

Оскарження рішень, дій або бездіяльності виконавців та посадових осіб органів державної виконавчої служби

Дії співробітника Державної виконавчої служби, як і дії будь-якої посадової особи можуть бути оскаржені стягувачем або іншою особою, що є учасником виконавчого провадження. Виключення – лише боржник. Дії (і бездіяльність) можуть бути оскаржені до начальника відділу, якому безпосередньо підпорядкований державний виконавець, або до керівника відповідного органу державної виконавчої служби вищого рівня чи до суду.

Закон України дає можливість оскаржити дії або бездіяльність до вищестоящего органу державної виконавчої служби. Державна виконавча служба України розглядає виключно скарги на рішення, дії чи бездіяльність начальників управлінь державної виконавчої служби Головного управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, головних управлінь юстиції в областях, містах Києві та Севастополі.

Також необхідно зазначити, що рішення, дії чи бездіяльність державного виконавця або іншої посадової особи державної виконавчої служби щодо виконання судового рішення можуть бути оскаржені сторонами до суду, який видав виконавчий документ, а іншими учасниками виконавчого провадження та особами, які залучаються до проведення виконавчих дій, - до відповідного адміністративного суду в порядку, передбаченому законом.

У випадку, якщо ви плануєте подання скарги, необхідно знати, що скарга, подана у виконавчому провадженні начальнику відділу, якому безпосередньо підпорядкований державний виконавець, розглядається у 10-денний строк з дня її надходження. За результатами розгляду скарги начальник відділу виносить постанову про її задоволення чи відмову, яка в 10-денний строк може бути оскаржена до вищестоящего органу державної виконавчої служби або до суду.

Яку інформацію повинна містити скарга?

Скарга, яку ви подаєте, повинна містити:

1) найменування органу державної виконавчої служби, до якого вона подається;

2) повне найменування (ім'я) стягувача та боржника, їх місце проживання чи перебування (для фізичних осіб) або місце знаходження (для юридичних осіб), а також найменування (ім'я) представника сторони виконавчого провадження, якщо скарга подається представником;

- 3) реквізити виконавчого документа (вид документа, найменування органу, що його видав, день видачі та номер документа, його резолютивна частина);
- 4) зміст оскаржуваних рішень, дій чи бездіяльності та норму закону, яку порушено;
- 5) викладення обставин, якими скаржник обґрунтовує свої вимоги;
- 6) підпис скаржника або його представника із зазначенням дня подання скарги.

Необхідно поставити свій підпис на цій скарзі! Без Вашого підпису або підпису Вашого уповноваженого представника скарга не буде розглядатися!