному согласованию с государственным исполнителем) устанавливает дату осмотра арестованного имущества.

Представители специализированной организации с целью осмотра арестованного имущества в определенное время прибывают в отдел государственной исполнительной службы, которым описано и арестовано (изъято) имущество. Перед осуществлением выезда с целью осмотра арестованного имущества государственный исполнитель проверяет полномочия представителей специализированной организации.

4.5.5. Еженедельно, в установленные день и время, Департаментом проводится конкурс между специализированными организациями, в случае заключения Генерального договора с несколькими специализированными организациями в соответствии с пунктом 1 статьи 60 Временного порядка.

Для организации и проведения конкурса директор Департамента своим распоряжением создает комиссию из числа сотрудников Департамента, в состав которой входит три члена комиссии, в том числе председатель и секретарь комиссии.

Изменения в состав комиссии вносятся распоряжением директора Департамента.

На период отсутствия председателя и (или) секретаря, (или) члена комиссии по уважительным причинам (из-за болезни, в случае отпуска и т.д.) происходит их замена по распоряжению директора Департамента из числа специалистов Департамента.

Председатель комиссии организует работу и руководит деятельностью комиссии, который в пределах своей компетенции: созывает заседание комиссии; председательствует на заседаниях; организует подготовку к рассмотрению материалов, распределяет обязанности среди членов комиссии.

Секретарь комиссии обеспечивает выполнение поручений председателя комиссии, готовит материалы для рассмотрения на заседании комиссии, оформляет протоколы комиссии.

Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Донецкой Народной Республики и настоящей Инструкцией.

Представители специализированных организаций перед началом заседания предоставляют конкурсной комиссии копии заключенных договоров на реализацию имущества, переданного этим организациям во время предыдущих заседаний комиссии. Не предоставление такой копии является основанием для недопущения организации к участию в конкурсе. Неявка организации на заседание конкурсной комиссии не является основанием для не проведения конкурса.

Во время заседания конкурсной комиссии, после объявления информации об арестованном имуществе, конкурсная комиссия проверяет факт получения всеми специализированными организациями сообщения об имуществе, которое будет передано на реализацию. В случае, если одна из организаций не получила сообщение, его представителю вручается такое сообщение, а конкурс по

передаче этого имущества на реализацию переносится на следующее заседание конкурсной комиссии. В случае подтверждения получения сообщений всеми специализированными организациями, изъявившими желание принять участие в конкурсе, непосредственно председателю конкурсной комиссии подаются предложения по реализации арестованного имущества в опечатанном конверте.

В предложениях указываются:

размер вознаграждения за предоставленные услуги по реализации арестованного имущества;

информация о возможностях специализированной организации по обеспечению надлежащей реализации арестованного имущества и выполнению взятых обязательств;

в случае необходимости, наличие лицензий на осуществление определенных видов хозяйственной деятельности или разрешений в соответствии с требованиями действующего законодательства Донецкой Народной Республики.

Заседание комиссии является открытым. По результатам вскрытия конвертов с конкурсными предложениями комиссия путем голосования определяет победителя, который будет осуществлять реализацию арестованного имущества.

При определении победителя комиссией оценивается и учитывается следующее:

размер вознаграждения за предоставленные услуги по реализации имущества;

наличие соответствующей лицензии на осуществление определенных видов хозяйственной деятельности или разрешения.

Если специализированными организациями предложены одинаковые условия или все специализированные организации отказались от принятия на реализацию предложенного арестованного имущества, имущество по решению конкурсной комиссии передается на реализацию специализированной организации по алфавиту в порядке очередности.

Решение об определении победителя принимается простым большинством голосов.

По окончании заседания комиссии составляется протокол о результатах проведения конкурса, в котором указывается:

сведения об участниках конкурса;

результаты голосования;

обоснование определения победителя.

Протокол о результатах проведения конкурса подписывается всеми членами комиссии, участвовавшими в голосовании. Результаты проведенного конкурса объявляются сразу после его проведения. Изготовление и подписание протокола осуществляется в день проведения конкурса.

Представители специализированных организаций, которые присутствовали при проведении конкурса, знакомятся с протоколом под подпись.

Копия протокола о результатах проведения конкурса или выписка из него, в котором указано название победителя, не позднее следующего дня доводится до сведения отдела государственной исполнительной службы, которым изъято (описано и арестовано) имущество.

4.5.6. Между специализированной организацией и Министерством юстиции Донецкой Народной Республике в лице директора Департамента или иного уполномоченного лица заключается договор о предоставлении услуг по организации и проведению публичных торгов по реализации арестованного недвижимого имущества государственными исполнителями (Приложение 27), договор о предоставлении услуг по организации и проведению аукциона по реализации арестованного государственным исполнителем (наименование отдела государственной исполнительной службы) движимого имущества (Приложение 28). Договор подписывается директором Департамента (иным уполномоченным лицом) и уполномоченным представителем специализированной торговой организации. При передаче арестованного имущества (за исключением недвижимого и другого имущества, которое не может быть передано по объективным причинам) составляется акт приема-передачи. Движимое имущество, стоимость которого не превышает 10 000 российских рублей, товары бытового потребления, а также другое движимое имущество (в случае если взыскатель не возражает против этого) реализовывается специализированной организацией на комиссионных условиях в соответствии с договором о предоставлении услуг по реализации арестованного государственными исполнителями (наименование отдела государственной исполнительной службы) движимого имущества на комиссионных условиях (Приложение 29).

4.5.7. В случае наложения ареста государственным исполнителем 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 питания и другие, быстро портящиеся предметы, изымаются и передаются на реализацию немедленно после наложения на них ареста.

4.5.9. В случае передачи на реализацию недвижимого имущества, право собственности на которое или право пользования которым имеют несовершеннолетние дети, требуется предварительное разрешение органов опеки и попечительства, предоставляемое в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики. Если такое разрешение не предоставлено, государственный исполнитель 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,

государственный исполнитель продолжает исполнение решения за счет другого имущества должника, а в случае отсутствия такого имущества возвращает исполнительный документ взыскателю по основанию, предусмотренному пунктом 2 части первой статьи 47 Временного порядка.

4.5.10. В случае если имущество не было продано в связи с отсутствием спроса, оно подлежит оценке государственным исполнителем в соответствии с требованиями статьи 60 Временного порядка, которая проводится в десятидневный срок со дня признания публичных торгов или аукциона несостоявшимися. О проведении оценки имущества государственным исполнителем составляется акт, в котором указываются реквизиты исполнительного документа и номер исполнительного производства, стоимость имущества, по которой оно передавалось на реализацию, стоимость имущества после оценки. О проведении оценки имущества и ее результатах государственный исполнитель 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 оценки, государственный исполнитель проводит повторную оценку в порядке, определенном подпунктом 4.5.10 настоящего пункта.

4.5.12. Если имущество не было реализовано в установленном порядке после его повторной оценки, государственный исполнитель предлагает взыскателю (взыскателям) оставить это имущество за собой, кроме имущества, конфискованного по приговору суда. 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 статьей 45 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 взыскании штрафа, назначенного в качестве наказания за совершение преступления.

4.6.1. Штраф, назначенный в качестве наказания за совершение преступления (далее – штраф за преступление), взыскивается по правилам, установленным статьей 62 Временного порядка.

Штраф может быть назначен как в виде основного, так и в виде дополнительного наказания.

4.6.2. В постановлении об открытии исполнительного производства о взыскании штрафа за преступление (первой части штрафа, если судом принято решение о рассрочке его уплаты), назначенного в качестве основного наказания, государственный исполнитель устанавливает срок для самостоятельного исполнения в соответствии с частью пятой статьи 62 Временного порядка и уведомляет должника о том, что должник обязан уплатить штраф и сообщить об этом отделу государственной исполнительной службы, который осуществляет исполнение решения, путем предъявления документа об уплате штрафа, неуплата штрафа (части штрафа, если его выплата назначена частями) в установленный срок для самостоятельного исполнения, а также непредъявление документа об уплате штрафа в отдел государственной исполнительной службы, который осуществляет исполнение решения, является злостным уклонением от уплаты штрафа и влечет замену штрафа другим видом наказания.

При вынесении постановления об открытии исполнительного производства на основании исполнительного листа о взыскании штрафа, назначенного в виде дополнительного вида наказания, государственный исполнитель устанавливает должнику срок для самостоятельного исполнения в соответствии со статьей 25 Временного порядка.

4.6.3. Постановление об открытии исполнительного производства о взыскании штрафа за преступление, назначенного в качестве основного наказания, вручается должнику лично не позднее дня, следующего за днем его вынесения. Должник может быть вызван в отдел государственной исполнительной службы для вручения ему указанного постановления.

Постановление об открытии исполнительного производства о взыскании штрафа за преступление, назначенного в качестве дополнительного наказания, направляется должнику в соответствии с положениями статьи 32 Временного порядка.

4.6.4. В случае если должник по адресу, указанному в исполнительном документе, а также по последнему известному месту жительства, не проживает, государственный исполнитель составляет акты в присутствии понятых. В указанных актах подробно отражаются обстоятельства, вследствие которых

невозможно вручить постановление об открытии исполнительного производства, указываются лица, с чьих слов получена данная информация.

4.6.5. Штраф за преступление, назначенный в качестве основного наказания, исполняется в особом порядке, и только при определенных условиях – в общем порядке, предусмотренном Временным порядком.

По истечении 10 календарных дней со дня окончания срока уплаты штрафа (части штрафа) государственный исполнитель при отсутствии сведений об уплате соответствующих денежных сумм, а также сведений о месте жительства, пребывания должника, направляет в суд, вынесший приговор, представление о замене штрафа другим видом наказания, а также о розыске должника (в случае необходимости). К представлению о замене штрафа прилагаются документы, подтверждающие уклонение должника от уплаты штрафа, а к представлению о розыске должника – подтверждающие отсутствие должника по адресу, указанному в исполнительном документе. Принятие указанного решения (направление представления в суд) обязательно для государственного исполнителя, и основанием, в этом случае, является отсутствие сведений об уплате штрафа. Государственный исполнитель не вправе предпринимать действия по взысканию штрафа, в том числе проводить проверку наличия у должника имущества, выносить постановление о списании денежных средств со счета, направлять постановление для удержания из заработной платы или иного дохода должника до принятия судом решения об отказе в замене меры наказания.

4.6.6. По истечении срока для самостоятельного исполнения требований исполнительного документа, о взыскании штрафа, назначенного в виде дополнительного вида наказания, государственный исполнитель выносит постановление о взыскании исполнительного сбора, совершает исполнительные действия и применяет весь комплекс принудительных мер, предусмотренных Временным порядком.

4.6.7. При направлении в суд представлений о замене наказания, о розыске должника исполнительное производство государственным исполнителем приостанавливается в соответствии с пунктом 1 части четырнадцатой статьи 62 Временного порядка.

При направлении представления в суд о замене штрафа другим видом наказания прикладываются копии следующих документов:

копия исполнительного листа;

копия приговора;

копия постановления об открытии исполнительного производства с отметкой о вручении;

копия акта о не проживании должника по адресу, указанному в исполнительном документе, составленного в присутствии понятых;

справка о месте регистрации должника.

Государственному исполнителю также необходимо проверить наличие информации об ином адресе должника.

4.6.8. В случае если по результатам рассмотрения представления государственного исполнителя судом принято решение о замене штрафа другим видом наказания, исполнительное производство оканчивается на основании пункта 3 части четырнадцатой статьи 62 Временного порядка.

4.6.9. В случае если судом отказано в замене наказания, исполнительное производство возобновляется, государственный исполнитель выносит постановление о взыскании исполнительного сбора и осуществляет исполнение в общем порядке, в том числе проводит проверку наличия имущества и обращает взыскание на доходы должника.

4.6.10. Постановление о приостановлении исполнительного производства о взыскании штрафа за преступление, назначенного в качестве дополнительного наказания, выносится государственным исполнителем исключительно в случаях, предусмотренных пунктами 2 – 8 части десятой статьи 62 Временного порядка. Одновременно с приостановлением исполнительного производства по основаниям, предусмотренным пунктами 3 – 8 части десятой статьи 62 Временного порядка, государственный исполнитель направляет в суд, вынесший приговор, представление об определении порядка взыскания штрафа за преступление.

