



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ГОЛОВНЕ ТЕРИТОРІАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ ЮСТИЦІЇ
У КИЇВСЬКІЙ ОБЛАСТІ
УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ ВИКОНАВЧОЇ СЛУЖБИ

вул. Світлана Смерстюха, 15, м. Київ, 02002,
тел.: +380 44 237-69-79, тел.: +380 44 237-69-84, тел./факс: +380 44 517-09-22
E-mail: info@ko.minjust.gov.ua; ЄДРПОУ 34481907

09.02.2019 № 11-123-2/09-28/014 № _____ від 18.12.2018

Поліщук К.М.

Foi+request-43677-

0706b5ca7@dostup.pravda.com.ua

Департамент

державної виконавчої служби

Міністерства юстиції України

Управлінням державної виконавчої служби Головного територіального управління юстиції у Київській області на виконання доручення Департаменту державної виконавчої служби Міністерства юстиції України у відповідності до статті 40 Конституції України, в межах компетенції, на Ваше звернення та по суті порушених питань повідомляється наступне.

Відповідь на Ваше звернення не може бути надана відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації», так як запитувана інформація стосується матеріалів виконавчого провадження та не належить до публічної інформації. Відповідно до статті 2 Закону України «Про доступ до публічної інформації» цей Закон не поширюється на відносини у сфері звернень громадян, який регулюється спеціальним законом, тому відповідь Вам надано відповідно до вимог Закону України «Про виконавче провадження» та Закону України «Про інформацію».

Згідно інформації, наданої Володарським районним відділом державної виконавчої служби Головного територіального управління юстиції у Київській області (далі - відділ) встановлено, що на виконання до відділу на підставі Вашої заяви від 09.02.2018 надійшов судовий наказ Солом'янського районного суду м. Києва від 20.09.2017 № 760/18620/17 про стягнення з Поліщука Олександра Віталійовича на користь Поліщук Катерини Борисівни

аліментів на утримання доньки Поліщук Руслани Олександрівни, 27.11.2010 року народження, у розмірі $\frac{1}{4}$ частини заробітку (доходу) боржника, але не більше десяти прожиткових мінімумів на дитину відповідного віку щомісячно і до досягнення дитиною повноліття, починаючи з 18.09.2017.

09.02.2018 державним виконавцем винесено постанову про відкриття виконавчого провадження № 55768775. Копію постанови направлено сторонам виконавчого провадження для виконання та до відома.

27.02.2018 до відділу боржником надано копії квитанцій про сплату на Вашу користь аліментів за минулий період на суму 1900,00 грн. та квитанцію від 27.02.2018 про сплату аліментів на суму 3200,00 грн.

З метою встановлення інформації про джерела отримання доходів боржником, про номери рахунків, відкритих боржником у банківських та інших фінансових установах, про отримання боржником пенсії, державним виконавцем направлено запити до ДФС України, УПФ України.

Згідно отриманих відповідей з ДФС України, УПФ України встановлено, що інформація про джерела отримання доходів боржником, про номери рахунків, відкритих боржником у банківських та інших фінансових установах відсутня, боржник пенсію не отримує.

Згідно витягу «НАІС ДЦАІ» МВС України встановлено, що автотранспортні засоби за боржником не зареєстровані.

Згідно інформаційної довідки з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно та Реєстру прав власності на нерухоме майно, Державного реєстру Іпотек, Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна встановлено, що за боржником на праві власності зареєстровано $\frac{1}{3}$ частину будинку, який знаходиться за адресою: Київська область, с. Лобачів, вул. Молодіжна, 27 та на який накладено арешт.

Відповідно до частини 7 статті 48 Закону України «Про виконавче провадження» у разі якщо сума, що підлягає стягненню за виконавчим провадженням, не перевищує 20 розмірів мінімальної заробітної плати, звернення стягнення на єдине житло боржника та земельну ділянку, на якій розташоване таке житло не здійснюється.

За період перебування даного виконавчого документа на виконанні, боржником на Вашу користь перераховано аліменти у розмірі 14 550,00 грн.

