



**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

П Р И К А З

07.07.2020

Донецк

№ 582-ОД



О внесении изменений в приказ Министерства юстиции Донецкой Народной Республики от 31.07.2019 № 644-ОД «Об утверждении Временной инструкции о проведении исполнительных действий»

С целью приведения в соответствие с Временным порядком об исполнительном производстве Донецкой Народной Республики в новой редакции, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31 мая 2016 г. № 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 г. № 158,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменения в пункт 3 приказа Министерства юстиции Донецкой Народной Республики «Об утверждении Временной инструкции о проведении исполнительных действий» от 31 июля 2019 г. № 644-ОД, зарегистрированного в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 05 августа 2019 г., под регистрационным номером № 3316, изложив его в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на директора Департамента судебных приставов Министерства юстиции Донецкой Народной Республики».

2. Утвердить Изменения к Временной инструкции о проведении исполнительных действий, утвержденной Приказом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики от 31 июля 2019 г. № 644-ОД (прилагаются).

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

Министр

Ю.Н. Сироватко

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики
от 07.07.2020 № 582-ОД

**Изменения
к Временной инструкции о проведении исполнительных действий**

1. В пункте 1.4 Временной инструкции о проведении исполнительных действий (далее – Инструкция) слова «судов и других органов (должностных лиц)» исключить.

2. В абзаце седьмом подпункта 1.4.1 пункта 1.4 Инструкции слово «закон» заменить словами «Временный порядок», слова «пункт, подпункт» заменить словами «подпункт, пункт».

3. В абзаце двенадцатом подпункта 1.4.1 пункта 1.4 Инструкции слова «судов и других органов (должностных лиц)» исключить.

4. В абзаце шестом подпункта 1.4.2 пункта 1.4 Инструкции слова «судов и других органов (должностных лиц)» исключить.

5. В пункте 1.6 Инструкции слова «подписываются исполнителем» заменить словами «подписываются судебным приставом».

6. В пункте 1.10 Инструкции слова «далее – Государственный реестр» заменить словами «далее – ГРИП».

7. В подпунктах 1.10.1 – 1.10.3 пункта 1.10, подпункте 3.8.4 пункта 3.8, пунктах 6.7, 13.6 Инструкции слова «Государственный реестр» заменить словом «ГРИП».

8. В подпункте 1.10.3 пункта 1.10 Инструкции слова «Постановление государственного исполнителя» заменить словами «Постановление об открытии исполнительного производства (Приложение 4)».

9. В пункте 1.10 Инструкции:

а) подпункт 1.10.4 Инструкции признать утратившим силу;

б) подпункт 1.10.5 Инструкции признать утратившим силу.

10. Абзац второй подпункта 2.14.1 пункта 2.14 Инструкции признать утратившим силу.

11. В подпункте 3.5.2 пункта 3.5 Инструкции слова «в соответствии статьей 20» заменить словами «в соответствии со статьей 21».

12. Пункт 3.6 Инструкции изложить в новой редакции:

«3.6. В случае если судебным приставом при открытии исполнительного производства наложен арест на имущество, в том числе на денежные средства должника, до истечения срока для самостоятельного исполнения, должник может предложить судебному приставу списать денежные средства, необходимые для исполнения решения, с его счета и зачислить их на лицевой счет, открытый Министерству юстиции Донецкой Народной Республики в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение бюджетных учреждений и государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики (далее – лицевой счет).».

13. В пункте 3.7 Инструкции слово «исполнительского» заменить словом «исполнительного».

14. Подпункт 3.8.3 пункта 3.8 Инструкции изложить в новой редакции:

«3.8.3. В случае если исполнительные производства о взыскании денежных средств с одного должника открыты в нескольких отделах судебных приставов, 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.».

15. В подпункте 3.8.6 пункта 3.8 Инструкции слова «в пределах территории Донецкой Народной Республики» исключить, после слов «к сводному» дополнить словами «исполнительному производству».

16. В подпункте 3.8.7 пункта 3.8 Инструкции слово «документа» заменить словом «производства».

17. В абзаце седьмом пункта 3.12 Инструкции слово «запросов ,» заменить словом «запросов», слова «частью первой пункта 3» заменить словами «пунктом 3 части третьей», слова «отделы регистрации вещных прав городских, горрайонных управлений юстиции» заменить словами «отделы

регистрации вещных прав районных, городских, горрайонных управлений юстиции».

18. Абзац первый пункта 3.13 Инструкции изложить в новой редакции:

«3.13. Перечисление, использование денежных средств исполнительного производства осуществляется в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике.».

19. В абзаце первом пункта 3.14 Инструкции слово «сделаны» заменить словом «произведены».

20. В пункте 3.21 Инструкции слова «статьей 47» заменить словами «статьями 47, 47¹».

21. В подпункте 4.1.2 пункта 4.1 Инструкции слова «Государственные исполнители в процессе исполнения решения могут» заменить словами «Судебный пристав в процессе исполнения решения может», слова «государственными исполнителями» заменить словами «судебным приставом».

22. В подпункте 4.1.6 пункта 4.1 Инструкции слово «подшивается» заменить словом «приобщается».

23. Подпункт 4.1.8 пункта 4.1 Инструкции изложить в новой редакции:

«4.1.8. При исполнении решения о взыскании денежных средств, принудительное списание средств, находящихся на счетах должника, может осуществляться судебным приставом путем выставления платежного требования или вынесения постановления 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 судебный пристав направляет органам, осуществляющим регистрацию имущества или ведущим реестр запрета на его отчуждение. Постановление подписывается судебным приставом и скрепляется печатью Министерства юстиции Донецкой Народной Республики, закрепленной за отделом судебных приставов.».

24. В подпункте 4.1.9 пункта 4.1 Инструкции слова «(Приложение 22)» исключить.

25. Подпункт 4.3.5 пункта 4.3 Инструкции изложить в новой редакции:

«4.3.5. В случае если оценку имущества проводил субъект оценочной деятельности, судебный пристав направляет сторонам уведомление об оценке имущества не позднее следующего рабочего дня после получения отчета об оценке имущества. Договор на проведение оценки имущества (рецензирования отчета об оценке имущества) заключается Министерством юстиции Донецкой Народной Республики в лице директора Департамента судебных приставов (далее - Департамент) или иным уполномоченным лицом с субъектом оценочной деятельности.».

26. В подпункте 4.5.2 пункта 4.5 Инструкции:

а) в абзаце первом слова «копия технического паспорта» заменить словами «копии материалов инвентаризационного архивного дела»;

б) абзац второй признать утратившим силу.