4.6.11. Исполнительный документ о взыскании штрафа, назначенного в качестве дополнительного наказания за преступление, подлежит возврату в суд в соответствии с частью тринадцатой статьи 62 Временного порядка по следующим основаниям:

1) у должника отсутствует имущество, на которое может быть обращено взыскание, а осуществленные государственным исполнителем в соответствии с Временным Порядком меры по розыску такого имущества оказались безрезультатными;

2) должник, розыск которого осуществлялся органами внутренних дел, не был обнаружен в течение года со дня объявления розыска.

Исполнительный документ может быть повторно предъявлен к исполнению в течение сроков, установленных частью второй статьи 62 Временного порядка.

4.6.12. Конкретный перечень оснований, по которым государственный исполнитель выносит постановление об окончании исполнительного производства о взыскании штрафа, назначенного в качестве основного и дополнительного наказания, установлен частью четырнадцатой статьи 62 Временного порядка:

выплата штрафа в полном объеме;

смерть должника – осужденного или объявление его умершим;
замена наказания в виде штрафа другим видом наказания;
освобождение от исполнения наказания в виде штрафа в порядке амнистии, помилования и в иных случаях, установленных уголовным и уголовно-процессуальным законодательством Донецкой Народной Республики;
возврат исполнительного документа по требованию суда, выдавшего исполнительный документ;
отмена обвинительного приговора в части назначения наказания в виде штрафа и прекращение уголовного дела по основаниям, предусмотренным законодательством Донецкой Народной Республики. В этом случае должнику возвращаются денежные суммы, взысканные с него в процессе исполнения соответствующего исполнительного документа;
направление исполнительного документа по территориальности в другой отдел государственной исполнительной службы.

4.7. Исполнение решения о конфискации имущества по приговору суда, если такое имущество подлежит реализации, осуществляется государственным исполнителем.

4.7.1. Имущество, подлежащее конфискации по приговору суда, изымается государственным исполнителем у должника.

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

4.7.3. Изъятые другим уполномоченным органом денежные средства по поручению государственного исполнителя перечисляются этим органом в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики на указанные государственным исполнителем счета. В поручении указываются: наименование отдела государственной исполнительной службы, реквизиты судебного решения о конфискации по приговору суда денежных средств, должность, фамилия, имя и отчество государственного исполнителя, срок исполнения поручения, обязанность этого органа о предоставлении государственному исполнителю подтверждения о перечислении денежных средств. Сообщение о перечислении денежных средств является основанием для окончания исполнительного производства.

4.7.4. Реализация конфискованного имущества или имущества обращенного в доход государства осуществляется в соответствии с Временным порядком.

4.7.5. Порядок распоряжения конфискованным имуществом осужденного, нереализованным в соответствии со статьей 60 Временного порядка, и имуществом, не подлежащим реализации, устанавливается нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

V. Исполнительные группы

5.1. При наличии обстоятельств, затрудняющих исполнение решения, или в случае исполнения сводного исполнительного производства при отделах государственной исполнительной службы по соответствующему постановлению могут формироваться исполнительные группы, в состав которых входят государственные исполнители одного или нескольких отделов государственной исполнительной службы.

5.2. Обстоятельства, затрудняющие исполнение решения:

наличие имущества должника на территории разных административно-территориальных единиц;

если по разным исполнительным производствам, открытым в одном или нескольких отделах государственной исполнительной службы, должник одновременно является взыскателем;

если исполнительные производства в отношении солидарных должников открыты в разных отделах государственной исполнительной службы;

в случае исполнения сводного исполнительного производства;

другие обоснованные обстоятельства.

5.3. Передача исполнительного производства в исполнительную группу, сформированную при другом отделе государственной исполнительной службы, осуществляется по постановлению должностного лица, которым принято решение о создании исполнительной группы.

5.4. Исполнительная группа может быть сформирована по решению:

директора Департамента - при любом отделе государственной исполнительной службы из числа государственных исполнителей любого отдела государственной исполнительной службы;

начальника отдела принудительного исполнения решений – из государственных исполнителей этого отдела;

начальника отдела – из государственных исполнителей этого отдела.

5.5. Должностное лицо, принимающее решение о формировании исполнительной группы, выносит об этом мотивированное постановление.

В постановлении обязательно указываются:

обстоятельства, которые обусловили формирование исполнительной группы (по собственной инициативе, по поручению руководителя высшего уровня, по представлению начальника отдела или его заместителя, начальника

отдела принудительного исполнения решений или по заявлению взыскателя при условии предъявления им на исполнение в различные отделы государственной исполнительной службы исполнительных документов о взыскании долга с солидарных должников);

состав исполнительной группы, ее руководитель, отдел государственной исполнительной службы, при котором формируется исполнительная группа;

другие сведения, в том числе о возложении на руководителя исполнительной 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 начальника отдела.

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

5.8. Сообщение о формировании исполнительной группы направляется членам исполнительной группы в письменной форме в трехдневный срок со дня издания соответствующего постановления.

5.9. Руководителем исполнительной группы назначается государственный исполнитель, который занимает высшую должность, является работником отдела государственной исполнительной службы высшего уровня или одним из членов исполнительной группы, если все ее члены занимают одинаковые должности.

Руководитель исполнительной группы при исполнении возложенных на него полномочий:

получает документы исполнительного производства или их копии;

распределяет обязанности между членами исполнительной группы;

определяет счета отделов государственной исполнительной службы, на которые необходимо зачислять денежные средства исполнительного производства;

в случае необходимости принимает решение о передаче исполнительного производства от одного государственного исполнителя к другому в пределах исполнительной группы;

рассматривает заявления сторон и других участников исполнительного производства, их ходатайства;

в случае возложения на него прав и обязанностей начальника отдела, установленных Временным порядком, для подтверждения документов использует печати тех отделов государственной исполнительной службы, государственные исполнители которых входят в состав исполнительной группы;

при наличии оснований в установленном порядке вносит представления о поощрении за успехи в работе или применении дисциплинарного взыскания к членам исполнительной группы, а также об изменении состава исполнительной группы;

осуществляет иные права и обязанности в исполнительном производстве в соответствии с Временным порядком, в том числе возложенные на него директором Департамента, который принял решение о формировании исполнительной группы.

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

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

VI. Передача исполнительного производства из одного отдела государственной исполнительной службы в другой, от одного государственного исполнителя к другому

6.1. Исполнительное производство может быть передано из одного отдела государственной исполнительной службы в другой, от одного государственного исполнителя к другому в случаях, определенных Временным порядком и настоящей Инструкцией.

6.2. Передача исполнительного производства в рамках одного отдела государственной исполнительной службы или исполнительной группы осуществляется по письменному поручению начальника отдела, которому непосредственно подчинен государственный исполнитель, или руководителя исполнительной группы.

Исполнительное производство передается от одного государственного исполнителя к другому в пределах одного отдела государственной исполнительной службы, исполнительной группы в связи:

с изменением дислокации, перераспределением обязанностей, введением специализации государственных исполнителей, необходимостью перераспределения нагрузки;

с болезнью государственного исполнителя, его пребыванием в командировке или отпуске, а также в случае включения государственного исполнителя в состав исполнительной группы при другом отделе государственной исполнительной службы;

с отводом (самоотводом) государственного исполнителя в соответствии со статьей 16 Временного порядка;

с освобождением государственного исполнителя или отстранением от исполнения полномочий по должности в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики;

если исполнительные производства в отношении солидарных должников открыты разными государственными исполнителями;

с другими обстоятельствами, затрудняющими исполнение решения.

6.3. Передача исполнительных производств на исполнение может осуществляться:

в отдел принудительного исполнения решений, другие отделы государственной исполнительной службы и исполнительные группы, сформированные при этих отделах, – по решению директора Департамента по любым исполнительным производствам, находящимся на исполнении в отделах государственной исполнительной службы;

к исполнительной группе, сформированной в рамках отдела государственной исполнительной службы, – по решению руководителя этого отдела государственной исполнительной службы;

от одного государственного исполнителя к другому в пределах отдела государственной исполнительной службы 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 для начальников отделов.

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

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 государственной исполнительной службы государственный исполнитель 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 государственной исполнительной службы, которому передано исполнительное производство или при котором сформирована исполнительная группа.

6.7. При передаче исполнительного производства из одного отдела государственной исполнительной службы в другой, от одного государственного исполнителя к другому соответствующие сведения заносятся в Государственный реестр.

VII. Обращение взыскания на заработную плату и иные доходы должника

7.1. Обращение взыскания на заработную плату, пенсию, стипендию и иные доходы должника, порядок осуществления отчислений осуществляются в соответствии со статьями 66 – 71 Временного порядка.

7.2. Об обращении взыскания на заработную плату, пенсию, стипендию и иные доходы должника государственный исполнитель выносит постановление (Приложение 30), которое направляется для исполнения предприятию, учреждению, организации, физическому лицу-предпринимателю по месту получения должником соответствующих доходов. Копия указанного постановления остается в исполнительном производстве на контроле.

7.2.1. Постановление должно содержать:

полное наименование и местонахождение предприятия, учреждения, организации или физического лица – предпринимателя, кому направляется постановление, и его место жительства;

порядок взыскания суммы долга;

размер отчислений;

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

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 государственным исполнителем и скрепляется печатью.

7.3. Контроль за правильным и своевременным отчислением из заработной платы и других доходов должника осуществляется государственным исполнителем по собственной инициативе, в том числе по заявлению взыскателя путем проверки правильности отчислений предприятиями, учреждениями, организациями и физическими лицами-

предпринимателями, с которыми должник состоит в трудовых отношениях, о чем составляется соответствующий акт.

7.4. В случае периодического начисления должнику 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 производятся из заработка по каждому месту работы на основании отдельно вынесенных государственным исполнителем постановлений.

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

7.7. По каждому постановлению о взыскании предприятиями, учреждениями, организациями, 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 об отчислениях и выплатах по установленной форме (Приложение 31).

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 государственному исполнителю письменного уведомления за подписью ответственного должностного лица или платежных документов о перечислении денежных средств, государственный исполнитель не позднее следующего рабочего дня вносит информацию о взыскании денежных средств в исполнительный документ путем проставления соответствующей отметки.

7.10.1. В отметке государственного исполнителя указываются размер взысканной (отчисленной) суммы, сумма задолженности (при ее наличии), а при взыскании периодических платежей – дата, до которой проведено взыскание, и полное наименование и местонахождение юридического лица, осуществлявшего отчисления.

7.10.2. Если перечисление денежных 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 задолженности из заработка (дохода) должника отметка в исполнительном документе должна состоять из всех видов взыскания. Если на исполнительном документе недостаточно места для проставления всех отметок, государственный исполнитель дела делает записи на отдельном листе, который подшивается к исполнительному документу и скрепляется печатью, при этом на исполнительном документе делается запись о количестве подшитых к нему листов.

7.11. При исполнении решений о взыскании денежных средств с осужденных постановление о взыскании с целью осуществления отчислений с осужденных направляется государственным исполнителем в соответствующие органы и учреждения исполнения наказаний только после проверки денежных 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 государственной исполнительной службы, 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 государственной исполнительной службы для организации исполнения.

7.12. Государственный исполнитель в случае поступления исполнительного документа о взыскании алиментов в день открытия исполнительного производства должен составить расчет задолженности по уплате алиментов и вынести соответствующее постановление и вместе с постановлением об открытии исполнительного производства сообщить о нем взыскателю и должнику. Расчет задолженности должен быть помесечным и содержать сумму заработной платы и других доходов должника, оставшуюся после удержания налогов, процент или долю заработка (дохода), определенную исполнительным документом, общую сумму задолженности.

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

Справка с места работы (справка о заработной плате, доходах должника) должна содержать реквизиты документа (номер и дату выдачи справки, номер и дату приказа (договора) о принятии должника на работу, период его работы и информацию о полученных доходах (заработной плате) должником. Справка должна быть подписана и скреплена печатью.

7.12.2. Если размер задолженности превышает сумму соответствующих платежей за три месяца по уплате алиментов, государственный исполнитель 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 государственный исполнитель обращается в суд с представлением о вынесении постановления о розыске должника.

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

7.15. Государственный исполнитель выносит постановление, оформленное в соответствии с подпунктами 7.2.1 и 7.2.2 пункта 7.2 настоящей главы. Взыскание алиментов осуществляется в соответствии с требованиями статьи 67 Временного порядка и пунктов 7.3 – 7.10 настоящей главы.

7.16. В случае если должник получает заработок (доходы) в разных местах, отчисление алиментов с каждого вида выплат осуществляется по отдельным постановлениям о взыскании алиментов согласно размеру удержания, определенному исполнительным документом.