29.12.2018 державним виконавцем складено довідку-розрахунок заборгованості по аліментах (з врахуванням сплачених боржником сум), так станом на 29.12.2018 заборгованість складає 2700,00 грн.

Так як сукупний розмір заборгованості зі сплати аліментів не перевищує суму відповідних платежів за один рік, тому у відділі відсутні підстави щодо накладення на боржника штрафу у відповідності до вимог статті 71 Закону України «Про виконавче провадження».

29.12.2018 державним виконавцем на адресу боржника направлено виклик щодо явки до відділу та надання підтверджуючих документів про сплату аліментів.

Подальше виконання рішення суду буде організовано у відповідності до вимог Закону України «Про виконавче провадження».

Відповідно до статей 15, 16, 19 Закону України «Про виконавче провадження», Ви, як сторона виконавчого провадження, маєте право ознайомлюватися з матеріалами виконавчого провадження, робити з них виписки, знімати копії та користуватись іншими правами, наданими цим Законом безпосередньо у Володарському районному відділі державної виконавчої служби Головного територіального управління юстиції у Київській області за адресою: смт. Володарка, пл. Миру, 2, Київська область в дні прийому державних виконавців (серeda з 14:00 год. до 17:00 год. та п'ятниця з 9:00 год. до 12:00 год.).

Додатки: - копія судового наказу від 20.09.2017 № 760/18620/17 на 2-х аркушах в 1-му примірнику;

- копія розрахунку заборгованості зі сплати аліментів на 1-му аркуші в 1-му примірнику;

- копія посадової інструкції головного державного виконавця відділу Купівської С.А. на 4-х аркушах в 1-му примірнику.

**Начальник управління
державної виконавчої служби**

О.Л. Вольф

Машини

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Головного
територіального управління юстиції
у Київській області

О.В. Шевченко

2016 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

головного державного виконавця Володарського районного відділу
державної виконавчої служби Головного територіального управління
юстиції у Київській області

I. Загальні положення

- 1.1. Головний державний виконавець Володарського районного відділу державної виконавчої служби Головного територіального управління юстиції у Київській області (далі – державний виконавець) призначається на посаду і звільняється з посади начальником Головного територіального управління юстиції у Київській області за пропозицією начальника відділу державної виконавчої служби погодженою з заступником начальника Головного територіального управління юстиції з питань державної виконавчої служби – начальником управління державної виконавчої служби.
- 1.2. Головний державний виконавець безпосередньо підпорядковується начальнику Володарського районного відділу державної виконавчої служби.
- 1.3. У своїй роботі головний державний виконавець керується Конституцією України, Законом України «Про державну службу», Законом України «Про запобігання корупції», Законом України «Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів», Законом України «Про виконавче провадження», Законом України «Про гарантії держави щодо виконання судових рішень», Кодексами України, Актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства юстиції України та Головного територіального управління юстиції у Київській області, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність органів державної виконавчої служби, а також Типовим положенням про службу державної виконавчої служби Головного територіального управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та Севастополі та в інших регіонах України.
- 1.4. Посада головного державного виконавця відноситься до посади державної служби категорії «Б» за класифікацією державних посадових одиниць.

- 1.5. На посаду головного державного виконавця призначається особа, яка має вищу юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший бакалавр, бакалавр або магістр.
- 1.6. Головний державний виконавець повинен вільно володіти державною мовою, знати правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.
- 1.7. За дорученням начальника відділу на період відсутності старшого державного виконавця, державного виконавця (відпустка, хвороба, гоццо) виконує його посадові обов'язки.