27. В подпункте 4.5.3 пункта 4.5 Инструкции:

а) в абзаце седьмом слова «согласно экспертного заключения (отчета (рецензирования отчета))» заменить словами «согласно отчету (рецензированию отчета (экспертному заключению))»;

б) в абзаце десятом слова «подпись начальника отдела» заменить словами «подпись начальника отдела и судебного пристава»;

в) в абзаце одиннадцатом слово «копиями» заменить словом «копией».

28. В подпункте 4.5.4 пункта 4.5 Инструкции слово «пунктом» заменить словом «частью».

29. В подпункте 4.5.5 пункта 4.5 Инструкции слово «пунктом» заменить словом «частью».

30. В подпункте 4.5.6 пункта 4.5 Инструкции слово «Республике» заменить словом «Республики», слово «торговой» исключить.

31. В подпункте 4.6.4 пункта 4.6 Инструкции слово «акты» заменить словом «акт», слова «указанных актах» заменить словами «указанном акте».

32. В подпункте 4.6.5 пункта 4.6 Инструкции слова «Принятие указанного решения (направление представления в суд) обязательно для

государственного исполнителя, и основанием, в этом случае, является отсутствие сведений об уплате штрафа.» заменить словами «Отсутствие сведений об уплате штрафа обуславливает обязательное принятие решения о направлении представления в суд.».

33. В абзаце первом подпункта 4.6.7 пункта 4.6 Инструкции слово «четырнадцатой» заменить словом «десятой».

34. В подпункте 4.6.11 пункта 4.6 Инструкции слово «Порядком» заменить словом «порядком».

35. В пункте 4.7 Инструкции слова «по приговору суда» заменить словом «осужденного».

36. В пункте 5.3 Инструкции слово «осуществляется» заменить словом «осуществляется».

37. Абзац третий пункта 5.4 Инструкции признать утратившим силу.

38. В пункте 5.5 Инструкции слова «начальника отдела или его заместителя, начальника отдела принудительного исполнения решений» заменить словами «начальника отдела, его заместителя».

39. В пункте 5.6 Инструкции слова «руководителя группы» заменить словами «руководителя исполнительной группы».

40. В абзаце пятом пункта 5.9 Инструкции слова «отделов государственной исполнительной службы» исключить.

41. В подпункте 7.10.3 пункта 7.10 Инструкции слово «подшивается» заменить словом «приобщается», слово «подшитых» заменить словом «приобщенных».

42. В пункте 7.14 Инструкции слово «листов» заменить словом «документов».

43. В пункте 7.15 Инструкции слова «статьи 67» заменить словами «статьи 72».

44. Пункт 7.19 Инструкции изложить в новой редакции:

«7.19. Если с должника следует взыскивать алименты на содержание двоих и более несовершеннолетних детей, а также если имеется задолженность по уплате алиментов за прошедшее время, то судебный

пристав в постановлении указывает о взыскании 70% из заработка должника. Задолженность за прошедшее время в таких случаях также может быть погашена путем обращения взыскания на имущество должника.

Например:

по двум исполнительным документам должник обязан платить алименты в размере $\frac{1}{4}$ и $\frac{1}{3}$ части заработной платы соответственно, что условно соответствует 25% и 33,33% заработной платы, а всего 58,33%. В соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об оплате труда», принятым Постановлением Народного Совета 6 марта 2015 года № 19-ІНС, общий размер всех отчислений при каждой выплате заработной платы не может превышать 70%. Таким образом, $70\% - 58,33\% = 11,7\%$ могут подлежать взысканию в счет погашения задолженности по алиментам. Определяем, какой размер взыскания приходится на один процент подлежащих удержанию по исполнительным документам сумм задолженности ($11,7\% : 58,33\% = 0,2$). Затем производится расчет размера заработка, подлежащего взысканию по каждому исполнительному документу в счет погашения имеющейся задолженности ($0,2 \times 25\% = 5\%$ и $0,2 \times 33,33\% = 6,7\%$).».

45. В пункте 7.23 Инструкции слово «не работает» заменить словами «не получает доход».

46. В пункте 7.24 Инструкции слова «и общий размер задолженности,» заменить словами «общий размер задолженности».

47. В пункте 8.8 Инструкции слово «надлежащее» заменить словом «принадлежащее».

48. В абзаце пятом пункта 9.2 Инструкции слово «незаконными,» заменить словом «незаконными».

49. В пункте 9.3 Инструкции слова «статьями 82 – 84» заменить словами «статьями 81 – 84».

50. В абзаце третьем подпункта 9.4.1 пункта 9.4 Инструкции слово «также» исключить.

51. В подпункте 9.5.2 пункта 9.5 Инструкции:

а) в абзаце первом слова «, или» заменить словами «или»;

б) в абзаце третьем слова «постановления, и порядок» заменить словами «постановления и порядок».

52. В наименовании главы X Инструкции слова «и запрет въезда в Донецкую Народную Республику» исключить.

53. В пункте 10.3 Инструкции:

а) абзац первый изложить в новой редакции:

«10.3. Временное ограничение в праве выезда должника – физического лица или руководителя должника – юридического лица за пределы Донецкой Народной Республики снимается в случае:»;

б) абзац второй изложить в новой редакции:

«вынесения судебным приставом постановления о возврате исполнительного документа на основании статьи 47¹, об окончании исполнительного производства на основании пунктов 1 – 6, 8, 9, 11, 12 части первой статьи 48 Временного порядка;»;

в) в абзаце третьем слова «в случае» исключить.

54. Пункт 10.4 Инструкции признать утратившим силу.

55. Главу XI Инструкции изложить в новой редакции:

«XI. Учет средств

11.1. Для учета денежных средств, поступающих во временное распоряжение соответствующего отдела судебных приставов, при осуществлении исполнительного производства открывается лицевой счет.

11.2. На лицевой счет денежные средства могут вноситься наличными или зачисляться в безналичном порядке.

Расчеты с таких счетов осуществляются только в безналичной форме.

11.3. Выписка по лицевому счету формируется в электронном виде из программного обеспечения «БЮДЖЕТ-СМАРТ».

11.4. Денежные средства, поступившие на лицевой счет, в соответствии с имеющейся в выписке информацией, распределяются ответственным специалистом Департамента судебных приставов между соответствующими отделами судебных приставов. По итогам распределения формируются

выписки по соответствующему отделу судебных приставов. Данные выписки направляются в соответствующий отдел судебных приставов посредством внутриведомственной электронной почты в формате Excel.

