

РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ

ПРИКАЗ МИНИСТРА ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

329

Об утверждении Правил исполнения исполнительных документов организациями либо другими лицами, выплачивающими должнику — физическому лицу заработную плату или иные приравненные к ней платежи

Зарегистрирован Министерством юстиции Республики Узбекистан 8 июля 2009 г., регистрационный № 1980

(Вступает в силу с 18 июля 2009 года)

В соответствии со статьей 64 Закона Республики Узбекистан «Об исполнении судебных актов и актов иных органов» (Ведомости Олий Мажлиса Республики Узбекистан, 2001 г., № 9-10, ст. 169) **приказываю:**

1. Утвердить Правила исполнения исполнительных документов организациями либо другими лицами, выплачивающими должнику — физическому лицу заработную плату или иные приравненные к ней платежи, согласно приложению.

2. Произвести государственную регистрацию настоящего приказа и внести соответствующую запись в Государственный реестр нормативно-правовых актов министерств, государственных комитетов и ведомств Республики Узбекистан.

3. Управлению систематизации законодательства и правовой информации (Д. Саъдуллаев) и Департаменту по исполнению судебных решений, материально-техническому и финансовому обеспечению деятельности судов при Министерстве юстиции (З. Холмухамедов) обеспечить доведение настоящего нормативно-правового акта в течение десяти дней до сведения всех заинтересованных лиц и опубликование в «Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами» — «Собрании законодательства Республики Узбекистан».

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его государственной регистрации.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на директора Департамента по исполнению судебных решений, материально-техничес-

кому и финансовому обеспечению деятельности судов при Министерстве юстиции З. Холмухамедова.

Министр

Р. МУХИТДИНОВ

г. Ташкент,
8 июля 2009 г.,
№ 157-мх

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу министра юстиции
Республики Узбекистан
от 8 июля 2009 года № 157-мх

ПРАВИЛА

исполнения исполнительных документов организациями либо другими лицами, выплачивающими должнику — физическому лицу заработную плату или иные приравненные к ней платежи

Настоящие Правила в соответствии Законом Республики Узбекистан «Об исполнении судебных актов и актов иных органов» (далее — Закон) определяют порядок принудительного исполнения исполнительных документов путем обращения взыскания на заработную плату и иные приравненные к ней платежи (далее — заработная плата), выплачивающими должнику организациями либо другими лицами (далее — организация).

I. Общие положения

1. Исполнительные документы, предъявленные к исполнению судебному исполнителю и оформленные в установленном порядке, направляются для исполнения организациям, выплачивающим должнику заработную плату, в случаях:

исполнения решений о взыскании периодических платежей;

взыскания суммы, не превышающей двукратного минимального размера заработной платы, в том числе по исполнительным документам, объединенным в сводное исполнительное производство;

отсутствия у должника имущества или недостаточности его имущества для полного погашения взыскиваемых сумм.

2. Взыскание не обращается на денежные суммы, выплачиваемые:

на возмещение вреда, причиненного увечьем или иным повреждением здоровья, а также смертью кормильца;

лицам, получившим увечья (ранения, травмы, контузии) при исполнении ими служебных обязанностей, и членам их семей в случае гибели (смерти) указанных лиц;

в связи с рождением ребенка;
по алиментным обязательствам;
за работу в неблагоприятных и особых условиях труда, а также лицам, подвергшимся воздействию радиации, и в иных установленных законодательством случаях;
по беременности и родам;
в виде пособия на погребение;
по уходу за ребенком в период частично оплачиваемого отпуска;
предприятием, учреждением или организацией в связи с рождением ребенка, со смертью родных, с регистрацией брака;
в связи со служебной командировкой, с переводом, приемом или направлением на работу в другую местность;
в качестве выходного пособия при прекращении трудовых отношений.

3. На пособия по социальному страхованию, выплачиваемые при временной нетрудоспособности, и на пособия по безработице взыскание может быть обращено только по решению суда по делам о взыскании алиментов, о возмещении вреда, причиненного увечьем или иным повреждением здоровья, а также смертью кормильца.

4. При обращении взыскания на заработную плату по нескольким исполнительным документам за работником должно быть сохранено пятьдесят процентов его заработка.