2. Завдання та обов'язки

- 2.1. Головний державний виконавець зобов'язаний дотримуватися Конституції України та законів України, діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та Законами України;
- 2.2. дотримуватись принципів державної служби та правил етичної поведінки;
- 2.3. поважати гідність людини, не допускати порушення прав і свобод людини та громадянина;
- 2.4. з повагою ставитися до державних символів України;
- 2.5. обов'язково використовувати державну мову під час виконання своїх посадових обов'язків, не допускати дискримінацію державної мови і протидіяти можливим спробам її дискримінації;
- 2.6. забезпечувати в межах наданих повноважень ефективне виконання завдань і функцій державних органів;
- 2.7. сумлінно і професійно виконувати посадові обов'язки, постійно підвищувати рівень своєї професійної компетентності та удосконалювати організацію службової діяльності;
- 2.8. додержуватися вимог законодавства у сфері запобігання і протидії корупції;
- 2.9. головний державний виконавець зобов'язаний вживати заходів примусового виконання рішень неупереджено, своєчасно, повно впливати виконавчі дії.
- 2.10. забезпечує виконання покладених на відділ завдань в закріпленому за ним напрямі роботи.
- 2.11. бере участь в узагальненні практики застосування законодавства та ходу реалізації державної політики з питань діяльності органів державної виконавчої служби та забезпеченні їх виконання у межах своїх повноважень.
- 2.12. бере участь у підготовці проектів, організаційно-методичних документів та інформації про результати цієї роботи.
- 2.13. бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів, конференцій з питань віднесених до повноважень відділу.

- 2.14. готує проекти відповідей на звернення та заяви, що надійшли для розгляду до відділу.
- 2.15. безпосередньо виконує покладену на нього роботу згідно з Положенням про відділ та планом роботи відділу, а також іншу роботу за дорученням начальника відділу.

3 Права

- 3.1. Головний державний виконавець має право:
 - на повагу до своєї особистості, честі та гідності, справедливе і шанобливе ставлення з боку керівників, колег та інших осіб;
 - на оплату праці, належні для роботи умови служби та їх матеріально-технічне забезпечення;
 - одержувати в установленому порядку від державних органів, підприємств, установ і організацій, органів місцевого самоврядування посадових осіб дані, інші документи та матеріали, необхідні для виконання своїх завдань та функцій;
 - вносити пропозиції з питань удосконалення роботи, завдань та функцій відділу;
 - брати участь у нарадах, семінарах та інших заходах з питань, що належать до компетенції відділу;
 - представляти інтереси відділу в інших органах з питань, що належать до його компетенції;
 - користуватися іншими правами, передбаченими законодавством.
- 3.2. Головний державний виконавець має право на відпустки, соціально та пенсійне забезпечення відповідно до закону.
- 3.3. Головний державний виконавець має право оскарження в установленому законом порядку рішень про накладення дисциплінарного стягнення, звільнення з посади, а також висновку, що містить негативну оцінку за результатами оцінювання його службової діяльності.
- 3.4. Головний державний виконавець має право на просування по службі з урахуванням професійної компетентності та сумлінного виконання своїх посадових обов'язків на підставах і в порядку, передбачених Законом України «Про державну службу».

4. Відповідальність

- 4.1. Головний державний виконавець зобов'язаний виконувати обов'язки, визначені ст.8 Закону України «Про державну службу», а також не допускати вчинків, несумісних із статусом державного службовця; виявляти високий рівень культури, професіоналізм, витримку і тактовність, повагу до громадян, керівництва та інших державних службовців, дбайливо ставитися до державного майна та інших публічних ресурсів. Головний державний виконавець особисто виконує покладені на нього посадові обов'язки.
- 4.2. За невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, визначених Законом України «Про державну службу» та іншими

нормативно-правовими актами у сфері державної служби, посадовою інструкцією, а також порушення правил етичної поведінки та інше порушення службової дисципліни головний державний виконавець притягається до дисциплінарної відповідальності у порядку, встановленому Законом України «Про державну службу».

Начальник Володарського
районного відділу державної
виконавчої служби

[Handwritten signature]

Н.І.Валенкевич

З інструкцією ознайомлений:

(дата)

[Handwritten signature]

(підпис)

[Handwritten signature]

(підпис)

(дата)

(підпис)

(підпис)