11.5. Денежные средства, содержащиеся в указанных выписках, закрепляются за соответствующим отделом судебных приставов. Право распоряжения данными средствами принадлежит соответствующему отделу судебных приставов.

11.6. Для контроля и проверки состояния лицевого счета, определения принадлежности поступивших сумм, ведется отчетность по движению денежных средств.

11.7. Распорядительным документом начальника отдела определяется ответственное лицо, осуществляющее учет денежных средств, закрепленных за соответствующим отделом судебных приставов (далее - денежные средства, закрепленные за отделом), а также ведение первичных учетных документов.

11.8. Ответственное лицо, осуществляющее учет денежных средств, закрепленных за отделом, ведет Книгу учета средств (далее – книга) (Приложение 32), осуществляет подготовку расчетных документов о перечислении денежных средств, а также формирует и оформляет для дальнейшей передачи на хранение в архив необходимые наряды банковских документов и распоряжений судебных приставов.

11.9. Использованные книги подлежат сдаче в архив. Срок хранения документов – три года, при условии окончания проверки ревизии, которая проводилась контрольно-ревизионным подразделением Республиканского казначейства Донецкой Народной Республики.

11.10. Ежедневно и ежемесячно по мере поступления документов, ответственное лицо, осуществляющее учет денежных средств, закрепленных за отделом, формирует документы (выписки с лицевого счета, распоряжения судебных приставов, реестры, платежные поручения и т.д.) в номенклатурное дело, которое пронумеровывается, прошивается, скрепляется печатью и подписывается начальником отдела.

11.11. Документы отчетного месяца должны быть сформированы в соответствующее номенклатурное дело в хронологическом порядке, а также в порядке возрастания сумм в рамках одного календарного дня. Документы за каждое проведенное перечисление должны быть сформированы в следующем порядке: под каждое платежное поручение прилагается реестр к нему и распоряжения на перечисление средств (в порядке, указанном в

соответствующем реестре). В случае включения в одно распоряжение нескольких сумм для перечисления, необходимо сделать копию данного распоряжения и приложить под каждое соответствующее перечисление. До двадцатого числа каждого месяца, следующего за отчетным, оформленное в соответствии с требованиями пунктов 11.10, 11.11 настоящей Инструкции номенклатурное дело предоставляется вместе с книгой специалисту Департамента, ответственному за проверку данных книг.

11.12. Книга заводится сроком на один год. Ведение книги осуществляется автоматизированным (компьютерным) способом в электронной базе ГРИП, путем прямого введения обязательного состава реквизитов, который установлен для книги.

11.12.1. Процедура ведения книги заключается в ежемесячной (до двадцатого числа следующего месяца) распечатке программного продукта книги на бумажный носитель, включении ее в соответствующее дело по номенклатуре. Сформированная книга должна быть пронумерована, прошнурована, подписана начальником отдела (собственноручной записью «Проверено» с указанием даты проверки) и скреплена гербовой печатью, закрепленной за соответствующим отделом судебных приставов, а также согласована специалистом Департамента, ответственным за проверку книг. Запись о количестве листов (страниц) заверяется подписью директора Департамента и оттиском печати с воспроизведением государственного герба.

11.12.2. Обложка книги должна содержать: наименование соответствующего отдела судебных приставов, отчетный год, отчетный месяц, на который книга открыта (Приложение 32).

11.12.3. По итогам проверки составляется справка проверки по соответствующему отделу судебных приставов индивидуально, в которой указываются все выявленные нарушения и предлагаются соответствующие меры. В случае отсутствия нарушений, специалистом Департамента, ответственным за проверку книг, составляется единая справка проверки об отсутствии выявленных нарушений.

11.12.4. При составлении справки проверки книг, специалистом Департамента, ответственным за проверку книг, могут запрашиваться объяснения у начальника отдела, судебных приставов, ответственного лица, осуществляющего учет денежных средств, закрепленных за отделом, по факту выявленных нарушений.

11.13. Лицо, ответственное за ведение книги, ежемесячно до двадцатого 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.

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

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

11.13.3. После вывода итога по остаткам на первое число каждого месяца лицо, ответственное за учет денежных средств, закрепленных за отделом, заверяет записи своей подписью.

11.13.4. Нумерация по порядку поступления денежных средств в текущем месяце начинается с порядкового номера «один» после подписи лица, осуществляющего ведение книги.

11.13.5. Записи в книгу вносятся ежедневно при получении выписок с лицевого счета, строго в хронологическом порядке.

11.13.6. В книге должны содержаться сведения, которые несут конкретную информацию.

11.13.7. В случаях, когда распределение денежной суммы в день ее поступления на лицевой счет произвести невозможно по причине приостановления исполнительного производства, в графе № 9 «Наименование получателя» книги следует отразить не наименование получателя платежа, а номер и дату постановления судебного пристава, на основании которого приостановлено исполнительное производство. Постановление о приостановлении исполнительного производства подшивается в наряд финансовых документов к выписке банка в день ее поступления.

11.13.8. В случаях поступления денежных средств от реализации арестованного имущества в графе № 5 «Наименование плательщика» записывается наименование должника, а в скобках указывается название специализированной организации. При поступлении денежных средств от плательщика, не являющегося стороной исполнительного производства, но при наличии в поле назначения платежа в платежном документе записи «Оплачено по договору за..., и указано наименование должника» в графе № 5 «Наименование плательщика» записывается наименование должника, а в скобках – наименование фактического плательщика.

11.13.9. Наличные денежные средства, изъятые у должников в процессе исполнительного производства, не позднее операционного дня, следующего за днем изъятия, вносятся судебными приставами на лицевой счет, как «наличные средства, изъятые согласно акту от ...№...».

11.13.10. При поступлении денежных средств на лицевой счет, взысканных в пользу юридических и физических лиц, судебный пристав обязан в течение трех рабочих дней направить взыскателю (получателю) сообщение о поступивших денежных средствах и запрос о предоставлении реквизитов для безналичного перечисления, в случае их отсутствия в материалах исполнительного производства.

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

11.13.12. При поступлении денежных средств от плательщика, не являющегося стороной исполнительного производства, но при наличии в платежном документе записи о должнике, за которого произведена оплата, в графе № 5 «Наименование плательщика» записывается наименование должника, а в скобках – наименование фактического плательщика.