В случае предъявления нескольких исполнительных документов, размер которых установлен судом и в совокупности превышает пятьдесят процентов заработной платы, организация, выплачивающая должнику заработную плату, письменно уведомляет об этом должника и судебного исполнителя. При этом, должнику письменно разъясняются его права по обращению с иском в суд о снижении установленного размера взысканий.

В этих случаях, организация, выплачивающая должнику заработную плату, письменно уведомляет судебного исполнителя о днях выплат заработной платы, для совершения им дальнейших исполнительных действий.

5. Исполнительный документ, а также требование судебного исполнителя, предъявленное во исполнение исполнительного документа, подлежат обязательному исполнению, и могут быть приостановлены только судом или судебным исполнителем в порядке, установленном законодательством.

II. Порядок обращения взыскания на заработную плату

6. При наличии сведений о месте работы, учебы, месте получения пенсии и иных доходов должника, судебный исполнитель для обращения взыскания на заработную плату предъявляет Требование об удержании из заработной платы или иных приравненных к ней платежей согласно приложению № 1 (далее — Требование) с приложением оригинала исполнительного документа организациям, выплачивающим должнику заработную плату. Судебный исполнитель вправе проверить достоверность информации о мес-

те работы, учебы, месте получения пенсии и иных доходов должника, путем направления запроса в соответствующие организации.

При направлении оригинала исполнительного документа на исполнение в организацию судебный исполнитель сохраняет его копию в исполнительном производстве.

Предъявление требования с приложением оригинала исполнительного документа производится путем вручения нарочным, почтовыми или курьерскими услугами по реестру.

7. Для получения дополнительных сведений о месте работы, учебы, месте получения пенсии и иных доходов должника судебный исполнитель направляет запрос в филиал Народного банка Республики Узбекистан по месту его жительства для получения с единой базы данных специальных сведений по персональному учету должника в накопительной пенсионной системе.

При наличии сведений о месте работы, учебы, месте получения пенсии и иных доходах должника организация незамедлительно извещает об этом судебного исполнителя.

После получения информации, указанной в абзацах первом и втором настоящего пункта, судебный исполнитель выносит постановление об обращении взыскания на иные доходы должника, после чего направляет требование с приложением:

постановления об обращении взыскания на иные доходы должника;
копии исполнительного документа.

8. В случае поступления исполнительного документа ошибочно, предприятие, учреждение, организация либо другие лица не позднее следующего дня после поступления возвращают его судебному исполнителю, направившему данный исполнительный документ.

При предъявлении исполнительного документа, предусматривающего взыскания на заработную плату, после увольнения должника, организация, получившая исполнительный документ, возвращает его с указанием выплаченных заработных плат должника за последние шесть месяцев с приложением выписки из приказа, а также сведений о новом месте жительства или работы, при их наличии.

III. Размер удержаний из заработной платы должника

9. Размер удержаний из заработной платы должника исчисляется из суммы, оставшейся после удержаний налогов.

10. Если в исполнительном документе не указан размер взысканий с заработной платы, судебный исполнитель в каждом отдельном случае вправе определять размер взысканий.

11. С осужденного к исправительным работам взыскание по исполнительным документам производится из полной суммы заработка без учета удержаний, произведенных по приговору или постановлению суда.

12. Взыскание с лиц, отбывающих наказание в колониях по исполне-

нию наказания, воспитательных колониях и тюрьмах, а также с лиц, находящихся в учреждениях, исполняющих принудительные меры медицинского характера, производится со всей заработной платы, включая ту часть, которая отчисляется в частичное возмещение расходов по их содержанию в указанных учреждениях.

IV. Порядок выплаты или перевода удержанных денежных средств взыскателю

13. Организация, выплачивающая должнику заработную плату, получив Требование судебного исполнителя с приложением исполнительного документа, регистрирует исполнительный документ в порядке, установленном разделом V настоящих Правил, и производит удержание из заработной платы должника.

14. Организация в трехдневный срок со дня выплаты заработной платы должнику обязана выплатить или перевести взыскателю удержанную по исполнительным документам сумму. Перевод и перечисление денежных средств производятся за счет должника.

15. При переводе денежных средств услугами почтовой связи лицам, находящимся за пределами Республики Узбекистан, перевод осуществляется только в те страны, с которыми заключены двусторонние соглашения.