РОЗРАХУНОК
зобортованості зі сплати елементів ВП 55768775

Місяць/рік	Розмір доходу/середня зарплата платця (коefficient для коэф. виконавця)	Розмір елементу, включений у виконавчий документ	Сума елементів, які платять стягнення	Сплатило банківською/сплатило виконавцем	Забортованість на 30 число поточного місяця	Сумарний розмір зобортованості з моменту відкриття виконавчого провадження	Сума за період зобортованості
2017							
січень					0		
лютий					0		
березень					0		
квітень					0		
травень					0		
червень							
липень							
серпень					0		
вересень			365		365		
жовтень			842	900	307		
листопад			842		1149		
грудень			842	1000	991		
2018					991,00		
січень			842	0	1833,00		
лютий			1350	3200	17		
березень			1350		1333		
квітень			1350	1350	1333		
травень			1350	1350	1333		
червень			1350	1350	0		
липень			1350	1350	0		
серпень			1350		1350		
вересень			1350		2700		
жовтень			1350	1350	2700		
листопад			1350		4050		
грудень			1350	2700	2700		

Головний
державний виконавець

С.А.Куліньська



СУДОВИЙ НАКАЗ
ІМЕНЕМ УКРАЇНИ

20 вересня 2017 року

Проводження №2-п/760/41/17
Справа №760/18629/17

місто Київ

Суддя Солом'янського районного суду м. Києва Українська В.В., розглянувши запит Поліщука Катерини Борисівни про видачу судового наказу про стягнення аліментів з Поліщука Олександра Віталійовича відповідно до статей 95-96, 99, 102-104 ЦПК України.

НАКАЗУЮ:

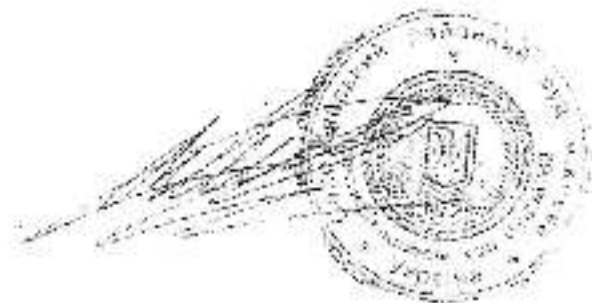
1. Стягнути з Поліщука Олександра Віталійовича, 25 липня 1986 року народження, зареєстрованого за адресою: Київська область, Володарський район, с. Лобанів, вул. Молдаївки, 27, на користь Поліщука Катерини Борисівни, 06 жовтня 1987 року народження, зареєстрованої за адресою: м. Київ, вул. Гудікова Генерала, 2/2а, блок 2, кім. 10, на утримання дитини Поліщука Руслана Олександрівича, 27 листопада 2010 року народження, аліменти в розмірі однієї чверті заробітку (доходу) платника аліментів – Поліщука Олександра Віталійовича, але не більше десяти прожиткових мінімумів на дитину відповідного віку, домісся до досягнення дитиною повноліття, починаючи з 13 вересня 2017 року.

Індивідуальний ідентифікаційний номер Поліщука Олександра Віталійовича 3161708539.

2. Стягнути з Поліщука Олександра Віталійовича на користь держави 800 грн. (вісімсот гривень) судового збору.

3. Судовий наказ після набрання ним законної сили видати стягувачу.

Суддя



Українська В.В.

Згідно зі статтею 105 Цивільного процесуального кодексу України (далі – ЦПК України) боржник має право протягом десяти днів з дня отримання копії судового наказу та десятих тої ж копії документів подати запит про його скасування.

Відповідно до статті 106 ЦПК України в разі неподкоження від боржника запит про скасування судового наказу протягом трьох днів після закінчення строку на її подання судовий наказ набирає законної сили і суд видає його стягувачеві для пред'явлення до виконання.



Судовий наказ набрав чинності 29.10.12 року.
 Судовий наказ пред'являється до виконання протягом 1 року.
 Судовий наказ введено 29.10.12 року.

Суддя

Укривець В.В.

Відмітка про виконання судового наказу

Дата надходження судового наказу на виконання	Поме найменування установи, підприємства, організації, у якому знаходиться судовий наказ на виконання	Загальна сума відрахування за судовим наказом	Дата повернення судового наказу до органу державної виконавчої служби чи стягувачеві	Наличність повернення судового наказу	Підпис керівника установи, підприємства, організації (з прикладанням печатки)	Примітка

Ідентифікація