11.14. Ежемесячно после выведения итога по остаткам на конец каждого соответствующего месяца книга проверяется начальником отдела путем подсчета и сверки сумм, поступивших и перечисленных, с выпиской, в результате чего остаток на первое число каждого месяца должен соответствовать остатку сумм, закрепленных на лицевом счете за соответствующим отделом судебных приставов.

11.15. Денежные суммы, которые остались на первое января, следующего за отчетным годом на лицевом счете, 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.

11.16. При поступлении выписки, подтверждающей движение денежных средств, в этот же день вносится соответствующая запись в журнал регистрации входящей корреспонденции.

11.17. Начальник отдела не позднее следующего рабочего дня на зарегистрированной выписке ставит надпись «ознакомлен», подпись и дату

ознакомления. После этого не позднее следующего рабочего дня лицо, ответственное за ведение книги, вносит информацию о движении средств в ГРИП.

Главный специалист соответствующего отдела судебных приставов, не позднее следующего рабочего дня за датой внесения информации в ГРИП, сообщает судебному приставу о поступлении сумм. Судебный пристав на выписке рядом с суммой, поступившей на лицевой счет, ставит дату ознакомления, подпись и номер исполнительного производства.

В случае поступления денежных средств общей суммой, в которую включены следующие виды оплат: исполнительный сбор, расходы, связанные с организацией и проведением исполнительных действий, сумма долга и т.д., при отсутствии реквизитов взыскателя, с лицевого счета перечисляются только те суммы, по которым счета известны на текущую дату. Остаток средств перечисляется взыскателям по мере поступления информации об их счетах.

11.18. В случае отсутствия сведений, каким образом производить выплату денежных средств, судебный пристав уведомляет взыскателя о наличии принадлежащих ему денежных средств и предлагает ему сообщить пути получения им денежных средств. Для корректного отражения информации в книге, в таком случае, в ГРИП оформляется «Справка до выяснения» из соответствующего исполнительного производства.

11.19. После этого, не позднее чем в течение трех рабочих дней со дня ознакомления с информацией о поступлении денежных средств, судебный пристав 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), которым определяет принадлежность указанных денежных средств и способ перечисления взыскателю. Указанное распоряжение готовится в двух экземплярах и вместе с соответствующим исполнительным производством в этот же день передается на проверку начальнику отдела, который утверждает распоряжение, с указанием даты проверки и скреплением его гербовой печатью. После чего не позднее следующего рабочего дня подписанные распоряжения в соответствующих исполнительных производствах передаются лицу, ответственному за ведение книги для перечисления денежных средств по назначению, которое проставляет вручную дату получения распоряжения, а также заверяет его своей подписью в установленном порядке. После этого лицо, ответственное за ведение книги, оставляет один экземпляр распоряжения у себя для включения его в номенклатурное дело, а исполнительное производство со вторым экземпляром распоряжения возвращает судебному приставу.

11.20. В случае если распоряжение о перечислении денежных средств по исполнительному производству имеет размер более одного листа, его страницы прошиваются, нумеруются и на обратной стороне последнего листа скрепляются гербовой печатью соответствующего отдела судебных приставов с указанием количества листов.

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

11.22. 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 судебного пристава (включая день получения распоряжения) посредством программного обеспечения «БЮДЖЕТ-СМАРТ» и последующим внесением информации в ГРИП.

11.23. В случае поступления суммы, которая не удовлетворяет требованиям 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 исполнительного производства (денежные средства распределяются на основании расчета судебного пристава, а перечисляются на основании распоряжения). Взысканная сумма распределяется между взыскателями в соответствии со статьей 45 Временного порядка.

11.24. Разрешение на перечисление денежных средств, закрепленных за отделом, предоставляется исключительно начальником отдела или уполномоченным им лицом, путем утверждения распоряжений судебных приставов на перечисление денежных средств.

11.24.1. Денежные средства, закрепленные за отделом, перечисляются: на удовлетворение требований взыскателя на основании исполнительного документа, в том числе на возмещение понесенных им расходов по совершению исполнительных действий;

в доход бюджета на возмещение расходов по совершению исполнительных действий, осуществленных за счет средств бюджета, произведенных на основании постановления судебного пристава;

на возмещение расходов по совершению исполнительных действий, произведенных иными лицами, участвующими в исполнительном производстве, на основании постановления судебного пристава;

на перечисление суммы исполнительного сбора в доход государства;
на перечисление сумм взысканных штрафов, наложенных на должника в процессе исполнения исполнительного документа, на основании постановления судебного пристава;
на возвращение денежных средств должнику (его представителю) в случаях, предусмотренных Временным порядком.

11.24.2. Перечисление вышеуказанных денежных средств осуществляется судебными приставами:

юридическим лицам – только путем безналичных перечислений на расчетный счет взыскателя, должника (его представителя) и иного лица, участвующего в исполнительном производстве;

физическим лицам – путем перечисления денежных средств на счет физического лица, открытый в банке или переводом денежных сумм по почте.

11.25. При перечислении денежных средств, закрепленных за отделом, посредством почтового перевода, начальник отдела подписывает реестр взыскателей с указанием их адресов и сумм переводов, который прилагается к платежному поручению. Копии платежных поручений или квитанций приобщаются к материалам исполнительного производства.

11.26. Платежное поручение подписывается электронной цифровой подписью сотрудников соответствующего отдела судебных приставов, которым приказом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики предоставлено право первой и второй подписи на банковских документах.

В случае оформления платежных документов на бумажных носителях они также подписываются сотрудниками соответствующего отдела судебных приставов, которым приказом Министерства юстиции Донецкой Народной Республики предоставлено право первой и второй подписи на банковских документах и скрепляется гербовой печатью.

11.27. Денежные средства, оставшиеся после удовлетворения всех требований взыскателя, возвращаются должнику на основании распоряжения судебного пристава, утвержденного начальником отдела. Судебный пристав извещает должника о наличии остатка денежных средств и возможности их получения в течение трех дней с момента вынесения расчета о распределении денежных средств.

В случае, когда возврат должнику (его представителю) денежных средств, оставшихся после удовлетворения всех требований взыскателя, невозможен, не востребованные должником (его представителем) денежные средства по истечении одного года, перечисляются в доход

Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, согласно пункту 11.29 настоящей Инструкции.

11.28. Все платежные поручения должны быть зарегистрированы в Журнале регистрации платежных поручений (Приложение 33¹), который заводится в соответствии с номенклатурой дел соответствующего отдела судебных приставов на каждый финансовый год. Платежные поручения, принятые к оплате органами Республиканского казначейства, хранятся в наряде согласно номенклатуре дел соответствующего отдела судебных приставов.