16. При возвращении почтовых переводов денежных средств на обратный адрес они перечисляются на расчетный счет организации, выплатившей должнику заработную плату, для дальнейшего перечисления на депозитный счет отдела судебных исполнителей, предъявившего исполнительный документ к исполнению, за исключением случаев уточнения адреса взыскателя (получателя). При этом, плата за пересылку этих переводов не возвращается.

17. В случае невостребования взыскателем в установленные законодательством сроки денежных средств, поступивших на депозитный счет отдела судебных исполнителей, судебный исполнитель принимает меры по обращению указанных денежных средств в доход государства.

18. По требованию взыскателя или должника, с которого производилось удержание из заработной платы по исполнительным документам, организация обязана выдать справку по произведенным взысканиям.

V. Учет и хранение исполнительных документов

19. Исполнительные документы являются документами строгой отчетности и имеют регистрационный номер.

20. Регистрация исполнительных документов производится в Книге регистрации поступивших к исполнению исполнительных документов, согласно приложению № 2, по которой ведется учет поступивших к исполнению исполнительных документов.

21. Организация не позднее следующего дня после регистрации испол-

нительного документа извещает об этом судебного исполнителя и взыскателя с указанием регистрационных данных.

22. Книга регистрации поступивших к исполнению исполнительных документов должна быть прошита, пронумерована, скреплена подписью руководителя организации, выплачивающей должнику заработную плату, и печатью с указанием даты.

По каждому исправлению, внесенному в указанную книгу, необходимо вносить в установленном порядке в нижней части этой же страницы примечание, которое должно быть удостоверено печатью.

23. Исполнительные документы строгой отчетности в организациях, выплачивающих должнику заработную плату, должны храниться в стальных сейфах или специальных железных шкафах.

При этом, каждый исполнительный документ, как правило, хранится в отдельных папках с документами, связанными с исполнением этого исполнительного документа.

VI. Прекращение удержаний и возврат исполнительного документа

24. Прекращение удержаний из заработной платы по исполнительным документам осуществляется при прекращении или окончании исполнительного документа в порядке, установленном Законом, а также при прекращении алиментных обязательств.

25. При прекращении трудового договора (контакта) с должником, окончании (переводе) учебы, убытии из места получения пенсии и иных доходов организация, выплачивающая должнику заработную плату, обязана незамедлительно сообщить об этом судебному исполнителю и вернуть ему исполнительный документ с отметкой о произведенных взысканиях.

26. Организация, выплатившая должнику заработную плату, в сопроводительном письме указывает обо всех удержаниях и сумме оставшейся задолженности и заверяет печатью, а также, при наличии сведений, указывает информацию о новом месте жительства или работы должника.

VII. Контроль за исполнением исполнительного документа

27. В целях контроля исполнения исполнительных документов, предусматривающих обращения взыскания из заработных плат должников, в отделе судебных исполнителей ведется Книга учета предъявленных к исполнению исполнительных документов организациям или лицам, выплачивающим должникам — физическим лицам заработную плату и иные приравненные к ней платежи согласно приложению № 3.

Контроль за ведением указанной Книги возлагается на старшего судебного исполнителя отдела судебных исполнителей.

28. Организация, выплачивающая должнику заработную плату, предоставляет судебному исполнителю Сведения о взысканиях денежных средств по исполнительным документам (приложение № 4) не позднее 5-го числа следующего месяца.

29. Судебный исполнитель осуществляет контроль за исполнением организацией, выплачивающей должнику заработную плату, требований исполнительного документа, в том числе проводит проверку правильности удержания и своевременности перечисления денежных средств по исполнительному документу с соблюдением установленных требований к их хранению и учету по заявлению взыскателя либо по собственной инициативе, а также по плану работы отдела судебных исполнителей. При проведении такой проверки организации, выплачивающие должнику заработную плату, обязаны предоставлять судебному исполнителю соответствующие бухгалтерские и иные документы.

30. По итогам проверки составляется акт проверки правильности взыскания по исполнительным документам, который подписывается судебным исполнителем, руководителем и ответственным сотрудником организации, выплачивающей должнику заработную плату.

31. При обнаружении в ходе проверки нарушений по удержаниям из заработной платы судебный исполнитель в отношении ответственных лиц принимает меры, предусмотренные законодательством.