7.17. В случае если место жительства лица, в пользу которого взысканы алименты, неизвестно, удержанные с должника суммы зачисляются на соответствующий счет Министерства юстиции Донецкой Народной Республики или его территориального органа. В этом случае государственный исполнитель должен принимать меры к установлению места жительства лица, 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 государственный исполнитель в постановлении указывает о взыскании 50% из заработка должника для обеспечения текущих платежей. Задолженность за прошедшее время в таких случаях может быть погашена путем обращения взыскания на имущество должника.

Например:

по двум исполнительным документам должник обязан платить алименты в размере $1/4$ и $1/3$ части заработной платы, условно соответствует 25% и 33,33% заработной платы, а всего 58,33%, однако в соответствии с законом Донецкой Народной Республики «Об оплате труда» общий размер всех отчислений при каждой выплате заработной платы не может превышать 50%. Для расчета необходимо сначала определить, какой размер взыскания приходится на один процент 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 $0,857 \times 33,33\% = 28,6\%$).

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

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

7.22. В случае наличия задолженности, которая возникла в момент истечения установленного срока для взыскания алиментов, его взыскание производится в общем порядке, определенном статьей 72 Временного порядка.

7.23. В случае если должник не работает и платит алименты самостоятельно, квитанции (или их заверенные копии) о перечислении алиментов приобщаются к материалам исполнительного производства.

7.24. В случае злостного уклонения от уплаты средств на содержание несовершеннолетних детей или нетрудоспособных родителей государственный исполнитель в порядке, определенном главой XII настоящей Инструкции,

обращается в правоохранительные органы с представлением (сообщением) о привлечении должника к уголовной ответственности. К представлению (сообщению) государственного исполнителя 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 общий размер задолженности, и документы, подтверждающие уклонение от исполнения обязательств по судебному решению.

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 статьей 73 Временного порядка.

8.2. В случае неисполнения должником решения в установленный государственным исполнителем срок на должника накладывается штраф в соответствии с со статьей 87 Временного порядка и применяются другие меры, предусмотренные Временным порядком.

8.3. При исполнении решения об отобрании ребенка государственный исполнитель при необходимости может обратиться в суд с представлением, рассмотрение которого осуществляется судом по месту исполнения решения в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, по решению вопроса о временном устройстве ребенка в детское или лечебное учреждение.

8.4. При невозможности выяснения местонахождения должника или ребенка государственный исполнитель обращается с представлением в суд 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 государственным исполнителем 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 статьей 60 Временного порядка. Полученные от реализации денежные средства, за вычетом понесенных расходов, перечисляются должнику. В случае если имущество не

было реализовано, государственный исполнитель уведомляет органы Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики 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, государственный исполнитель направляет соответствующему органу уведомление в письменной форме о сроке исполнения решения о предоставлении такого помещения. Этот срок не может превышать одного месяца. В случае не предоставления в определенный срок иного жилого помещения государственный исполнитель 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 сбор за оплату информационно – технического обеспечения исполнительного производства, исполнительный сбор, расходы на организацию и проведение исполнительных действий и наложенные на него штрафы в предусмотренных Временным порядком случаях, государственный исполнитель принудительно взыскивает сбор за оплату информационно – технического обеспечения исполнительного производства, исполнительный сбор, расходы на организацию и проведение исполнительных действий и наложенные на должника штрафы одновременно с исполнением такого решения. После окончания исполнительного производства по исполнению решения, по которому должник обязан лично совершить определенные действия или воздержаться от их совершения, если сбор за оплату информационно – технического обеспечения исполнительного производства, исполнительный сбор, расходы на организацию и проведение исполнительных действий, штрафы не взысканы, государственный исполнитель открывает исполнительные производства по соответствующим постановлениям и принимает меры принудительного исполнения решений, предусмотренных Временным порядком, путем обращения взыскания на денежные средства и иное подлежащее должнику имущество.

IX. Осуществление контроля в исполнительном производстве

9.1. Контроль в исполнительном производстве осуществляется в соответствии со статьями 81 – 84 Временного порядка.

9.2. Начальник отдела имеет право проверить любое исполнительное производство, которое находится на исполнении государственных исполнителей, которые ему непосредственно подчинены, по собственной

инициативе или по заявлению (жалобе) взыскателя или его представителя в случаях, предусмотренных Временным порядком.

При наличии нарушений в действиях государственного исполнителя выносится постановление о проверке исполнительного производства, в котором указываются:

основания проверки этого исполнительного производства;

сроки проведения проверки;

в мотивировочной части – реквизиты исполнительного производства, дата открытия исполнительного производства, государственный исполнитель, который осуществляет исполнение, описание действий государственного исполнителя или документ исполнительного производства, которые признаются незаконными, и ссылки на норму Временного порядка, нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики с обоснованием незаконности соответствующих действий (документа);

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

срок исполнения данного постановления;

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

другая необходимая информация.

9.3. Директор Департамента имеет право в соответствии со статьями 82-84 Временного порядка проверять законность исполнительного производства находящегося на исполнении в любом отделе государственной исполнительной службы.

9.4. О проведении проверки исполнительного производства и его истребовании директором Департамента выносится мотивированное постановление.

9.4.1. В постановлении указываются:

основания истребования этого исполнительного производства;

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;

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

в резолютивной части – реквизиты истребованного исполнительного производства и отдел государственной исполнительной службы, в котором оно находится на исполнении, сроки проведения проверки исполнительного производства с момента его поступления в Департамент, который его истребовал, подлежит ли оно приостановлению на срок проведения проверки, а также должностные лица, на которых возлагается обязанность направления этого исполнительного производства в Департамент, 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 двух экземплярах, из которых:

один экземпляр постановления о проведении проверки исполнительного производства и его истребовании направляется в отдел государственной исполнительной службы, который осуществляет контроль за работой государственного исполнителя;

второй экземпляр постановления остается в Департаменте.

9.4.3. Истребованное исполнительное производство доставляется в Департамент в сроки, определенные в постановлении об его 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 директором Департамента выносятся постановления.

9.5.1. В постановлении указываются:

основания для осуществления проверки этого исполнительного производства;

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

в резолютивной части – вывод с учетом требований действующего законодательства Донецкой Народной Республики относительно действий государственного исполнителя в исполнительном производстве; определяется лицо, которое обязано принять меры по устранению нарушений законодательства Донецкой 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 государственной исполнительной службы, вынесенное по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) государственного исполнителя, других должностных лиц отделов государственной исполнительной службы, или при обжаловании постановления о проведении проверки, истребования и результатов проверки исполнительного производства, указываются:

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

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 двух экземплярах. Один экземпляр постановления о проведении проверки исполнительного производства и его истребовании направляется в отдел государственной исполнительной службы, в производстве которого находится исполнительное производство, которое проверяется. Второй экземпляр постановления остается в Департаменте.

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

Х. Ограничение в праве выезда за пределы Донецкой Народной Республики и запрет въезда в Донецкую Народную Республику

10.1. В случае уклонения должника от выполнения обязательств, возложенных на него решением, государственный исполнитель может обратиться с представлением в суд по местонахождению отдела государственной исполнительной службы об установлении временного ограничения в праве выезда должника – физического лица или руководителя

должника – юридического лица за пределы Донецкой Народной Республики до выполнения обязательства по решению.

10.1.1. Представление должно содержать:
наименование суда, в который направляется представление;
реквизиты исполнительного документа, который находится на исполнении;
реквизиты исполнительного производства;
фамилию, имя и отчество лица (должника), дату рождения (число, месяц, год);
подтверждение факта уклонения должника от выполнения своих обязательств.

10.1.2. К представлению прилагаются копии исполнительного документа, постановления об открытии исполнительного производства и других документов (при необходимости).

10.1.3. В представлении также могут указываться адрес места жительства должника и другие сведения, которые известны об этом лице государственному исполнителю.

10.1.4. О направлении в суд представления об установлении временного ограничения в праве выезда государственный исполнитель уведомляет должника.

10.2. Заверенная судом копия судебного решения о временном ограничении лица в праве выезда за пределы Донецкой Народной Республики направляется государственным исполнителем не позднее следующего рабочего дня после ее поступления к нему для исполнения в соответствующий орган.

10.3. Временное ограничение в праве выезда за пределы Донецкой Народной Республики в отношении лица снимается в случае вынесения государственным исполнителем постановления об:

окончании исполнительного производства на основании статьи 47¹, пунктов 1 – 6, 8, 9, 11, 12 части первой статьи 48 Временного порядка;

в случае надлежащего выполнения лицом обязательств по уплате периодических платежей.

В постановлении указываются номер и дата вынесения судебного решения об установлении временного ограничения в праве выезда за пределы Донецкой Народной Республики.

Постановление утверждается начальником отдела, которому непосредственно подчинен государственный исполнитель, и в течение трех рабочих дней направляется в соответствующий орган.

10.4. В случае невыполнения предусмотренных Временным порядком решений иностранцам и лицам без гражданства может быть запрещен въезд в Донецкую Народную Республику.

XI. Учет депозитных сумм

11.1. Для учета депозитных сумм и зачисления взысканных с должников денежных средств и их выплаты взыскателям в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики открываются счета.

11.2. Расчеты с таких счетов осуществляются только в безналичной форме. Не допускается выдача и перевод взысканных государственными исполнителями сумм взыскателям без зачисления на депозитный счет Министерства юстиции Донецкой Народной Республики или его территориального органа.

11.3. Для контроля и проверки состояния счетов и определения принадлежности денежных средств ведется отчетность по депозитным суммам отделов государственной исполнительной службы.

11.4. В отделе государственной исполнительной службы по каждому счету заводится книга учета депозитных сумм (далее – книга) (Приложение 32) сроком на один год. Ведение книги осуществляется в подсистеме учета депозитных сумм Государственного реестра.

11.4.1. Книга ведется автоматизированным (компьютерным) способом. Запись осуществляется путем прямого введения обязательного состава реквизитов, который установлен для книги.

11.4.2. Процедура ведения книги заключается в ежемесячной (до десятого числа следующего месяца) распечатке учетных данных и включении их в соответствующее дело по номенклатуре.

11.4.3. Распечатанная книга до десятого числа следующего месяца должна быть пронумерована, прошнурована, согласована специалистом Департамента государственной исполнительной службы, ответственным за проверку депозитных книг, подписана директором Департамента государственной исполнительной службы и скреплена печатью Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, закрепленной за Департаментом государственной исполнительной службы.

11.5. Распорядительным документом начальника отдела определяется лицо, ответственное за ведение книги по каждому счету, которое осуществляет

подготовку расчетных документов о перечислении денежных средств, а также ведение необходимых нарядов банковских документов и распоряжений государственных исполнителей.

11.6. Лицо, ответственное за ведение книги, ежемесячно до 10 числа следующего месяца расшифровывает суммы, оставшиеся на первое число каждого месяца. При этом не допускается объединение в одну сумму денежных средств, поступивших от одного должника.

11.6.1. В книге остатки переносятся в графу «остаток средств на начало месяца».

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

11.6.3. После вывода итога по остаткам на первое число каждого месяца лицо, ведущее депозитный счет, заверяет записи своей подписью.

11.6.4. Не допускается наличие незаполненных граф.

11.6.5. Нумерация по порядку поступления денежных средств в течение месяца начинается с порядкового номера «один» после подписи лица, осуществляющего ведение книги учета депозитных сумм.

11.7. Ежемесячно после выведения итога по остаткам на конец каждого соответствующего месяца книга учета депозитных сумм проверяется начальником отдела путем подсчета и сверки сумм, поступивших и перечисленных, с выпиской из соответствующего счета отдела государственной исполнительной службы, в результате чего остаток на первое число каждого месяца должен соответствовать остатку депозитных сумм на счете.

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

11.9. Депозитные суммы, которые остались на первое января следующего за отчетным годом на счету, переносятся в новую книгу с полным названием каждой отдельной суммы с указанием, кому она принадлежит, номером исполнительного производства, датой зачисления, названием 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.

11.10. По мере поступления из банковского учреждения выписок о наличии на соответствующем счете денежных средств в книгу немедленно вносятся записи.

11.11. При поступлении денежных средств на депозитный счет Министерства юстиции Донецкой Народной Республики или его территориального органа лицо, ответственное за ведение книги, должно не позднее следующего рабочего дня сообщить начальнику отдела, от какого должника или взыскателя поступили денежные средства и в какой сумме. Начальник отдела на выписке со счета банковского учреждения ставит надпись «ознакомлен», подпись и дату ознакомления.