11.29. Денежные средства, закрепленные за отделом и не востребовавшие сторонами исполнительного производства в течение года со дня их зачисления, перечисляются в Республиканский бюджет Донецкой Народной Республики.

11.30. Лицо, ответственное за ведение книги, в предпоследний день срока хранения денежных средств на лицевом 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.

11.31. Контроль за перечислением денежных средств, закрепленных за отделом, возлагается на начальника отдела.

11.31.1. Проверяя и подписывая книгу по окончании отчетного периода, начальник отдела должен убедиться в соответствии итоговой суммы остатка на конец отчетного периода по графе № 24 «Остаток» и суммы остатка денежных средств, закрепленных за отделом, на конец отчетного периода.

В случаях расхождения остатка денежных сумм на конец отчетного периода, записывается остаток согласно данным книги и принимаются меры к установлению причин расхождения и их устранению. Порядок отражения факта переплаты и ее возврата в книге зависит от момента ее обнаружения: в текущем периоде (месяце) или в следующем месяце, когда возврат переплаты в рамках текущего периода уже невозможен.

11.31.2. В тех случаях, когда в текущем периоде (месяце) установлен факт переплаты денежных средств и до конца месяца они были возвращены на лицевой счет, в книге заполняются две строки: излишне удержанные денежные средства по платежному поручению (с указанием номера, даты и суммы платежного поручения) и возврат ошибочных перечислений (с указанием суммы, возвращенной на счет соответствующего отдела судебных приставов, в колонках № № 8 и 24). Данная процедура проводится

автоматически ГРИП, при заполнении данных в операции «проведение платежных поручений банком» и оформления распоряжения на «возврат ошибочных перечислений».

11.31.3. В том случае, когда факт переплаты установлен по окончании отчетного периода (месяца), при переносе остатков на начало следующего месяца операция по отражению переплаты фиксируется в книге аналогично подпункту 11.31.2 настоящей Инструкции, но сумму переплаты необходимо отразить в графе № 24 «Остаток» со знаком минус. В последующем в день поступления на лицевой счет излишне перечисленной суммы в книге учета в графе № 6 «Наименование платежа» производится запись «возврат ошибочных перечислений» (с указанием суммы, возвращенной на счет соответствующего отдела судебных приставов, в колонках № № 8 и 24).

11.32. Проведение инвентаризации денежных средств, закрепленных за отделом, обязательно:

при смене начальника отдела, а также уполномоченного лица, осуществляющего учет денежных средств, закрепленных за отделом;

при выявлении фактов хищения денежных средств или их временном отвлечении;

в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;

при ликвидации (реорганизации) структурных подразделений (территориальных органов) Министерства юстиции Донецкой Народной Республики и в других случаях, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики или нормативными актами Министерства финансов Донецкой Народной Республики.

Инвентаризация оформляется инвентаризационной описью остатков денежных средств, закрепленных за отделом (Приложение 33²), на дату проведения инвентаризации, и расшифровкой причин образования данного остатка.».

56. В абзаце четвертом подпункта 12.3.1 пункта 12.3 Инструкции слова «места жительства или места нахождения» заменить словами «места жительства, места нахождения».

57. В пункте 13.5 Инструкции слова «разъясняется сторонам» заменить словами «сторонам разъясняется».

58. В Приложении 8, 9, 12 к Инструкции слова «органа Государственной исполнительной службы» заменить словами «отдела судебных приставов».

59. В Приложениях 2, 3, 6 – 9, 11, 12, 22 – 25, 35 к Инструкции слова «отдел государственной исполнительной службы» во всех падежах заменить словами «отдел судебных приставов» в соответствующих падежах.

60. В Приложениях 2, 3, 6 – 9, 11, 12, 22 – 25, 35 к Инструкции слова «государственный исполнитель» во всех падежах заменить словами «судебный пристав» в соответствующих падежах.

61. В Приложениях 3, 6 – 9, 11, 12, 23, 24 к Инструкции слово «ИНН» заменить словами «РНУКН/ИКЮЛ».

62. В Приложении 24 к Инструкции слово «исполнение» заменить словом «исполнения», слово «ответа» заменить словом «ответу», слово «Республике» заменить словом «Республики», слово «текущие» исключить.

63. В Приложении 25 к Инструкции слово «статьи» заменить словом «статье».

64. Приложения 1, 4, 5, 10, 13 – 21, 26 – 33, 34 к Инструкции изложить в новой редакции (прилагаются).

65. Дополнить Инструкцию новым Приложением 33¹ (прилагается).

66. Дополнить Инструкцию новым Приложением 33² (прилагается).

67. В тексте Инструкции слова «Департамент государственной исполнительной службы» во всех падежах заменить словами «Департамент судебных приставов» в соответствующих падежах.

68. В тексте Инструкции слова «отдел принудительного исполнения решений» во всех падежах заменить словами «отдел по исполнению особо важных исполнительных производств» в соответствующих падежах.

69. В тексте Инструкции слова «отдел государственной исполнительной службы» во всех падежах заменить словами «отдел судебных приставов» в соответствующих падежах.

70. В тексте Инструкции слова «государственный исполнитель» во всех падежах заменить словами «судебный пристав» в соответствующих падежах.

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

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела судебных приставов

« ____ » _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

(дата)

Г. _____

Мною, судебным приставом отдела судебных приставов _____,

при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резюмирующая часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

РНУКН/ИКЮЛ: _____

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 судебных приставов 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
м.п.*

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

* в случаях, установленных законодательством Донецкой Народной Республики

Приложение 4
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (подпункт 1.10.3
пункта 1.10)

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
об открытии исполнительного производства**

_____ г. _____
(дата)

Мною, судебным приставом отдела судебных приставов _____, рассмотрев заявление о принудительном исполнении:

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

Должник: _____
дата рождения: _____
адрес: _____
РНУКН/ИКЮЛ: _____
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 _____
(название органа или должностного лица, который выдал документ)

О _____
(резолютивная 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 судебному приставу документального подтверждения об исполнении исполнительного документа, судебным приставом 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 судебных приставов или в суд в 10-дневный срок с момента его вынесения.

Должность

м.п.

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, _____ судебным приставом _____ отдела _____ судебных приставов _____

_____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резолютивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

РНУКН/ИКЮЛ: _____

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 судебных приставов или в суд в 10-дневный срок с момента его вынесения.

Должность

м.п.