VIII. Заключительные положения

32. Лица, виновные в нарушении требований настоящих Правил, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

33. Настоящие Правила согласованы с Министерством труда и социальной защиты населения Республики Узбекистан и Советом Федерации профсоюзов Узбекистана.

*И.о. министра труда
и социальной защиты населения*

А. ХАИТОВ

3 июля 2009 г.

*Председатель Совета Федерации
профсоюзов Узбекистана*

Д. ДЖАХАНГИРОВА

3 июля 2009 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Правилам исполнения исполнительных документов организациями либо другими лицами, выплачивающими должнику — физическому лицу заработную плату или иные приравненные к ней платежи

Руководителю

(наименование организации или другого лица, выплачивающего

должнику заработную плату или иные приравненные к ней платежи)

(наименование или адрес взыскателя)

ТРЕБОВАНИЕ
об удержании из заработной платы или иных
приравненных к ней платежей

Отдел судебных исполнителей _____

(наименование отдела судебных исполнителей)

направляет Вам исполнительный документ для удержания из заработной платы и иных доходов должника, выданный _____

(наименование органа/суда,

_____ от «_____» _____ 20__ года

выдавшего исполнительный документ) (дата выдачи исполнительного документа)

О взыскании _____ с должника _____

(требования исполнительного документа)

_____ в пользу _____

(Ф.И.О. должника)

_____ согласно статье 64 Закона Республики _____

(наименование взыскателя или Ф.И.О.)

Узбекистан «Об исполнении судебных актов и актов иных органов».

Произвести удержания _____ процентов из заработной

(размер удержаний)

платы и иных доходов должника и удержанные денежные средства своевременно выплатить (перечислить) _____.

(адрес, расчетный счет и другие необходимые данные взыскателя)

При прекращении трудового договора (контракта) с должником, окончании (переводе) учебы, убытии из места получения пенсии и иных доходов, а также при фактическом исполнении исполнительного документа незамедлительно сообщить об этом судебному исполнителю и возратить ему исполнительный документ с отметкой о произведенных взысканиях.

Предупреждаетесь об ответственности за нарушение законодательства об исполнении судебных актов и актов иных органов в соответствии со

статьей 198² Кодекса Республики Узбекистан об административной ответственности и за неисполнение судебного акта в соответствии со статьей 232 Уголовного кодекса Республики Узбекистан.

Прилагается: оригинал (копия) исполнительного(ых) документа(ов) на _____ листах.

Старший судебный исполнитель _____

Судебный исполнитель _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Правилам исполнения исполнительных документов
организациями либо другими лицами, выплачивающи-
ми должнику — физическому лицу заработную плату
или иные приравненные к ней платежи

**КНИГА
регистрации поступивших к исполнению исполнительных документов**

№	Дата предъявле- ния исполни- тельного документа и Ф.И.О. судебного исполнителя	Предъяви- тель исполни- тельного документа	Должник	Взыскатель	Адрес взыскателя	Требования исполни- тельного документа	Размер взыскания %	Дата возвращения исполни- тельного документа и основания для возвращения
1.								
2.								

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Правилам исполнения исполнительных документов организациями либо другими лицами, выплачивающими должнику — физическому лицу заработную плату или иные приравненные к ней платежи

КНИГА
учета предъявленных к исполнению исполнительных документов организациям или лицам, выплачивающим должникам — физическим лицам заработную плату и иные приравненные к ней платежи

№	№ исполнительного производства и Ф.И.О. судебного исполнителя	Должник	Взыскатель	Требования исполнительного документа	Дата предъявления исполнительного документа организации для исполнения	Наименование и адрес организации	Размер взыскания, %	Отметка исполнения
1.								
2.								

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Правилам исполнения исполнительных документов
организациями либо другими лицами, выплачивающи-
ми должнику — физическому лицу заработную плату
или иные приравненные к ней платежи

СВЕДЕНИЯ
о взысканиях денежных средств по исполнительным документам с заработной
платы и иных приравненных к ней платежей

№	Должник	Взыскатель	Заработная плата должника	Сумма удержанных налогов	Размер взыскания, %	Сумма взысканий	Дата выплаты (перевода) денежных средств	№ платежного документа
1.								
2.								

Руководитель _____

М.П.

Ответственный сотрудник _____