После этого не позднее следующего рабочего дня лицо, ответственное за ведение книги, сообщает государственному исполнителю о поступлении депозитных сумм. Государственный исполнитель на выписке банковского учреждения рядом с суммой, поступившей на счет, ставит дату, подпись и номер исполнительного производства.

11.12. В случае отсутствия сведений, каким образом производить выплату денежных средств, государственный исполнитель уведомляет взыскателя о наличии принадлежащих ему денежных средств и предлагает ему сообщить пути получения им денежных средств (через Центральный Республиканский Банк Донецкой Народной Республики с обязательным указанием реквизитов для перечисления денежных средств или почтовым переводом с указанием полного адреса взыскателя).

11.13. После этого не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня ознакомления с информацией о поступлении денежных средств государственный исполнитель в случае достаточности суммы для покрытия всех требований взыскателя и наличия сведений от взыскателя о путях получения им денежных средств готовит одно распоряжение (Приложение 33) (в том числе по сводному исполнительному производству), которым определяет принадлежность указанных денежных средств и способ перечисления взыскателю, которое утверждается начальником отдела с указанием даты и скрепляется печатью Министерства юстиции Донецкой Народной Республики или его территориального органа. Указанное распоряжение готовится в двух экземплярах, оригинал выдается лицу, ответственному за ведение книги учета депозитных сумм (Приложение 32), копия остается в исполнительном производстве.

В случае если распоряжение о перечислении денежных средств по сводному исполнительному производству имеет размер более одного листа, его страницы прошиваются, нумеруются и на обратной стороне последнего листа

скрепляются печатью Министерства юстиции Донецкой Народной Республики или его территориального органа с указанием количества листов.

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

11.15. Подготовка расчетных документов о перечислении денежных средств осуществляется лицом, ответственным за ведение книги, не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня получения распоряжения государственного исполнителя.

11.16. Денежные средства, поступившие на депозитный счет от реализации конфискованного имущества, перечисляются в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики в течение трех рабочих дней со дня поступления этих денежных средств.

11.17. В случае поступления суммы, которая не удовлетворяет требования всех взыскателей, а также при необходимости отчисления сбора за оплату информационно – технического обеспечения исполнительного производства, исполнительного сбора, расходов на организацию и проведение исполнительных действий составляется расчет, который утверждается начальником отдела и приобщается к материалам сводного исполнительного производства (денежные средства распределяются на основании расчета государственного исполнителя, а перечисляются на основании распоряжения).

Взысканная сумма распределяется между взыскателями в соответствии со статьей 45 Временного порядка.

11.18. Перечисление денежных средств, принадлежащих взыскателю – юридическому лицу осуществляется с соответствующих счетов на основании платежных поручений.

11.19. Если у взыскателя – физического лица есть счет в банковском учреждении, то в платежном поручении обязательно указывается, на какой счет следует перечислить денежные средства.

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

11.21. Платежное поручение подписывается начальником отдела и лицом, уполномоченным на ведение соответствующего счета отдела государственной исполнительной службы.

11.22. 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 государственным исполнителем срок для самостоятельного исполнения решения, в день зачисления взысканной суммы на депозитный счет Министерства юстиции Донецкой Народной Республики или его территориального органа.

Государственный исполнитель 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 сбора за оплату информационно–технического обеспечения исполнительного производства, исполнительного сбора, расходов на организацию и проведение исполнительных действий составляется расчет, который должен содержать общую сумму взысканных денежных средств, которая осталась после вычета авансового взноса сторон (других лиц) на проведение исполнительных действий, расходов исполнительного производства, перечень взыскателей каждой очереди, определенных статьей 45 Временного порядка, и 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.

11.23. Денежные средства, внесенные на депозитный счет Министерства юстиции Донецкой Народной Республики или его территориального органа и не востребовавшиеся сторонами исполнительного производства в течение года со дня их зачисления на депозитный счет, зачисляются в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики.

11.24. Для проведения расходов за счет авансовых взносов денежные средства с депозитного счета по письменному распоряжению государственного исполнителя перечисляются на счет специального фонда Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики для учета собственных поступлений

Министерства юстиции Донецкой Народной Республики. Расходы за счет авансовых взносов осуществляются согласно сметам, утвержденным в установленном порядке.

11.25. Авансовый взнос, который не возвращается взыскателю или не истребован взыскателем в течение года с момента возникновения права на его возвращение, перечисляется в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики.

11.26. Лицо, ответственное за ведение книги учета депозитных сумм, в предпоследний день срока хранения денежных средств на счете письменно сообщает об этом начальнику отдела, который не позднее следующего рабочего дня определяет лицо для подготовки распоряжения о зачислении денежных средств в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики.

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

11.28. Контроль за перечислением денежных средств со счетов, которые закреплены за отделами государственной исполнительной службы, возлагается на начальника отдела.

ХII. Привлечение к ответственности за нарушение требований законодательства Донецкой Народной Республики во время исполнительного производства

12.1. Порядок привлечения к ответственности за правонарушения, совершенные во время исполнительного производства, осуществляется в соответствии со статьями 87 и 88 Временного порядка.

12.2. При наличии в действиях должника признаков преступления, предусмотренного нормами Уголовного кодекса Донецкой Народной Республики, государственный исполнитель обращается в правоохранительные органы с представлением о привлечении лица к уголовной ответственности в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

12.3. В случае нарушения лицом требований Временного порядка государственный исполнитель выносит постановление о наложении штрафа (Приложение 34).

12.3.1. Основаниями для составления постановления являются:
невыполнение законных требований государственного исполнителя физическими, юридическими или должностными лицами;

несвоевременное предоставление или не предоставление отчетов об отчислении из заработной платы и других доходов должника, не предоставление или предоставление ложных сведений о доходах и имущественном состоянии должника;

несообщение должником об изменении места жительства или места нахождения или места работы (получения доходов);

неявка без уважительных причин по требованию государственного исполнителя (Приложение 35).

12.3.2. Постановление о наложении штрафа не позднее следующего рабочего дня после его вынесения направляется должнику.

12.3.3. В случае невыполнения без уважительных причин в установленный государственным исполнителем срок решения, которое обязывает должника выполнить определенные действия, а также решения о восстановлении на работе государственный исполнитель выносит постановление о наложении штрафа на должника и устанавливает новый срок исполнения.

В постановлении о наложении на должника штрафа государственный исполнитель отмечает норму Временного порядка, которой предусмотрена ответственность должника, содержание совершенных должником действий, сумму штрафа.

В случае повторного невыполнения решения должником без уважительных причин государственный исполнитель в том же порядке накладывает на него штраф в двойном размере и обращается в правоохранительные органы с представлением (сообщением) о привлечении должника к уголовной ответственности в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

ХIII. Восстановление утраченного исполнительного производства или материалов исполнительного производства

13.1. По заявлению стороны исполнительного производства или по инициативе государственного исполнителя восстановлению подлежит утраченное исполнительное производство или его материалы.

13.2. В заявлении должно быть указано о восстановлении какого именно исполнительного производства просит сторона исполнительного производства, реквизиты исполнительного документа, стороны исполнительного производства, их место жительства или местонахождение (при наличии указанной информации у стороны исполнительного производства), обстоятельства потери материалов исполнительного производства, восстановление каких именно документов сторона считает необходимым, для какой цели необходимо их восстановление.

К заявлению о восстановлении утраченного исполнительного производства или его материалов могут прилагаться документы или их копии, которые сохранились у стороны исполнительного производства, даже если они не заверены в установленном порядке.

13.3. Государственный исполнитель по собственной инициативе или по заявлению сторон, а также сами стороны могут обратиться в суд или другой орган (должностному лицу), которые выдали исполнительный документ, за выдачей дубликата исполнительного документа.

13.4. Государственный исполнитель не позднее следующего рабочего дня со дня поступления к нему дубликата исполнительного документа выносит постановление о восстановлении утраченного (уничтоженного) исполнительного производства и не позднее следующего рабочего дня направляет его взыскателю и должнику.

13.5. В случае возобновления исполнительного производства по инициативе государственного исполнителя, в постановлении разъясняется сторонам право предоставления документов исполнительного производства, их копий, других документов или сведений, касающихся утраченного исполнительного производства.

13.6. Для восстановления исполнительного производства или его материалов государственный исполнитель использует сведения Государственного реестра о вынесенных постановлениях и других документах исполнительного производства, информацию и документы, полученные им, в том числе от сторон исполнительного производства.

13.7. Восстановленное исполнительное производство подлежит исполнению в порядке, установленном Временным порядком.

**Директор Департамента государственной
исполнительной службы**

Ф.В. Бельский

Приложение 1
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (подпункт 1.4.1
пункта 1.4)

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела государственной
исполнительной службы

« ____ » _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ Г. _____
(дата)

Мною, государственным исполнителем отдела государственной
исполнительной службы _____

при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольютивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

Взыскатель: _____

адрес: _____

установлено:

_____.

Учитывая изложенное выше, руководствуясь статьями
Временного порядка об исполнительном производстве
Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета

Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. (Опись).
2. (Дополнительно).
3. Постановление может быть обжаловано начальнику соответствующего отдела государственной исполнительной службы или в суд в 10-дневный срок с момента его вынесения с особенностями обжалования, установленными Временным порядком об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37.

Должность

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

Приложение 2
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (подпункт 1.4.2
пункта 1.4)

ФОРМА БЛАНКА

**АКТ
государственного исполнителя***

_____ Г. _____
(дата)

Мною, государственным исполнителем отдела государственной
исполнительной службы _____

_____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольютивная часть документа)

при участии понятых: (ФИО (полностью), адрес)

1. _____

2. _____

в присутствии: _____

Выходом по адресу: _____

установлено:

_____.

Государственный исполнитель _____ (_____)

Взыскатель _____ (_____)

Должник _____ (_____)

Понятые: 1. _____ (_____)

2. _____ (_____)

Другие лица, которые были задействованы к проведению исполнительных действий:

*Данный акт возможно применять как общий (невозможность исполнения). В акте определяются все обстоятельства, которые установлены при исполнении решений.

Приложение 3
к Временной инструкции о
проведении исполнительных
действий (пункт 1.8)

ФОРМА БЛАНКА



**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(наименование отдела государственной исполнительной службы)

Полный почтовый адрес, телефон, e-mail _____

_____ № _____ Кому: _____

**ЗАПРОС
государственного исполнителя**

С целью полного, своевременного исполнения _____
(название исполнительного документа) № _____ от _____,
выданного _____ (наименование органа или
должностного лица, который выдал исполнительный документ), о взыскании
долга, исполнительного сбора, а также расходов исполнительного производства,
в общей сумме _____, руководствуясь положениями статей 5, 11 Временного
порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики,
утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной
Республики от 31.05.2016 № 7-37, прошу предоставить информацию о

_____ (запрашиваемая информация)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

Должность

М.П.

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

Приложение 4
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (подпункт 1.10.5
пункта 1.10)

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
об открытии исполнительного производства**

_____ Г. _____
(дата)

Мною, государственным исполнителем отдела государственной
исполнительной службы _____

_____, рассмотрев заявление о принудительном
исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резолютивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

Взыскатель: _____

адрес: _____

Документ вступил в законную (юридическую) силу: _____.

Заявление о принудительном исполнении подано: _____.

Руководствуясь статьей 25 (62) Временного порядка об исполнительном
производстве Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением
Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Открыть исполнительное производство по исполнению:

название документа: _____ № _____

выданного: « ____ » _____ года _____

О _____

(резоллютивная часть документа)

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

3. В случае неисполнения вышеуказанного исполнительного документа в установленный для самостоятельного исполнения срок и непредоставления государственному исполнителю документального подтверждения об исполнении исполнительного документа, государственным исполнителем будет начато принудительное исполнение решения со взысканием с должника исполнительного сбора в размере 10 % от суммы, которая подлежит взысканию и расходов, связанных с исполнительным производством, а также с применением других мер принудительного характера.

4. Копии постановления направить сторонам исполнительного производства.

5. Постановление может быть обжаловано начальнику соответствующего отдела государственной исполнительной службы или в суд в 10-дневный срок с момента его вынесения.

