

## Вимоги до виконавчого документа

Виконавчий документ – це документ, на основі якого компетентними органами здійснюється примусове виконання рішення суду або іншої інстанції. Звичайно, як і будь-який офіційний документ, він має складатися за установленою формою.

### Вимоги до складання виконавчого документа

Для того, щоб документ відповідав усім вимогам, він повинен містити:

1. Назву документа та точну дату його видачі, назву органу, що його видав та повні дані та точна назва посади особи, що видала документ.
2. Дату прийняття та номер рішення, згідно з яким було видано виконавчий документ.
3. Повне найменування (якщо особа юридична) або всі дані фізичної особи. Для юридичної особи вказується місцезнаходження, для фізичної ж – дані про місце перебування або постійне проживання.
4. Ідентифікаційний код особи з Єдиного державного реєстру юридичних або фізичних осіб. Мають бути вказані як про боржника, так і про стягувача.

Окрім основних даних, необхідно пересвідчитися в тому, що в документі вказано:

1. Резолютивну частину рішення, за якою передбачені заходи примусового виконання рішення.
2. Дата, з якої рішення буде мати законну силу (окрім тих рішень, що підлягають виконанню негайно).
3. Строк пред'явлення рішення до виконання.

Однак, додатково виконавчий документ може містити ще й інші дані – це може бути інформація, що ідентифікує стягувача та боржника чи можуть сприяти примусовому виконанню рішення, зокрема місце роботи боржника - фізичної особи, місцезнаходження майна боржника, реквізити рахунків стягувача і боржника, номери їх засобів зв'язку та адреси електронної пошти.

У випадку, якщо мова йде про пред'явлення рішення міжнародного юрисдикційного органу у випадках, передбачених міжнародним договором України, такий виконавчий документ повинен відповідати вимогам, встановленим міжнародним договором України.

У випадку, якщо рішення ухвалено проти декількох відповідачів або на користь декількох позивачів (або резолютивна частина передбачає вчинення декількох дій), у виконавчому документі зазначаються один боржник та один стягувач, а також визначається, в якій частині необхідно виконати таке рішення, або зазначається, що обов'язок чи право стягнення є солідарним.

Виконавчий документ обов'язково підписується уповноваженою посадовою особою із зазначенням її прізвища та ініціалів і скріплюється печаткою. Скріплення виконавчого документа печаткою із зображенням Державного Герба України є обов'язковим, якщо орган (посадова особа), який видав виконавчий документ, згідно із законом зобов'язаний мати таку печатку.

Виконавчий документ повертається стягувачу органом державної виконавчої служби, приватним виконавцем без прийняття до виконання протягом трьох робочих днів з дня його пред'явлення, якщо:

1) рішення, на підставі якого видано виконавчий документ, не набрало законної сили (крім випадків, коли рішення у встановленому законом порядку допущено до негайного виконання);

2) пропущено встановлений законом строк пред'явлення виконавчого документа до виконання;

3) боржника визнано банкрутом;

4) Національним банком України прийнято рішення про відкликання банківської ліцензії та ліквідацію банку-боржника;

5) юридичну особу, що є боржником, припинено;

6) виконавчий документ не відповідає вимогам, передбаченим цією статтею, або якщо стягувач не подав заяву про примусове виконання рішення відповідно до статті 26 цього Закону;

7) виконання рішення не передбачає застосування заходів примусового виконання рішень;

8) стягувач не надав підтвердження сплати авансового внеску, якщо авансування є обов'язковим;

9) виконавчий документ не підлягає виконанню органами державної виконавчої служби, приватним виконавцем;

10) виконавчий документ пред'явлено не за місцем виконання або не за підвідомчістю.