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 судебного пристава _____
_____ ОТ _____
(наименование отдела судебных приставов) (дата открытия исполнительного производства)

открыто исполнительное производство по принудительному исполнению:

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

о _____
(резюмирующая 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: _____
РНУКН/ИКЮЛ: _____
исполнительный сбор в размере _____ рос. руб.
2. Срок предъявления постановления к исполнению один год.
3. Дата вступления в законную силу: _____.

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

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

м.п.

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

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

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела судебных приставов

« ____ » _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о приостановлении исполнительного производства**

_____ (дата) _____ Г. _____

Мною, судебным приставом отдела судебных приставов _____, при принудительном исполнении:

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

о _____
(резольютивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

РНУКН/ИКЮЛ: _____

Взыскатель: _____

адрес: _____

установлено:

Учитывая изложенное выше, руководствуясь пунктом _____ части первой статьи 38, статьей 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 _____
(резольтивная часть документа)

до _____.

2. Копии постановления направить сторонам исполнительного производства.*

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

Должность

м.п.

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 судебных приставов

« ____ » _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о приостановлении исполнительного производства

_____ г. _____
(дата)

Мною, судебным приставом отдела судебных приставов

_____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резолютивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

РНУКН/ИКЮЛ: _____

Взыскатель: _____

адрес: _____

установлено:

_____.

Учитывая изложенное выше, руководствуясь пунктом _____ части первой
статьи 39, статьей 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 судебных приставов или в суд в 10-дневный срок с момента его вынесения.

Должность

м.п.

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, судебным приставом отдела судебных приставов

_____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольтивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

РНУКН/ИКЮЛ: _____

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: _____
РНУКН/ИКЮЛ: _____

2. Копии постановления направить для исполнения в _____.
3. Постановление может быть обжаловано начальнику соответствующего отдела судебных приставов или в суд в 10-дневный срок с момента его вынесения.

Должность

м.п.

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 судебных приставов

« ____ » _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о взыскании с должника расходов на проведение
исполнительных действий**

_____ Г. _____
(дата)

Мною, судебным приставом отдела судебных приставов

_____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольтивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

РНУКН/ИКЮЛ: _____

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 _____, БИК _____, ИКЮЛ _____.
6. Постановление может быть обжаловано в суде в 10-дневный срок.

Должность

м.п.

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

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

ФОРМА БЛАНКА

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

_____ Г. _____
(дата)

Мною, судебным приставом отдела судебных приставов _____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

О _____
(резольтивная часть документа)

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

_____ рос. руб.;
_____ рос. руб.*

Должность

м.п.

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

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

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела судебных приставов

« ____ » _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
об окончании исполнительного производства**

_____ г. _____
(дата)

Мною, судебным приставом отдела судебных приставов

_____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольютивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

РНУКН/ИКЮЛ: _____

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 _____
(резольтивная часть документа)

ОКОНЧИТЬ.

2. Копии постановления направить сторонам исполнительного производства.

3. Отменить меры принудительного характера.

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

Должность

М.П.

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

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

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела судебных приставов

« ____ » _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о возврате исполнительного документа взыскателю**

_____ Г. _____
(дата)

Мною, судебным приставом отдела судебных приставов

_____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольтивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

РНУКН/ИКЮЛ: _____

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 судебных приставов или в суд в 10-дневный срок с момента его вынесения.

Должность

м.п.

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

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

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела судебных приставов

« ____ » _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о возврате исполнительного документа в суд**

_____ г. _____
(дата)

Мною, судебным приставом отдела судебных приставов
_____, при принудительном
исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольютивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

РНУКН/ИКЮЛ: _____

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 _____
(резольтивная 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 судебных приставов или в суд в 10-дневный срок с момента его вынесения.

Должность

м.п.

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, судебным приставом отдела судебных приставов

_____, рассмотрев заявление о принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольютивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

РНУКН/ИКЮЛ: _____

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

м.п.

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

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

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела судебных приставов

« ____ » _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о снятии ареста с имущества должника**

_____ Г. _____
(дата)

Мною, судебным приставом отдела судебных приставов

_____, при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольтивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

РНУКН/ИКЮЛ: _____

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: _____

РНУКН/ИКЮЛ: _____

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 судебных приставов или в суд в 10-дневный срок с момента его вынесения.

Должность

м.п.

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

ПРИМЕРНЫЙ ДОГОВОР
о предоставлении услуг по организации и проведению публичных торгов
по реализации арестованного недвижимого имущества
судебными приставами
(наименование отдела судебных приставов)

_____ Г. _____
(дата)

Министерство юстиции Донецкой Народной Республики (далее – МИНЮСТ ДНР), в лице _____, действующего 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 судебными приставами 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 судебным приставом _____

(наименование отдела судебных приставов)

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

1.2. По настоящему Договору МИНЮСТ ДНР передает Специализированной организации недвижимое имущество, арестованное судебным приставом _____,

(наименование отдела судебных приставов)

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 акту описи и ареста имущества.

ФИО (полностью) хранителя

Наименование имущества, которое передается на публичные торги:

(его характеристики, адрес нахождения арестованного имущества)

(далее по тексту – имущество) и является собственностью:

ФИО/наименование(полностью), ИКЮЛ/РНУКН, адрес

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

Взыскатель:

_____ (_____)

ФИО (полностью) взыскателя

адрес

1.4. Стартовая (начальная) цена составляет: _____ рос. руб.
Стоимость недвижимого имущества, определена субъектом оценочной деятельности _____, назначенным постановлением о назначении

ФИО

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. Расторгнуть данный Договор в одностороннем порядке в случае нарушения Специализированной организацией требований законодательства Донецкой Народной Республики 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 судебных приставов)

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 лицевой счет, открытый МИНЮСТу ДНР в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение бюджетных учреждений и государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики, с целью дальнейшей организации публичных торгов или составления акта о выполнении работ (предоставлении услуг).

2.3.3. Подписывать и утверждать составленный Специализированной организацией акт о выполнении работ (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 судебного пристава _____

(наименование отдела судебных приставов)

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 судебных приставов)

копии утвержденного протокола публичных торгов в 3-дневный срок с момента их проведения.

2.4.6. Составлять и передавать на утверждение МИНЮСТу ДНР акт о выполнении работ (предоставлении 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 **10 % (десяти) 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 лицевой счет, открытый МИНЮСТу ДНР в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение бюджетных учреждений и государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики, 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 соответствующий 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 действующему законодательству 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 МИНЮСТом ДНР о реализации арестованного имущества, на которое обращено взыскание судебными приставами 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 двух 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:

МИНЮСТ ДНР:

ФИО

(подпись)

М.П.