Должность**Подпись****Инициалы (инициал имени), фамилия**

Приложение 5
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (пункт 2.3)

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о привлечении опекуна для участия в исполнительном производстве

_____ г. _____
(дата)
Мною, государственным исполнителем отдела государственной
исполнительной службы _____

_____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольютивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

Взыскатель: _____

адрес: _____

установлено:

Учитывая изложенное выше, руководствуясь статьей 9 Временного
порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики,
утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной
Республики от 31.05.2016 № 7-37,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Привлечь к участию в исполнительном производстве опекуна _____.
2. Копии постановления направить сторонам исполнительного
производства.

3. Постановление может быть обжаловано начальнику соответствующего отдела государственной исполнительной службы или в суд в 10-дневный срок с момента его вынесения.

Должность

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

Приложение 6
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий
(пункт 2.5.)

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

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

_____ г. _____
(дата)

Мною, государственным исполнителем отдела государственной
исполнительной службы _____

_____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольтивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

Взыскатель: _____

адрес: _____

установлено:

На основании изложенного выше, руководствуясь статьей 13 Временного
порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики,
утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной
Республики от 31.05.2016 № 7-37,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить _____ (указать Ф.И.О. полностью), который имеет сертификат (указать реквизиты сертификата, орган, который выдал, срок действия), свидетельство о внесении информации о субъекте оценочной деятельности в Единый государственный реестр оценщиков и субъектов оценочной деятельности Донецкой Народной Республики, свидетельство о регистрации физического лица-предпринимателя (указать реквизиты свидетельств, и органы, которые выдали, сроки действия), экспертом (специалистом, субъектом оценочной деятельности) Донецкой Народной Республики в исполнительном производстве по принудительному исполнению: название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольютивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

Взыскатель: _____

адрес: _____

2. Эксперту (специалисту, субъекту оценочной деятельности) _____ предоставить заключение¹ (отчёт² (рецензирование отчёта) об оценке имущества³)) в срок до _____ (указать дату).

3. Предупредить эксперта (специалиста, субъекта оценочной деятельности) _____ (указать Ф.И.О.) о том, что за отказ от предоставления экспертного заключения (отчёта (рецензирования отчёта об оценке имущества)) либо предоставление заведомо ложного экспертного заключения (отчёта (рецензирования отчета об оценке имущества)) он несёт ответственность согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики.

4. Копии постановления направить сторонам исполнительного производства.

С постановлением эксперт (специалист, субъект оценочной деятельности) _____, ознакомлен « ____ » _____ года

(подпись)

Об ответственности предупрежден: _____ (подпись) _____ (инициалы (инициал имени), фамилия)

Должность **Подпись** **Инициалы (инициал имени), фамилия**

¹ Предоставляется экспертом или специалистом.

² Предоставляется субъектом оценочной деятельности.

³ Предоставляется субъектом оценочной деятельности.

Приложение 7
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (пункт 2.5)

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о назначении переводчика для участия в исполнительном производстве**

_____ Г. _____
(дата)

Мною, государственным исполнителем отдела государственной
исполнительной службы _____

_____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольютивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

Взыскатель: _____

адрес: _____

установлено:

Учитывая изложенное выше, руководствуясь статьей 14 Временного
порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики,
утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной
Республики от 31.05.2016 № 7-37,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить _____ переводчиком в исполнительном производстве по принудительному исполнению:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольтивная часть документа)

2. Предупредить переводчика _____, что он в случае заведомо неправильного перевода или отказа выполнить обязанности переводчика несет ответственность согласно действующего законодательства Донецкой Народной Республики.

3. Постановление может быть обжаловано начальнику соответствующего отдела государственной исполнительной службы или в суд в 10-дневный срок с момента его вынесения.

С постановлением переводчик _____
ознакомлен.

« ____ » _____ года

(подпись переводчика)

Должность

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

Приложение 8
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (пункт 2.11)

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела государственной
исполнительной службы

« ____ » _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о замене стороны исполнительного производства**

_____ Г. _____
(дата)

Мною, государственным исполнителем отдела государственной
исполнительной службы _____

_____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольтивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

Взыскатель: _____

адрес: _____

установлено:

Учитывая изложенное выше, руководствуясь статьей 8 Временного порядка об
исполнительном производстве Донецкой Народной Республики,

утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. _____

2. Постановление может быть обжаловано начальнику соответствующего органа Государственной исполнительной службы или в суд в 10-дневный срок с момента его вынесения.

Должность

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

Приложение 9
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (пункт 2.14)

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
об отводе эксперта, специалиста, переводчика,
субъекта оценочной деятельности**

_____ Г. _____
(дата)

Мною, государственным исполнителем отдела государственной
исполнительной службы _____,
при рассмотрении заявления
(взыскателя/должника/другой стороны исполнительного производства и ФИО
заявителя) о (самоотводе/отводе) (процессуальное состояние в исполнительном
производстве и ФИО лица) при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольтивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

Взыскатель: _____

адрес: _____

установлено:

Учитывая изложенное выше, руководствуясь статьей 16 Временного
порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики,
утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной
Республики от 31.05.2016 № 7-37,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Удовлетворить заявление (взыскателя/должника/другой стороны исполнительного производства и ФИО заявителя) о (самоотводе/отводе) (процессуальное состояние в исполнительном производстве и ФИО лица).

2. Постановление может быть обжаловано начальнику соответствующего органа Государственной исполнительной службы или в суд в 10-дневный срок с момента его вынесения.

Должность

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

Приложение 10
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (подпункт 3.7.1
пункта 3.7)

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о взыскании с должника исполнительного сбора**

_____ Г. _____
(дата)

Постановлением государственного исполнителя _____
_____ ОТ _____
(наименование отдела государственной исполнительной службы) (дата открытия исполнительного производства)
открыто исполнительное производство по принудительному исполнению:

название документа: _____ № _____
выданного: « ____ » _____ года _____
(название органа или должностного лица, который выдал документ)
о _____
(резольютивная часть документа)

предложено должнику самостоятельно исполнить решение в срок до _____. Должником в установленный срок исполнительный документ не исполнен.

Учитывая изложенное выше, руководствуясь статьей 28 Временного порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Взыскать с должника:
ФИО (полностью): _____
дата рождения: _____
адрес: _____
ИНН: _____
исполнительный сбор в размере _____ рос. руб.
2. Срок предъявления постановления к исполнению один год.
3. Дата вступления в законную силу: _____.

Продолжение приложения 10

4. Взыскатель-государство. Денежные средства необходимо перечислить на следующие реквизиты: р/с _____, Получатель _____, Банк получателя _____, МФО _____, ОКПО _____.

5. Постановление может быть обжаловано в 10-дневный срок с момента вынесения в порядке, установленном Временным порядком об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37.

Должность

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

Приложение 11
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (подпункт 3.8.1
пункта 3.8)

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
об объединении исполнительных производств в сводное исполнительное
производство**

_____ Г. _____
(дата)

Мною, государственным исполнителем отдела государственной
исполнительной службы _____

_____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резолютивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

Взыскатель: _____

адрес: _____

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резолютивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

Взыскатель: _____

адрес: _____

УСТАНОВЛЕНО:

В отделе государственной исполнительной службы
 _____ открыто несколько исполнительных производств в
 отношении _____ одного _____ должника _____
 _____.

Учитывая изложенное выше, руководствуясь статьей 34 Временного
 порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики,
 утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной
 Республики от 31.05.2016 № 7-37,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объединить исполнительные производства по принудительному
 исполнению:

название документа: _____ № _____
 выданного: « ____ » _____ года _____
 (название органа или должностного лица, который выдал документ)
 о _____
 (резолютивная часть документа)

Должник: _____
 дата рождения: _____
 адрес: _____
 ИНН: _____
 Взыскатель: _____
 адрес: _____

название документа: _____ № _____
 выданного: « ____ » _____ года _____
 (название органа или должностного лица, который выдал документ)
 о _____
 (резолютивная часть документа)

Должник: _____
 дата рождения: _____
 адрес: _____
 ИНН: _____
 Взыскатель: _____
 адрес: _____

Продолжение приложения 11

в сводное исполнительное производство № _____, которое ведёт
государственный исполнитель _____
отдела государственной исполнительной службы
_____.

2. Постановление может быть обжаловано начальнику соответствующего
отдела государственной исполнительной службы или в суд в 10-дневный срок с
момента его получения.

Должность**Подпись****Инициалы (инициал имени), фамилия**

Приложение 12
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (подпункт 3.8.1
пункта 3.8)

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о присоединении исполнительного производства
к сводному исполнительному производству

_____ Г. _____
(дата)

Мною, государственным исполнителем отдела государственной
исполнительной службы _____

_____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольтивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

Взыскатель: _____

адрес: _____

установлено:

_____.

Учитывая изложенное выше, руководствуясь статьей 34 Временного
порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики,
утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной
Республики от 31.05.2016 № 7-37,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Присоединить исполнительное производство по принудительному исполнению:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резюмирующая часть документа)

к сводному исполнительному производству № _____, которое ведёт _____.

(должностное лицо, наименование органа Государственной исполнительной службы)

2. Постановление может быть обжаловано начальнику соответствующего отдела государственной исполнительной службы или в суд в 10-дневный срок с момента его вынесения.

Должность

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

Приложение 13
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (пункт 3.9)

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела государственной
исполнительной службы

« _____ » _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о приостановлении исполнительного производства

_____ Г. _____
(дата)

Мною, государственным исполнителем отдела государственной
исполнительной службы _____

_____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

выданного: « _____ » _____ года _____
(название органа или должностного лица, который выдал документ)

о _____
(резольютивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

Взыскатель: _____

адрес: _____

установлено:

_____.

Учитывая изложенное выше, руководствуясь статьями 38, 40 Временного
порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики,

утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приостановить исполнительное производство по принудительному исполнению:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольютивная часть документа)

до _____.

2. Копии постановления направить сторонам исполнительного производства.*

3. Постановление может быть обжаловано начальнику соответствующего отдела государственной исполнительной службы или в суд в 10-дневный срок с момента его вынесения.

Должность

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

*В случае, если арестованное имущество должника было передано для реализации, копии постановлений о приостановлении исполнительного производства, в соответствии с частью пятой статьи 40 Временного порядка Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37, направляются предприятию, учреждению, организации, осуществляющему такую реализацию.

Приложение 14
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (пункт 3.10)

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела государственной
исполнительной службы

« ____ » _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о приостановлении исполнительного производства

(дата)

г. _____

Мною, государственным исполнителем отдела государственной
исполнительной службы _____

_____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольтивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

Взыскатель: _____

адрес: _____

установлено:

_____.

Учитывая изложенное выше, руководствуясь статьями 39, 40 Временного
порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики,

утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приостановить исполнительное производство по принудительному исполнению:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резолютивная часть документа)

до _____.

2. Копии постановления направить сторонам исполнительного производства.

3. Постановление может быть обжаловано начальнику соответствующего отдела государственной исполнительной службы или в суд в 10-дневный срок с момента его вынесения.

Должность

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

Приложение 15
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (пункт 3.12)

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о розыске имущества должника**

_____ Г. _____
(дата)

Мною, государственным исполнителем отдела государственной
исполнительной службы _____

_____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольтивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

Взыскатель: _____

адрес: _____

установлено:

Учитывая изложенное выше, руководствуясь статьей 41 Временного
порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики,
утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной
Республики от 31.05.2016 № 7-37,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить розыск имущества, которое принадлежит должнику:

Должник: _____
дата рождения: _____
адрес: _____
ИНН: _____

2. Копии постановления направить для исполнения в _____.

3. Постановление может быть обжаловано начальнику соответствующего отдела государственной исполнительной службы или в суд в 10-дневный срок с момента его вынесения.

Должность

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

Приложение 16
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (подпункт 3.13.1
пункта 3.13)

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела государственной
исполнительной службы

« ____ » _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о взыскании с должника расходов на проведение
исполнительных действий

_____ Г. _____
(дата)

Мною, государственным исполнителем отдела государственной
исполнительной службы _____

_____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольтивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

Взыскатель: _____

адрес: _____

установлено:

Учитывая изложенное выше, руководствуясь статьей 42 Временного порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Взыскать с должника _____ расходы на организацию и проведение исполнительных действий в размере: _____ рос. руб.
2. Срок предъявления постановления к исполнению один год.
3. Дата вступления в законную силу: _____.
4. Копии постановления направить сторонам исполнительного производства.
5. Взыскатель-государство. Денежные средства необходимо перечислить на следующие реквизиты: р/с _____, Получатель _____, Банк получателя _____, МФО _____, ОКПО _____.
6. Постановление может быть обжаловано в суде в 10-дневный срок.

