

## **Требования, предъявляемые к исполнительным документам (содержание исполнительного документа)**

1. В исполнительном документе (за исключением судебного приказа) должны быть указаны:

1.1. Наименование и адрес суда, или другого органа, выдавшего исполнительный документ, фамилия и инициалы должностного лица.

1.2. Наименование дела или материалов, на основании которых выдан исполнительный документ, и их номера.

1.3. Дата принятия судебного акта, акта другого органа или должностного лица.

1.4. Дата вступления в законную силу судебного акта, акта другого органа или должностного лица либо указание на немедленное исполнение.

1.5. Сведения о взыскателе:

а) для граждан - фамилия, имя, отчество, место жительства или место пребывания, а в исполнительном листе, выдаваемом арбитражным судом, также – дата и место рождения;

б) для организаций - наименование, место нахождения, фактический адрес (если он известен), дата государственной регистрации в качестве юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика;

в) для Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования - наименование и адрес органа, уполномоченного от их имени осуществлять права и исполнять обязанности в исполнительном производстве.

1.6. Сведения о должнике:

а) для организаций - наименование, место нахождения, фактический адрес (если он известен), дата государственной регистрации в качестве юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика;

б) для Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования - наименование и адрес органа, уполномоченного от их имени осуществлять права и исполнять обязанности в исполнительном производстве.

1.7. Резолютивная часть судебного акта, акта другого органа или должностного лица, содержащая требование о возложении на должника обязанности по передаче взыскателю денежных средств.

1.8. Дата выдачи исполнительного документа и срок предъявления его к исполнению.

**2. В исполнительном листе, выдаваемом арбитражным судом**, также указываются реквизиты банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию, в случае присуждения компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок.

**3. В акте органа, должностного лица о наложении штрафа**, принятом по делу об административном правонарушении, должна быть проставлена отметка о неуплате должником назначенного административного штрафа.

4. Если до выдачи исполнительного документа предоставлена отсрочка или рассрочка исполнения, то в исполнительном документе указывается, с какого времени начинается срок исполнения содержащихся в нем требований.

5. Исполнительный документ, выданный на основании судебного акта или являющийся судебным актом, подписывается судьей и заверяется гербовой печатью суда.

6. Исполнительный документ, выданный на основании акта другого органа или являющийся актом другого органа, подписывается должностным лицом этого органа и заверяется печатью данного органа или лица, его выдавшего.

Исполнительные документы должны быть заполнены четко и грамотно. Помарки, исправления и дополнения в исполнительном документе не допускаются.

## **Требования, предъявляемые к судебному приказу (содержание судебного приказа)**

1. В судебном приказе указываются:

1.1. номер производства и дата вынесения приказа;

1.2. наименование суда, фамилия и инициалы судьи, вынесшего приказ;

1.3. наименование, место жительства или место нахождения взыскателя;

1.4. наименование и место нахождения должника;

1.5. закон, на основании которого удовлетворено требование;

1.6. размер денежных сумм, подлежащих взысканию;

1.7. размер неустойки, если ее взыскание предусмотрено федеральным законом или договором, а также размер пеней, если таковые причитаются;

1.8. сумма государственной пошлины, подлежащая взысканию с должника в пользу взыскателя или в доход соответствующего бюджета;

1.9. реквизиты банковского счета взыскателя, на который должны быть перечислены средства, подлежащие взысканию, в случае, если обращение взыскания производится на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.10. период, за который образовалась взыскиваемая задолженность по обязательствам, предусматривающим исполнение по частям или в виде периодических платежей.

2. Судебный приказ подписывается судьей и заверяется гербовой печатью суда.

Исполнительные документы должны быть заполнены четко и грамотно. Помарки, исправления и дополнения в исполнительном документе не допускаются.

## **Требования, предъявляемые к заверению копий судебных актов**

Действующим законодательством Российской Федерации установлен порядок заверения копий судебных актов, на основании которых выдаются исполнительные листы.

1. Согласно части 3 статьи 428 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации и части 3.1 статьи 319 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, судебные постановления, предусматривающие обращения взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, заверяются судом в установленном порядке.

В данном случае имеется в виду, что копия судебного акта, в зависимости от выдавшего его судебного органа, должна быть заверена судом в соответствии с требованиями:

– Инструкции по судебному делопроизводству в районном суде, утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29.04.2003 № 36;

– Инструкции по судебному делопроизводству в Верховных Судах республик, краевых и областных судах, судах городов федерального значения, судах автономной области и автономных округов, утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15.12.2004 № 161;

– Инструкции по делопроизводству в арбитражных судах Российской Федерации (первой, апелляционной и кассационной инстанций), утвержденной Постановлением Пленума Высшего арбитражного суда Российской Федерации от 25.12.2013 № 100.

– Инструкцией по делопроизводству в военных судах, утвержденной приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 09.10.2014 № 219.

2. На выдаваемой копии судебного постановления делается отметка о дате вступления его в законную силу или о том, что оно в законную силу не вступило.

3. Если копия изложена на нескольких листах, листы должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью.

## **Информация о порядке определения на соответствие исполнительного листа, судебного приказа и копии судебного акта судов общей юрисдикции, а также исполнительного листа и копии судебного акта арбитражных судов требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации**

В процессе организации исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений (далее – исполнительные документы) проверяется:

1. Наличие документов, необходимых для организации исполнения исполнительных документов в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 8.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (далее – Закон № 83-ФЗ).

2. Сроки предъявления исполнительных документов к исполнению (наличие перерыва срока предъявления исполнительных документов, восстановления пропущенного срока предъявления исполнительных документов к исполнению).

3. Отсутствие в исполнительном документе действий обязывающего характера и иных действий, не входящих в компетенцию органа Федерального казначейства, кроме обращения взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных и автономных учреждений.

4. Соответствие требованиям, предъявляемым к нему Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Кодексом административного судопроизводства Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.