Специализированная организация:

ФИО

(подпись)

М.П.

ПРИМЕРНЫЙ ДОГОВОР
о предоставлении услуг по организации проведению аукциона
по реализации арестованного судебными приставами (наименование
отдела судебных приставов) движимого имущества

_____ Г. _____
(дата)

Министерство юстиции Донецкой Народной Республики (далее – МИНЮСТ ДНР), в лице _____, действующего 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 судебными приставами при принудительном исполнении решений № _____ (далее – Генеральный договор), по предоставлению услуг по реализации арестованного движимого имущества путем его продажи на аукционе, на которое _____ обращено _____ взыскание _____ судебным приставом _____

(наименование отдела судебных приставов)

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

1.2. По настоящему Договору МИНЮСТ ДНР передает Специализированной организации движимое имущество, арестованное судебным приставом _____

(наименование отдела судебных приставов)

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/наименование (полностью), ИКЮЛ/РНУКН, адрес

Местонахождение имущества: _____.

Взыскатель: _____.

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

Стоимость имущества, определена субъектом оценочной деятельности (судебным приставом) _____, в отчете о независимой
ФИО

оценке имущества (акте определения стоимости имущества) по состоянию на _____ года.

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. Расторгнуть 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 судебных приставов)

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 аукциона, 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 лицевой счет, открытый МИНЮСТу ДНР в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение бюджетных учреждений и государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики, с целью дальнейшей организации аукциона или составления акта о выполнении работ (предоставлении услуг).

2.3.3. Подписывать и утверждать составленный Специализированной организацией акт о выполнении работ (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 Специализированной организации, 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. Специализированная организация в течение трех рабочих дней со дня публикации информационного сообщения о проведении аукциона

письменно уведомляет _____,

(наименование отдела судебных приставов)

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 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 органу МИНЮСТу ДНР /владельцу стоимость имущества, по которой оно передано на реализацию.

2.4.5. Составить и передать на утверждение МИНЮСТу ДНР акт о выполнении работ (предоставлении услуг) в 3-дневной срок со дня перечисления средств победителем аукциона.

2.4.6. Специализированная организация возвращает имущество в

_____,

(наименование отдела судебных приставов)

если имущество не было реализовано на аукционе.

3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РАСЧЕТОВ

3.1. Вознаграждение Специализированной организации по настоящему Договору не должно превышать **10 % (десяти) процентов** от стоимости имущества, по которой оно было передано на реализацию.

3.2. Покупатель перечисляет на лицевой счет, открытый МИНЮСТу ДНР в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение бюджетных учреждений и государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики, 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 соответствующий счет Специализированной организации.

3.3. При уценке стоимости 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 действующему законодательству 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 МИНЮСТом ДНР _____ года по реализации арестованного имущества, на которое обращено взыскание судебными приставами 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 двух 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:

МИНЮСТ ДНР:

ФИО

(подпись)

М.П.

Специализированная организация:

ФИО

(подпись)

М.П.

ПРИМЕРНЫЙ ДОГОВОР
о предоставлении услуг по реализации арестованного судебными
приставами (наименование отдела судебных приставов) движимого
имущества на комиссионных условиях

_____ Г. _____
(дата)

Министерство юстиции Донецкой Народной Республики (далее – МИНЮСТ ДНР), в лице _____, действующего 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 судебными приставами обращено взыскание при принудительном исполнении решений № _____ (далее – Генеральный договор), по предоставлению услуг по реализации арестованного движимого имущества путем его продажи на комиссионных условиях, на которое обращено взыскание судебным приставом _____

_____ (наименование отдела судебных приставов)
при принудительном исполнении решений судов и других органов (должностных лиц).

1.2. По настоящему Договору МИНЮСТ ДНР передает Специализированной организации движимое имущество, арестованное судебным приставом _____,

_____ (наименование отдела судебных приставов)
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			

которое является собственностью:

ФИО/наименование (полностью), ИКЮЛ/РНУКН, адрес

Местонахождение имущества: _____.

Взыскатель: _____.

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

Стоимость имущества, определена субъектом оценочной деятельности (судебным приставом) _____, в отчете о независимой

ФИО

оценке имущества (акте определения стоимости имущества) по состоянию на _____ года.

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. Расторгнуть 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 судебных приставов)

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 МИНЮОСТА 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 лицевой счет, открытый МИНЮОСТу ДНР в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение бюджетных учреждений и государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики, с целью дальнейшей организации реализации имущества на комиссионных условиях или составления акта о выполнении работ (предоставлении услуг).

2.3.3. Подписывать и утверждать составленный Специализированной организацией акт о выполнении работ (предоставлении услуг) по настоящему Договору, и не позже следующего рабочего дня со дня поступления в МИНЮОСТ 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 судебных приставов)

не позднее следующего рабочего дня вернуть ему арестованное имущество.

2.4.3. Возмещать МИНЮОСТу 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, МИНЮОСТу ДНР/владельцу стоимость имущества, по которой оно передано на реализацию.

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

3. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ РАСЧЕТОВ

3.1. Вознаграждение Специализированной организации по настоящему Договору составляет не более **10% (десяти) процентов** от стоимости имущества, по которой оно было передано на реализацию.

3.2. Покупатель перечисляет сумму денежных средств на лицевой счет, открытый МИНЮСТу ДНР в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение бюджетных учреждений и государственных внебюджетных фондов Донецкой Народной Республики.

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 действующему законодательству 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 МИНЮСТом ДНР о реализации арестованного имущества, на которое обращено взыскание судебными приставами при принудительном исполнении решений.

5.4. Договор составлен в двух 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:

МИНЮСТ ДНР:

ФИО

(подпись)

М.П.

Специализированная организация:

ФИО

(подпись)

М.П.

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

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ г. _____
(дата)

Мною, судебным приставом отдела судебных приставов

_____, при принудительном
исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольтивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

РНУКН/ИКЮЛ: _____

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

м.п.