Должность

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

Приложение 17
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (подпункт 3.13.1
пункта 3.13.)

ФОРМА БЛАНКА

**АКТ
государственного исполнителя
о расходах, связанных с организацией и проведением
исполнительных действий**

_____ Г. _____
(дата)

Мною, государственным исполнителем отдела государственной
исполнительной службы _____

_____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резюмирующая 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, предоставленного отделом планово-финансовой
деятельности Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

Должность

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

Приложение 18
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (пункт 3.17)

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела государственной
исполнительной службы

« ____ » _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
об окончании исполнительного производства

(дата)

Г. _____

Мною, государственным исполнителем отдела государственной
исполнительной службы _____

_____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

выданного: « ____ » _____ года _____

(название органа или должностного лица, который выдал документ)

о _____

(резольтивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

Взыскатель: _____

адрес: _____

установлено:

Учитывая изложенное выше, руководствуясь пунктом ____ части первой
статьи 48, статьи 49 Временного порядка об исполнительном производстве

Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Исполнительное производство по принудительному исполнению:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резолютивная часть документа)

ОКОНЧИТЬ.

2. Копии постановления направить сторонам исполнительного производства.

3. Отменить меры принудительного характера.

4. Постановление может быть обжаловано начальнику соответствующего отдела государственной исполнительной службы или в суд в 10-дневный срок с момента его вынесения.

Должность

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

Приложение 19
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (пункт 3.17)

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела государственной
исполнительной службы

« _____ » _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о возврате исполнительного документа взыскателю

_____ (дата)

Г. _____

Мною, государственным исполнителем отдела государственной
исполнительной службы _____

_____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

выданного: « _____ » _____ года _____
(название органа или должностного лица, который выдал документ)

о _____
(резольтивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

Взыскатель: _____

адрес: _____

установлено:

_____.

Учитывая изложенное выше, руководствуясь пунктом _____ части первой
статьи 47 Временного порядка об исполнительном производстве Донецкой

Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Исполнительный документ:

название документа: _____ № _____

выданный: « ____ » _____ года _____
(название 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 начальнику соответствующего отдела государственной исполнительной службы или в суд в 10-дневный срок с момента его вынесения.

Должность

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

Приложение 20
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (пункт 3.17)

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела государственной
исполнительной службы

« _____ » _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о возврате исполнительного документа**

_____ (дата)

г. _____

Мною, государственным исполнителем отдела государственной
исполнительной службы _____

_____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

выданного: « _____ » _____ года _____
(название органа или должностного лица, который выдал документ)

о _____
(резольтивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

Взыскатель: _____

адрес: _____

установлено:

Учитывая изложенное выше, руководствуясь пунктом ____ части первой статьи 47 Временного порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Исполнительный документ:

название документа: _____ № _____
выданный: « ____ » _____ года _____
(название органа или должностного лица, который выдал документ)

о _____
(резюмирующая часть документа)

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

2. Копии постановления направить сторонам исполнительного производства, а также суду или другому органу (должностному лицу), который его выдал.

3. Постановление может быть обжаловано начальнику соответствующего отдела государственной исполнительной службы или в суд в 10-дневный срок с момента его вынесения.

Должность

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

Приложение 21
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (пункт 3.18)

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
об отказе в открытии исполнительного производства
(отказ в принятии к исполнению исполнительного документа)

_____ г. _____
(дата)

Мною, государственным исполнителем отдела государственной
исполнительной службы _____

_____, рассмотрев заявление о принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____
выданного: « ____ » _____ года _____
(название органа или должностного лица, который выдал документ)
о _____
(резольтивная часть документа)

Должник: _____
дата рождения: _____
адрес: _____
ИНН: _____
Взыскатель: _____
адрес: _____

Документ вступил в законную силу: « ____ » _____ года.
Заявление о принудительном исполнении подано: « ____ » _____ года.

установлено:

Учитывая изложенное выше, руководствуясь статьей 26 Временного
порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики,
утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной
Республики от 31.05.2016 № 7-37,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать в открытии исполнительного производства по принудительному исполнению:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольтивная часть документа)

2. Копию постановления направить заявителю.

3. Постановление может быть обжаловано заявителем в 10-дневный срок со дня его поступления в порядке, установленном Временным порядком об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики.

Должность

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

Приложение 22
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (пункт 3.21)

ФОРМА БЛАНКА



**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(наименование отдела государственной исполнительной службы)**

Полный почтовый адрес, телефон, e-mail _____

_____ № _____
(дата)

Кому: _____

В соответствии со статьей 32 Временного порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики направляем в Ваш адрес _____ от _____ государственного исполнителя _____ к сведению (исполнению).

Приложение: _____ на ____ л. в ____ экз.

Должность
тел.

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

Приложение 23
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (подпункт 4.1.8
пункта 4.1)

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

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

_____ Г. _____
(дата)

Мною, государственным исполнителем отдела государственной
исполнительной службы _____

_____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольтивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

Взыскатель: _____

адрес: _____

установлено:

_____.

Учитывая изложенное выше, руководствуясь статьей 55 Временного
порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики,
утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной
Республики от 31.05.2016 № 7-37,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наложить арест на имущество:

_____,
которое принадлежит должнику:

ФИО (полностью): _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

в пределах суммы, предусмотренной исполнительным документом, с учетом исполнительного сбора, расходов исполнительного производства, штрафов, наложенных на должника во время осуществления исполнительного производства, на общую сумму _____ рос. руб.

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

3. Постановление может быть обжаловано начальнику соответствующего отдела государственной исполнительной службы или в суд в 10-дневный срок с момента его вынесения.

Должность

м.п.

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

Приложение 24
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (подпункт 4.1.9
пункта 4.1)

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
об аресте денежных средств должника**

_____ г. _____
(дата)

Мною, государственным исполнителем отдела государственной
исполнительной службы _____

_____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольютивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

Взыскатель: _____

адрес: _____

установлено:

Должник не исполнил решение суда в срок, установленный для самостоятельного исполнения. Согласно ответа Центрального Республиканского Банка Донецкой Народной Республики от _____ № _____ должник имеет открытые текущие счета в указанном банке.

С учетом суммы исполнительного сбора в размере _____ рос. руб.
общая сумма долга составляет _____ рос. руб.

Учитывая изложенное выше, руководствуясь статьями 51, 55 Временного порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наложить арест на денежные средства, которые содержатся на всех счетах в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республике, в том числе на тех счетах, которые будут открыты после вынесения данного постановления, в пределах суммы _____ рос. руб., которые принадлежат должнику:

ФИО (полностью): _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

2. Копии постановления направить должнику к сведению, а также в Центральный Республиканский Банк Донецкой Народной Республики для исполнения.

3. Постановление может быть обжаловано начальнику соответствующего отдела государственной исполнительной службы или в суд в 10-дневный срок с момента его вынесения.

Должность

м.п.

Подпись

Инициалы (инициал имени), 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 или подмену описанного имущества предупреждён, о чем расписываюсь _____ (_____).

Согласно статьи 55 Временного порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37, 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 государственного исполнителя.*

Копию акта описи и ареста имущества получил: _____

(ФИО (полностью) лиц, которым вручена копия акта под роспись)

Сторонам разъяснено их право на обжалование действий государственного исполнителя начальнику отдела государственной исполнительной службы или в суд.

Государственный исполнитель _____ (_____)

Взыскатель _____ (_____)

Должник _____ (_____)

Поняты: 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 26
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (подпункт 4.2.10
пункта 4.2)

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

УТВЕРЖДАЮ*

Начальник отдела государственной
исполнительной службы

« ____ » _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о снятии ареста с имущества должника**

(дата)

Г. _____

Мною, государственным исполнителем отдела государственной
исполнительной службы _____

_____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольтивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

Взыскатель: _____

адрес: _____

установлено:

_____.

Учитывая изложенное выше, руководствуясь статьей 60 Временного порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Снять арест с имущества: _____

которое принадлежит должнику:

ФИО (полностью): _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

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

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

4. Постановление может быть обжаловано начальнику соответствующего отдела государственной исполнительной службы или в суд в 10-дневный срок с момента его вынесения.

Должность

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

*В случаях, предусмотренных статьей 60 Временного порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37.

ПРИМЕРНЫЙ ДОГОВОР
о предоставлении услуг по организации и проведению публичных торгов
по реализации арестованного недвижимого имущества
государственными исполнителями
(наименование отдела государственной исполнительной службы)

_____ (дата)

Г. _____

Министерство юстиции Донецкой Народной Республики (далее – МИНЮСТ ДНР), в лице директора Департамента государственной исполнительной службы Министерства юстиции Донецкой Народной Республики (далее – государственная исполнительная служба), который действует на основании доверенности, с одной стороны и _____ (далее – Специализированная организация), в лице _____, который действует на основании _____, с другой стороны (далее вместе – Стороны), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора является осуществление Сторонами действий, связанных с выполнением условий Генерального договора о реализации арестованного имущества, на которое государственными исполнителями обращено взыскание при принудительном исполнении решений № _____ (далее – Генеральный договор), по предоставлению услуг по реализации арестованного недвижимого имущества путем его продажи на публичных торгах, на которое обращено взыскание государственным исполнителем _____

(наименование отдела государственной исполнительной службы)

при принудительном исполнении решений судов и других органов (должностных лиц).

1.2. По настоящему Договору государственная исполнительная служба передает Специализированной организации недвижимое имущество арестованное _____ государственным _____ исполнителем _____

(наименование отдела государственной исполнительной службы)

а Специализированная организация предоставляет услуги по организации и проведению публичных торгов по реализации недвижимого имущества в порядке, установленном Временным порядком об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37 (далее – Временный порядок), Временным положением о порядке проведения публичных торгов по реализации арестованного недвижимого имущества, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-38.

1.3. На публичные торги передается арестованное недвижимое имущество по следующей характеристике:

Недвижимое имущество арестованное при принудительном исполнении исполнительного документа:

Исполнительное производство № _____.

Общая сумма взыскания: _____ рос. руб.

Акт описи и ареста имущества: от «___» _____ года, имущество принято на хранение _____ согласно акта описи и ареста
ФИО (полностью) хранителя

имущества.

Наименование имущества, которое передается на публичные торги:

 _____,
(его характеристики, адрес нахождения арестованного имущества)

(далее по тексту – имущество) и является собственностью:

ФИО (полностью), ИНН, адрес

Правоустанавливающие документы: Договор купли-продажи № _____ от _____ года, удостоверенный _____.

_____.

Взыскатель:

_____ (_____)
ФИО (полностью) взыскателя адрес

1.4. Стартовая (начальная) цена составляет: _____ рос. руб.
 Стартовая (начальная) цена недвижимого имущества, определенная субъектом оценочной деятельности _____, назначенным постановлением о назначении эксперта для участия в исполнительном производстве от _____ года, в отчете о независимой оценке имущества по состоянию на _____ года.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Права МИНЮСТа ДНР:

2.1.1. Получать от Специализированной организации информацию о ходе реализации имущества.

2.1.2. Разорвать данный Договор в одностороннем порядке в случае нарушения Специализированной организацией требований законодательства по вопросам реализации арестованного имущества, требований Генерального договора № _____ от _____ года или требований настоящего Договора.

2.2. Права Специализированной организации:

2.2.1. Получать от _____
(наименование отдела государственной исполнительной службы)
информацию и документы, необходимые для реализации имущества.

2.2.2. Получать за выполнение данного Договора вознаграждение, в размере и порядке, предусмотренном разделом третьим настоящего Договора.

2.3. Обязанности МИНЮСТа ДНР:

2.3.1. Своевременно, в срок не более одного рабочего дня, но не позднее момента проведения публичных торгов, предупреждать Специализированную организацию о выполнении решения должником или о возникновении обстоятельств, предусмотренных Временным порядком, и решать вопрос дальнейшего распоряжения имуществом, переданным на реализацию.

2.3.2. Сообщать Специализированной организации относительно уплаты или неуплаты в установленный срок победителем публичных торгов денежных средств на соответствующий счет МИНЮСТа ДНР, с целью дальнейшей организации публичных торгов или составления акта о выполнении работ.

2.3.3. Подписывать и утверждать составленный Специализированной организацией акт о предоставлении услуг по настоящему Договору, и не позже следующего рабочего дня со дня поступления в МИНЮСТ ДНР, возвращать его Специализированной организации.

