



МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

НАКАЗ

15.11.2016 № 3238/5

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
16 листопада 2016 р.
за № 1487/29617

Про затвердження Положення про офіс приватного виконавця

Відповідно до статей 17, 26 Закону України "Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів" **НАКАЗУЮ**:

1. Затвердити Положення про офіс приватного виконавця, що додається.
2. Департаменту з питань правосуддя та національної безпеки Міністерства юстиції України (Олійник О.М.) подати цей наказ на державну реєстрацію відповідно до Указу Президента України від 03 жовтня 1992 року № 493 "Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади".
3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра юстиції України з питань виконавчої служби Шкляра С.В.

Міністр

П. Петренко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства
юстиції України
15.11.2016 № 3238/5

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
16 листопада 2016 р.
за № 1487/29617

ПОЛОЖЕННЯ

про офіс приватного виконавця

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає вимоги до організації офіса приватного виконавця (далі - офіс) з метою забезпечення належних умов діяльності приватного виконавця, прийому відвідувачів, зберігання документів, печаток, штампів, товарно-матеріальних цінностей та архіву приватного виконавця, збереження професійної таємниці, захищення від несанкціонованого проникнення.

2. Інформація про офіс, визначена в частині третій статті 26 Закону України "Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів" підлягає внесенню до Єдиного реєстру приватних виконавців України.

3. Перевірка відповідності офіса вимогам, встановленим цим Положенням, здійснюється Міністерством юстиції України.

II. Вимоги до офіса

1. Офіс повинен знаходитись в межах виконавчого округу, на території якого приватний виконавець здійснює діяльність, та мати поштову адресу.

2. Офіс розміщується у приміщенні, яке належить приватному виконавцю на праві власності або яким приватний виконавець користується на підставі цивільно-правових угод. Розміщення офіса у тимчасових спорудах не допускається.

3. В офісі не можуть здійснювати професійну діяльність особи, діяльність яких не пов'язана з вчиненням виконавчих дій чи наданням додаткових послуг правового чи технічного характеру, пов'язаних з ними.

4. Офіс повинен бути захищений від несанкціонованого проникнення.

Захист від несанкціонованого проникнення забезпечується шляхом встановлення в офісі охоронної сигналізації або укладення договору охорони офіса.

Вікна приміщення у якому розташований офіс повинні бути обладнані металевими ґратами або захисними ролетами незалежно від поверху, на якому розташоване приміщення (крім випадків коли офіс розташований у будівлі, конструкція якої не дозволяє встановити таке обладнання).

5. Біля входу до офіса повинна знаходитись вивіска з інформацією: найменування виконавчого округу, напис "ОФІС ПРИВАТНОГО ВИКОНАВЦЯ", прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) приватного виконавця.

Біля входу до офіса розміщується графік роботи приватного виконавця (інформація щодо часу початку та закінчення робочого дня, часу обідньої перерви, вихідних днів) та графік прийому відвідувачів, якщо він відмінний від графіка роботи.

6. У робочому кабінеті приватного виконавця обов'язково мають бути двері, обладнані дверним замком.

В офісі мають бути створені умови для прийому відвідувачів, зокрема, обов'язково мають бути стіл та стільці для відвідувачів.

7. Офіс повинен бути забезпечений телефонним зв'язком та доступом до мережі Інтернет.

8. Офіс повинен бути придатним для зберігання документів діловодства та архіву приватного виконавця протягом усього строку здійснення ним діяльності приватного виконавця.

Документи діловодства та архів приватного виконавця повинні зберігатися у металевій шафі(ах) у робочому кабінеті приватного виконавця або у відповідно обладнаній для цього кімнаті. Забороняється розміщувати шафи для зберігання документів діловодства та архіву у місцях вільного доступу до них відвідувачів. У разі зберігання архіву приватного виконавця та документів діловодства в окремій кімнаті двері такої кімнати повинні бути обладнані дверним замком.

9. В офісі приватного виконавця повинен знаходитись сейф для зберігання печаток та штампів.

III. Порядок проведення перевірки офіса

1. Відповідність офіса вимогам, встановленим розділом II цього Положення, перевіряється Міністерством юстиції України у разі:

- 1) початку здійснення діяльності приватним виконавцем;
- 2) зміни приватним виконавцем офіса;
- 3) проведення планової перевірки діяльності приватного виконавця;
- 4) проведення позапланової перевірки щодо здійснення приватним виконавцем діяльності в офісі.

2. У випадках, передбачених підпунктами 1, 2 пункту 1 цього розділу, перевірка

проводиться на підставі заяви приватного виконавця.

Міністерство юстиції України забезпечує проведення перевірки офіса у строк, який не повинен перевищувати п'ятнадцяти днів з дня отримання заяви приватного виконавця. Про дату та час проведення перевірки Міністерство юстиції України повідомляє приватного виконавця шляхом направлення відповідного повідомлення на його електронну адресу.

3. За результатами перевірки офіса вимогам, встановленим розділом II цього Положення, складається акт про відповідність (невідповідність) офіса приватного виконавця вимогам до офіса (далі - акт).

Акт повинен містити такі відомості:

дата і місце складання акта;

прізвище відповідального(их) працівника(ів) Міністерства юстиції України, який(які) проводив(ли) перевірку;

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) приватного виконавця, найменування виконавчого округу, в якому він здійснює діяльність;

місцезнаходження офіса (поштовий індекс та адреса);

поверх та тип приміщення;

реквізити документа, який підтверджує право власності приватного виконавця на приміщення, у якому розташований офіс або право користування цим приміщенням;

кількість осіб, що працюють на умовах цивільно-правових чи трудових договорів з приватним виконавцем;

обґрунтований висновок щодо відповідності (невідповідності) офіса вимогам встановленим розділом II цього Положення.

4. Якщо складено акт про невідповідність офіса вимогам, приватний виконавець має право повторно подати заяву про перевірку офіса після приведення його у відповідність з вимогами, встановленими розділом II цього Положення. У цьому випадку перевірка проводиться в порядку, встановленому пунктом 2 розділу III цього Положення.

5. Відомості що містяться в акті є підставою для внесення інформації про офіс до Єдиного реєстру приватних виконавців України.

**Директор Департаменту
з питань правосуддя
та національної безпеки**

О.М. Олійник