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия

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

ФОРМА БЛАНКА

Кому: _____
(наименование отдела судебных приставов)

**ОТЧЕТ
об отчислениях и выплатах**

_____ (наименование предприятия, учреждения, организации, ФИО (полностью) физического лица, физического лица – предпринимателя, которые получили постановление об обращении взыскания на заработную плату и иные доходы должника, контактный телефон)

ОТНОСИТЕЛЬНО _____ (ФИО (полностью) должника)
СОГЛАСНО ПОСТАНОВЛЕНИЮ ОТ _____ ИП № _____,
ВЫДАННОГО ПО ИСПОЛНИТЕЛЬНОМУ ДОКУМЕНТУ _____

_____ (название и реквизиты исполнительного документа согласно постановлению судебного пристава)
за период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

Год	Месяц	Начисленная зарплата, другие доходы	Удержано налогов и других обязательных платежей	Процент (часть) взыскания	Удержанная сумма	Дата и номер документа, согласно которому 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)

М.П.

Приложение 32
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (пункт 11.8)

ФОРМА БЛАНКА

КНИГА
учета средств за 20__ год

(наименование отдела судебных приставов)

(_____)
(месяц)

Начата: «__» ____ 20__ г.

Окончена: «__» ____ 20__ г.

Распечатана: «__» ____ 20__ г.

КНИГА
учета средств за 20 ____ год

ПОСТУПИЛО									
№ п/п	Номер исполнительного производства (в ГРИП)	Номер участка судебного пристава	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 _____ 2020 г.									
1									
2									
3									
Всего:								0,00	

Наименование должности, подпись

фамилия, инициалы лица,
ответственного за ведение книги учета
средств

Поступило в течение текущего месяца									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1									
2									
3									
Всего:							0,00		
							(гр. 7 + гр. 8) (сумма словами)		

Наименование должности, подпись

фамилия, инициалы лица,
ответственного за ведение книги учета
средств

Наименование должности, подпись

фамилия, инициалы начальника

М.П.

Дата

ПЕРЕЧИСЛЕНО															Оста ток
	Сумма авансового взноса	Номер и дата платежного поручения	Сумма расходов	Номер и дата платежного поручения	Сумма ИТО	Номер и дата платежного поручения	Сумма исполнительного сбора	Номер и дата платежного поручения	Сумма долга						
									В пользу государства	Номер и дата платежного поручения	В пользу взыскателей-физических и юридических лиц	Номер и дата платежного поручения	Ошибочно, взыскана (подлежит возврату должнику)	Номер и дата платежного поручения	
	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
2	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00
3	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00		0,00

СОГЛАСОВАНО: _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 33
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (пункт 11.19)

ФОРМА БЛАНКА

ИП № ____/____

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела _____

(инициалы (инициал имени), фамилия)

«__» _____ 20__ г.

РАСПОРЯЖЕНИЕ № ____

Денежные средства в сумме ____ рос. руб., которые поступили «__» _____ 20__ г.
на лицевой счёт при принудительном исполнении исполнительного документа
№ _____, выданного «__» _____ 20__ г. _____
(название органа, который выдал исполнительный документ)

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 _____
(наименование взыскателя)

как _____
на р/с № _____ в _____,
(наименование банка)

ИКЮЛ _____, код банка _____
№ _____, выданный «__» _____ 20__ г.
(исполнительный документ)

_____ (название органа, который выдал исполнительный документ)
согласно постановлению (ям) о взыскании с должника исполнительного сбора
от _____ № _____; по исполнительному производству № _____, руководствуясь
статьей 28 Временного порядка об исполнительном производстве Донецкой Народной
Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной
Республики от 31.05.2016 № 7-37

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

как _____
на р/с № _____ в _____,
(наименование банка)

ИКЮЛ _____, код банка _____
№ _____, выданный «__» _____ 20__ г.
(исполнительный документ)

_____ (название органа, который выдал исполнительный документ)

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

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

как _____
на р/с № _____ в _____,
(наименование банка)

ИКЮЛ _____, код банка _____
№ _____, выданный «__» ____ 20__ г.
(исполнительный документ)

(название органа, который выдал исполнительный документ)

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

Судебный пристав

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы (инициал имени),
фамилия)

Распоряжение получено

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы (инициал имени),
фамилия)

Приложение 33¹
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (пункт 11.28)
(в редакции приказа Министерства
юстиции Донецкой Народной
Республики от 07.07.2020 № 582-ОД)

ФОРМА БЛАНКА

Журнал регистрации платёжных поручений

за период с ____ . ____ .20__ по ____ . ____ .20__

№ плат. поручения	Дата плат. поручения	Назначение платежа	Сумма	Валюта	ФИО/Наименование получателя	РНУКН/ИКЮЛ получателя	№ р/с получателя	Статус	Дата изменения статуса	Причина изменения статуса	Дата создания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Наименование должности

(подпись)

(инициалы (инициал имени), фамилия)

Приложение 33²
к Временной инструкции о проведении
исполнительных действий (пункт 11.32)
(в редакции приказа Министерства
юстиции Донецкой Народной
Республики от 07.07.2020 № 582-ОД)

ФОРМА БЛАНКА

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ № ____
ОСТАТКОВ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ЗАКРЕПЛЕННЫХ ЗА ОТДЕЛОМ
НА «__» _____ 20__ г.

(наименование отдела судебных приставов)

(номер лицевого счета)

Приказ (распоряжение)
о проведении инвентаризации: № _____ от «__» _____ 20__ г.

Дата начала инвентаризации «__» _____ 20__ г.

Дата окончания инвентаризации «__» _____ 20__ г.

Единица измерения: российские рубли

По данным учета установлено следующее:

№ п/п	Остаток денежных средств на лицевом счете на дату проведения инвентаризации	Остаток денежных средств, отраженный в ГРИП	Отклонения (гр. 2 - гр. 3)
1	2	3	4
Итого:			

Причины расхождений:

Заключения комиссии:

Председатель комиссии: _____
(должность) (подпись) (инициалы (инициал имени), фамилия)

Члены комиссии: _____
(должность) (подпись) (инициалы (инициал имени), фамилия)

_____ (должность) (подпись) (инициалы (инициал имени), фамилия)

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

ФОРМА БЛАНКА

ИП № _____

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о наложении штрафа**

(дата)

Г. _____

Мною, судебным приставом _____
_____ отдела судебных приставов

при принудительном исполнении:

название документа: _____ № _____

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

о _____
(резольютивная часть документа)

Должник: _____

дата рождения: _____

адрес: _____

РНУКН/ИКЮЛ: _____

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: _____
РНУКН/ИКЮЛ: _____
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 _____, БИК _____, ИКЮЛ _____.
 6. Постановление может быть обжаловано в суде в 10-тидневный срок.

Должность

м.п.

Подпись

Инициалы (инициал имени), фамилия