2.4. Обязанности Специализированной организации:

2.4.1. При реализации своих прав и выполнении своих обязанностей, которые вытекают из настоящего Договора, придерживаться действующего законодательства Донецкой Народной Республики и условий настоящего Договора.

2.4.2. По требованию _____
(наименование отдела государственной исполнительной службы)
не позднее следующего рабочего дня вернуть ему арестованное имущество.

2.4.3. Не позднее, чем за 10 календарных дней до дня проведения публичных торгов, публикует на своем официальном сайте и не менее чем на трех общедоступных сайтах по выбору Специализированной организации информацию о недвижимом имуществе, которое реализуется. Одновременно эта информация размещается не менее чем в двух печатных средствах массовой информации, распространяемых по местонахождению имущества, которое реализуется.

2.4.4. Возмещать МИНЮСТу ДНР и владельцу арестованного имущества убытки, связанные с ненадлежащим выполнением своих обязанностей, в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики. В случае уничтожения или повреждения имущества, переданного на реализацию, по вине Специализированной организации, возмещать МИНЮСТу ДНР/владельцу стоимость имущества, по которой оно передано на реализацию.

2.4.5. Составлять и передавать _____
(наименование отдела государственной исполнительной службы)
копии утвержденного протокола публичных торгов в 3-дневный срок с момента их проведения.

2.4.6. Составлять и передавать на утверждение государственной исполнительной службе акт о выполнении работ (услуг) в 3-дневный срок со дня перечисления средств победителем публичных торгов.

3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РАСЧЕТОВ

3.1. Вознаграждение Специализированной организации по настоящему Договору составляет не более **5 % (пяти) процентов** от стоимости имущества, по которой оно было передано на реализацию.

Гарантийный взнос, который по одному лоту платит физическое или юридическое лицо, участвующее в торгах, равен сумме вознаграждения Специализированной организации за предоставленные услуги по реализации имущества.

3.2. Покупатель перечисляет на соответствующий депозитный счет МИНЮСТа ДНР указанную в утвержденном протоколе публичных торгов сумму денежных средств, которая равна разнице между ценой продажи приобретенного им лота и суммой гарантийного взноса по этому лоту, оплаченной на текущий счет Специализированной организации.

3.3. При уценке имущества, в случае если оно не реализовано, пропорционально уменьшается размер вознаграждения Специализированной организации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность по своим обязательствам одна перед другой согласно действующего законодательства Донецкой Народной Республики.

5. ДРУГИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Стороны обязаны без промедлений информировать друг друга об обстоятельствах, которые имеют значение для выполнения настоящего Договора, в том числе об изменении адресов и банковских реквизитов.

5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору заключаются в письменной форме за подписью уполномоченных представителей обеих Сторон и становятся неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.3. По остальным условиям, не отмеченным в настоящем Договоре, Стороны обязаны руководствоваться Генеральным договором № _____, заключенным с Министерством юстиции Донецкой Народной Республики о реализации арестованного имущества, на которое обращено взыскание государственными исполнителями при принудительном исполнении решений, установленным Временным порядком, Временным положением о порядке проведения публичных торгов по реализации арестованного недвижимого имущества, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-38.

5.4. Договор составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

5.5. Договор вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до выполнения всех договорных обязательств каждой из Сторон, связанных с выполнением данного Договора.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

**Министерство юстиции
Донецкой Народной Республики:**

Директор _____ ФИО

М.П.

Специализированная организация:

Директор _____ ФИО

М.П.

Приложение 28
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (подпункт 4.5.6
пункта 4.5)

ПРИМЕРНЫЙ ДОГОВОР
о предоставлении услуг по организации и проведению аукциона
по реализации арестованного государственным исполнителем
(наименование отдела государственной исполнительной службы)
движимого имущества

_____ Г. _____
(дата)

Министерство юстиции Донецкой Народной Республики (далее – МИНЮСТ ДНР), в лице директора Департамента государственной исполнительной службы Министерства юстиции Донецкой Народной Республики (далее – государственная исполнительная служба), который действует на основании доверенности, с одной стороны и _____ (далее – Специализированная организация), в лице Директора _____, который действует на основании _____, со второй стороны (далее вместе – Стороны), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора является осуществление Сторонами действий, связанных с выполнением условий Генерального договора по реализации арестованного имущества, на которое обращено взыскание государственными исполнителями при принудительном исполнении решений _____ № _____ (далее – Генеральный договор), по предоставлению услуг по реализации арестованного движимого имущества путем его продажи на аукционах, на которое обращено взыскание государственным исполнителем

_____ (наименование отдела государственной исполнительной службы)
при принудительном исполнении решений судов и других органов (должностных лиц).

1.2. По настоящему Договору государственная исполнительная служба передает Специализированной организации движимое имущество, арестованное государственным исполнителем _____

(наименование отдела государственной исполнительной службы)

а Специализированная организация предоставляет услуги по организации и проведению аукциона по реализации имущества в порядке, установленном Временным порядком об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37 (далее – Временный порядок), Временным порядком реализации арестованного имущества, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-39.

1.3. На аукцион передается движимое имущество по следующей характеристике:

Движимое имущество, арестованное при принудительном исполнении исполнительного производства № _____ от _____ года.

Общая сумма взыскания _____ рос. руб.

Акт описи и ареста имущества от _____ года № ____.

Имущество принято на хранение _____

ФИО (полностью) хранителя

на основании Акта описи и ареста имущества от _____ года № ____.

Наименование имущества, которое подлежит реализации на аукционе:

№	Наименование	Количество, ед.	Стоимость, рос. руб.
1			
2			
3			
4			
5			
6			

которое является собственностью:

ФИО (полностью) должника, ИНН, адрес

Местонахождение имущества: _____.

Взыскатель: _____.

Стартовая (начальная) цена составляет: _____ рос. руб.

Стоимость имущества определена отчетом оценщика _____ по состоянию на _____ год.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Права МИНИЮСТА ДНР:

2.1.1. Получать от Специализированной организации информацию о ходе реализации имущества.

2.1.2. Разорвать данный договор в одностороннем порядке в случае нарушения Специализированной организацией требований законодательства Донецкой Народной Республики по вопросам реализации арестованного имущества, требований Генерального договора № _____ или требований настоящего Договора.

2.2. Права Специализированной организации:

2.2.1. Получать от _____
(наименование отдела государственной исполнительной службы)
информацию и документы, необходимые для реализации имущества.

2.2.2. Получать за выполнение данного договора вознаграждение, в размере и порядке, предусмотренном разделом третьим настоящего Договора.

2.3. Обязанности МИНЮСТа ДНР:

2.3.1. Своевременно, в срок не более одного рабочего дня, но не позднее момента проведения публичных торгов, предупреждать Специализированную организацию о выполнении решения должником или о возникновении обстоятельств, предусмотренных Временным порядком и решать вопрос дальнейшего распоряжения имуществом, переданного на реализацию.

2.3.2. Сообщать Специализированной организации относительно уплаты или неуплаты, в установленный срок, победителем аукциона денежных средств на счет МИНЮСТа ДНР, с целью дальнейшей организации публичных торгов или составления акта о выполнении работ.

2.3.3. Подписывать и утверждать составленный Специализированной организацией акт о предоставлении услуг по настоящему Договору, и не позже следующего рабочего дня со дня поступления в МИНЮСТ ДНР, возвращать его Специализированной организации.

2.4. Обязанности Специализированной организации:

2.4.1. При реализации своих прав и выполнении своих обязанностей, которые вытекают из настоящего Договора, придерживаться действующего законодательства Донецкой Народной Республики и условий настоящего Договора.

2.4.2. Не позднее, чем за 10 календарных дней до дня проведения аукциона размещает на своём официальном сайте и не менее чем на трех общедоступных сайтах, на выбор организатора, информацию о реализуемом имуществе. Одновременно информация должна быть размещена не менее, чем в двух печатных изданиях, которые распространяются по месту нахождения реализуемого имущества.

2.4.3. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней со дня публикации информационного сообщения о проведении аукциона письменно уведомляет _____,

(наименование отдела государственной исполнительной службы)

взыскателя и должника о дате, времени, месте проведения аукциона, а также стартовую цену реализации имущества.

2.4.4. Возмещать МИНЮСТу ДНР и владельцу арестованного имущества убытки, связанные с неподобающим выполнением своих обязанностей, в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики. В случае уничтожения или повреждения имущества, переданного на реализацию, по вине Специализированной организации, возмещать органу МИНЮСТу ДНР /владельцу стоимость имущества, по которой оно передано на реализацию.

2.4.5. Составить и передать на утверждение государственной исполнительной службе акт о выполнении работ (услуг) в 3-дневной срок со дня перечисления средств победителем публичных торгов.

2.4.6. Организатор аукциона возвращает имущество в _____,

(наименование отдела государственной исполнительной службы)

если имущество не было реализовано на аукционе.

3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РАСЧЕТОВ

3.1. Вознаграждение Специализированной организации по настоящему Договору не должно превышать **5 % (пяти) процентов** от стоимости имущества, по которой оно было передано на реализацию.

3.2. Покупатель перечисляет на депозитный счет МИНЮСТа ДНР указанную в утвержденном протоколе аукциона сумму денежных средств, которая равна разнице между продажной ценой приобретенного им лота и суммой гарантийного взноса по этому лоту, уплаченному на текущий счет организатора аукциона.

3.3. При уценке стоимости имущества, в случае если оно не реализовано, пропорционально уменьшается размер вознаграждения организатору аукциона.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность по своим обязательствам одна перед другой в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

5. ДРУГИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Стороны обязаны без промедлений информировать друг друга об обстоятельствах, которые имеют значение для выполнения настоящего Договора, в том числе об изменении адресов и банковских реквизитов.

5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору заключаются в письменной форме за подписью уполномоченных представителей обеих Сторон и становятся неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.3. По остальным условиям, не отмеченным в настоящем Договоре, Стороны обязаны руководствоваться Генеральным договором № _____, заключенным с Министерством юстиции Донецкой Народной Республики _____ года по реализации арестованного имущества, на которое обращено взыскание государственными исполнителями при принудительном исполнении решений, установленном Временным порядком, Временным порядком реализации арестованного имущества, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-39.

5.4. Договор составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

5.5. Договор вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до выполнения всех договорных обязательств каждой из Сторон, связанных с выполнением данного Договора.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

**Министерство юстиции
Донецкой Народной Республики:**

Директор _____ ФИО
м.п.

Специализированная организация:

Директор _____ ФИО
м.п.

ПРИМЕРНЫЙ ДОГОВОР
о предоставлении услуг по реализации арестованного государственным
исполнителями (наименование отдела государственной исполнительной
службы) движимого имущества на комиссионных условиях

_____ (дата)

Г. _____

Министерство юстиции Донецкой Народной Республики (далее – МИНЮСТ ДНР), в лице директора Департамента государственной исполнительной службы Министерства юстиции Донецкой Народной Республики (далее – государственная исполнительная служба), который действует на основании доверенности, с одной стороны и _____ (далее – Специализированная организация), в лице Директора _____, который действует на основании _____, с другой стороны (далее вместе – Стороны), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора является осуществление Сторонами действий, связанных с выполнением условий Генерального договора о реализации арестованного имущества, на которое государственным исполнителями обращено взыскание при принудительном исполнении решений № _____ (далее – Генеральный договор), по предоставлению _____ услуг _____ по реализации _____

_____ (наименование отдела государственной исполнительной службы)
арестованного движимого имущества путем его продажи на комиссионных условиях.

1.2. По настоящему Договору государственная исполнительная служба передает Специализированной организации движимое имущество, арестованное государственным _____ исполнителем _____,

_____ (наименование отдела государственной исполнительной службы)

а Специализированная организация предоставляет услуги по его реализации на комиссионных условиях в порядке, установленном Временным порядком об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37 (далее – Временный порядок).

1.3. На реализацию передается арестованное движимое имущество по следующей характеристике:

Движимое имущество, арестованное при принудительном исполнении исполнительного производства № _____ от _____ года.

Общая сумма взыскания _____ рос. руб.

Акт описи и ареста имущества от _____ года № ____.

Имущество принято на хранение _____

ФИО (полностью) хранителя

на основании Акта описи и ареста имущества от _____ года № ____.

Наименование имущества, которое подлежит реализации:

№	Наименование	Количество, ед.	Стоимость, рос. руб.
1			
2			
3			
4			
5			
6			

которое является собственностью:

_____ ФИО (полностью) должника, ИНН, адрес

Местонахождение имущества: _____.

Взыскатель: _____.

Стартовая (начальная) цена составляет: _____ рос. руб.

Стоимость имущества определена _____ (указать Ф.И.О. полностью) по состоянию на _____ год.

1.4. Стартовая (начальная) цена составляет: _____ рос. руб.

Стартовая (начальная) цена движимого имущества, определенная субъектом оценочной деятельности _____, назначенным постановлением о назначении эксперта (специалиста, субъекта оценочной деятельности) для участия в исполнительном производстве от _____ года, в отчете о независимой оценке имущества по состоянию на _____ года.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Права МИНЮСТа ДНР:

2.1.1. Получать от Специализированной организации информацию о ходе реализации имущества.

2.1.2. Разорвать данный Договор в одностороннем порядке в случае нарушения Специализированной организацией требований законодательства по вопросам реализации арестованного имущества, требований Генерального договора № _____ от _____ года или требований настоящего Договора.

2.2. Права Специализированной организации:

2.2.1. Получать от _____
(наименование отдела государственной исполнительной службы)
информацию и документы, необходимые для реализации имущества.

2.2.2. Получать за выполнение данного Договора вознаграждение в размере и порядке, предусмотренном разделом третьим настоящего Договора.

2.3. Обязанности МИНЮСТа ДНР:

2.3.1. Своевременно, предупреждать Специализированную организацию о выполнении решения должником или о возникновении обстоятельств, предусмотренных Временным порядком, и решать вопрос дальнейшего распоряжения имуществом, переданным на реализацию.

2.3.2. Сообщать Специализированной организации относительно уплаты или неуплаты в установленный срок покупателем денежных средств на счет МИНЮСТа ДНР, с целью дальнейшей организации реализации имущества на комиссионных условиях или составления акта о выполнении работ.

2.3.3. Подписывать и утверждать составленный Специализированной организацией акт о предоставлении услуг по настоящему Договору, и не позже следующего рабочего дня со дня поступления в МИНЮСТ ДНР, возвращать его Специализированной организации.

2.4. Обязанности Специализированной организации:

2.4.1. При реализации своих прав и выполнении своих обязанностей, которые вытекают из настоящего Договора, придерживаться действующего законодательства Донецкой Народной Республики и условий настоящего Договора.

2.4.2. По требованию _____
(наименование отдела государственной исполнительной службы)
не позднее следующего рабочего дня вернуть ему арестованное имущество.

2.4.3. Возмещать МИНЮСТу ДНР и владельцу арестованного имущества убытки, связанные с ненадлежащим выполнением своих обязанностей, в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной

Республики. В случае уничтожения или повреждения имущества, переданного на реализацию, по вине Специализированной организации, МИНЮСТу ДНР/владельцу стоимость имущества, по которой оно передано на реализацию.

2.4.4. Составлять и передавать на утверждение МИНЮСТу ДНР акт о выполнении работ (услуг) в 3-дневный срок со дня перечисления средств покупателем.

3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РАСЧЕТОВ

3.1. Вознаграждение Специализированной организации по настоящему Договору составляет не более **5% (пяти) процентов** от стоимости имущества, по которой оно было передано на реализацию.

3.2. Покупатель перечисляет сумму денежных средств на депозитный счет МИНЮСТа ДНР.

3.3. При уценке имущества, в случае если оно не реализовано, пропорционально уменьшается размер вознаграждения Специализированной организации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность по своим обязательствам одна перед другой согласно действующего законодательства Донецкой Народной Республики.

5. ДРУГИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Стороны обязаны без промедлений информировать друг друга об обстоятельствах, которые имеют значение для выполнения настоящего Договора, в том числе об изменении адресов и банковских реквизитов.

5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору заключаются в письменной форме за подписью уполномоченных представителей обеих Сторон и становятся неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.3. По остальным условиям, не отмеченным в настоящем Договоре, Стороны обязаны руководствоваться Генеральным договором № _____, заключенным с Министерством юстиции Донецкой Народной Республики о реализации арестованного имущества, на которое обращено взыскание государственными исполнителями при принудительном исполнении решений.

5.4. Договор составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

5.5. Договор вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до выполнения всех договорных обязательств каждой из Сторон, связанных с выполнением данного Договора.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

**Министерство юстиции
Донецкой Народной Республики:**

Директор _____ ФИО
(подпись)

М.П.

Специализированная организация:

Директор _____ ФИО
(подпись)

М.П.

Приложение 30
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (пункт 7.2)

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
общее решение без утверждения

_____ Г. _____
(дата)

Мною, государственным исполнителем отдела государственной
исполнительной службы _____

_____, при принудительном исполнении:
название документа: _____ № _____
выданного: « ____ » _____ года _____
(название органа или должностного лица, который выдал документ)

о _____
(резольютивная часть документа)

Должник: _____
дата рождения: _____
адрес: _____
ИНН: _____
Взыскатель: _____
адрес: _____

установлено:

_____.

Учитывая изложенное выше, руководствуясь статьями _____
Временного порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной
Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой
Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. (Описание) _____

Должность

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

Приложение 31
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (пункт 7.7)

ФОРМА БЛАНКА

Кому:

(наименование отдела государственной

исполнительной службы)

**ОТЧЕТ
об отчислениях и выплатах**

(наименование предприятия, учреждения, организации, ФИО (полностью) физического лица, физического лица – предпринимателя, которые получили постановление о взыскании, контактный телефон)

относительно _____

(ФИО (полностью) должника)

согласно постановления от _____ ИП № _____,
выданного _____ по _____ исполнительному _____ документу

(название и реквизиты исполнительного документа согласно постановления государственного исполнителя)

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 номер документа, согласно которого перечислены взысканные средства	Примечание

Примечание (для лица, ответственного за составление отчета):

1. Размер алиментов в случае их взыскания в части от заработка (дохода) не может быть меньше установленного законодательством Донецкой Народной Республики. В случае, если взыскать алименты в установленном размере невозможно, администрация предприятия, учреждения, организации, физическое лицо, физическое лицо – предприниматель, которые проводили удержания, насчитывают должнику задолженность по уплате алиментов

(часть седьмая статьи 72 Временного порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37). Об остатке невыплаченной суммы задолженности помечается в этом отчете в графе «Примечание».

2. В случае неперечисления средств указываются их причины.

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 (инициал имени), фамилия)

Приложение 32
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (пункт 11.4,
пункт 11.13)

ФОРМА БЛАНКА

КНИГА
учета депозитных сумм за 20____ год

ПОСТУПИЛО								
№ п/п	Номер исполнительного производства (в Едином государственном реестре исполнительных производств)	Номер участка государственного исполнителя	Дата зачисления денежных средств	Полное наименование (Ф.И.О.) плательщика	Наименование платежа	Остаток средств на начало месяца	Сумма, поступившая в текущем месяце	Полное наименование (Ф.И.О.) взыскателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Расшифровка остатка средств по состоянию на первое число каждого месяца								
1								
2								
3								
Всего:						X		
Наименование должности, подпись, фамилия, инициалы лица, ответственного за ведение книги учёта депозитных сумм								
Поступило в течение текущего месяца								
1								
2								
3								
Всего:						X		
Оборот средств за месяц с учётом остатка:						(гр. 6 + гр. 7) (сумма словами)		
Наименование должности, подпись, фамилия, инициалы лица, ответственного за ведение книги учёта депозитных сумм								
Наименование должности, подпись, фамилия, инициалы начальника Государственной исполнительной службы								
М.П.					Дата			

ПЕРЕЧИСЛЕНО												
Сумма авансового взноса	Номер и дата платёжного поручения	Сумма расходов	Номер и дата платёжного поручения	Сумма исполнительного сбора	Номер и дата платёжного поручения	Сумма долга						Остаток
						В пользу государства	номер платёжного поручения, дата перечисления средств	В пользу взыскателей – физических и юридических лиц	номер платёжного поручения, дата перечисления средств	ошибочно либо преднамеренно взыскана (подлежит возврату должнику)	номер платёжного поручения, дата перечисления средств	
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

согласовано: (ФИО) подпись

М.П.

Приложение 33
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (пункт 11.13)

ФОРМА БЛАНКА

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела государственной
исполнительной службы

« ____ » _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____

(№ ИП _____ (в Государственном реестре исполнительных производств)
участок государственного исполнителя)

Денежные средства в сумме _____ рос. руб., которые
поступили « ____ ». _____ 20 ____ года на счёт по учёту депозитных
сумм при принудительном исполнении исполнительного документа
№ _____, выданного « ____ ». _____ 20 ____ года

(название органа, который выдал исполнительный документ)

(сводного исполнительного производства от _____ № _____)
о взыскании денежных средств с _____,

(наименование должника)

руководствуясь статьей 46 Временного порядка об исполнительном
производстве Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением
Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37,
необходимо перечислить:

_____ рос. руб. в пользу _____
(сумма) _____ (наименование взыскателя)

как _____ на р/с № _____
(т/с № _____ № _____) в _____
МФО _____, код ОКПО _____, № _____,
(№ исполнительного документа)

выданного « ____ ». _____ .20 ____ года _____ ;
(дата выдачи и/д) _____ (каким органом выдан документ)

_____ рос. руб. исполнительного сбора:
на р/с № _____ в _____ МФО _____, код ОКПО _____,
(номер счёта банка) _____ (наименование банка)

согласно постановлению (ям) о взыскании с должника исполнительного сбора

от _____ № _____;

_____ рос. руб. расходов исполнительного производства согласно части первой статьи 42 Временного порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37, на специальный регистрационный счёт:

на р/с № _____ в _____ МФО _____, код ОКПО _____,
(номер счёта банка) (наименование банка)

согласно постановлению (ям) о взыскании с должника расходов исполнительного производства согласно части первой статьи 42 Временного порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37, от _____ № _____;

_____ рос. руб. как авансирование расходов исполнительного производства на специальный регистрационный счёт:

р/с № _____ в _____ МФО _____, код ОКПО _____,
(номер счёта банка) (наименование банка)

согласно статьи 43 Временного порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37.

Государственный исполнитель _____
(подпись) (инициалы (инициал имени), фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ года

Распоряжение получено _____
(подпись) (инициалы (инициал имени), фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение 34
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (пункт 12.3)

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о наложении штрафа**

(дата)

Г. _____

Мною, государственным исполнителем _____
_____ отдела государственной исполнительной службы
_____,
при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольютивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

ИНН: _____

Взыскатель: _____

адрес: _____

установлено:

Учитывая изложенное выше, руководствуясь статьями 11, 88 Временного
порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики,
утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной
Республики от 31.05.2016 № 7-37,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. За _____
наложить на должника:
ФИО (полностью): _____
дата рождения: _____
адрес: _____
ИНН: _____
штраф в размере: _____ рос. руб.
2. Срок предъявления постановления к исполнению один год.
 3. Дата вступления в законную силу: _____.
 4. Копию постановления направить должнику для исполнения.
 5. Взыскатель-государство. Штраф необходимо перечислить на следующие реквизиты: р/с _____, Получатель _____, Банк получателя _____, МФО _____, ОКПО _____.
 6. Постановление может быть обжаловано в суде в 10-тидневный срок.

Должность

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

Приложение 35
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (подпункт 12.3.1
пункта 12.3)

ФОРМА БЛАНКА



**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(наименование отдела государственной исполнительной службы)

Полный почтовый адрес, телефон, e-mail _____

_____ № _____ Кому: _____

ТРЕБОВАНИЕ
государственного исполнителя

В соответствии со статьями 2, 5, 11, 88 Временного порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 № 7-37, с целью полного, своевременного, принудительного исполнения:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольтивная часть документа)

обязываю Вас явиться к государственному исполнителю
_____ по адресу: _____

(дата, время)

(адрес отдела государственной исполнительной службы)

кабинет № _____ (этаж _____), для оплаты долга по вышеуказанному исполнительному документу или предоставления подтверждающих документов об оплате и т.п.

В случае неявки к государственному исполнителю в указанный день и час к Вам будут применены штрафные санкции в размере _____ рос. руб. и принудительный привод через органы Министерства внутренних дел Донецкой Народной Республики.

Одновременно предупреждаю Вас об уголовной ответственности за невыполнение законных требований государственного исполнителя.

Должность
тел.

М.П.

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия