

**МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ**

**ПРИКАЗ**  
**от 19 июня 2020 г. N 475**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ  
ПО НАХОДЯЩИМСЯ НА ИСПОЛНЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОИЗВОДСТВАМ  
В ОТНОШЕНИИ ФИЗИЧЕСКОГО И ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

В соответствии со [статьей 50](#) Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 41, ст. 4849; 2019, N 46, ст. 6421), [частью 1 статьи 12](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2018, N 1 (ч. I), ст. 63), [Правилами](#) разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; 2018, N 46, ст. 7050), [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 40, ст. 5559; 2019, N 47, ст. 6666) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) Федеральной службы судебных приставов предоставления государственной услуги по предоставлению информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор  
генерал-полковник  
внутренней службы  
Д.В.АРИСТОВ

Приложение

Утвержден  
приказом ФССП России

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ  
ПО НАХОДЯЩИМСЯ НА ИСПОЛНЕНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОИЗВОДСТВАМ  
В ОТНОШЕНИИ ФИЗИЧЕСКОГО И ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент Федеральной службы судебных приставов предоставления государственной услуги по предоставлению информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по предоставлению информации по находящимся на исполнении, оконченным и прекращенным исполнительным производствам (за исключением уничтоженных по истечении срока хранения) в отношении физического и юридического лица (далее - государственная услуга), а также порядок взаимодействия между ФССП России, ее территориальными органами, их структурными подразделениями, должностными лицами и заявителями при предоставлении государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявителями в соответствии с настоящим Регламентом являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители (далее соответственно - заявитель, представитель), обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление).

**Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги**

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения, графике (режиме) работы ФССП России, ее территориальных органов, на официальном сайте ФССП России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт ФССП России), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр), на информационных стендах перед входом в здания, в которых располагаются ФССП России, ее территориальные органы, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

по номеру телефона для справок должностным лицом ФССП России, ее территориальных органов (далее - должностное лицо).

4. На информационных стендах ФССП России, ее территориальных органов, на сайте ФССП России, на Едином портале, в Федеральном реестре размещается следующая информация:

место нахождения, почтовый адрес, график работы ФССП России, ее территориальных органов;

номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам

предоставления государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

текст Регламента;

порядок получения консультаций (справок).

Информация о графике и месте работы МФЦ размещается на сайте ФССП России, на Едином портале, в Федеральном реестре, на информационных стендах и в информационных терминалах в помещениях ФССП России, ее территориальных органов.

5. Посредством телефонной связи может предоставляться следующая информация:

о месте нахождения и графике работы ФССП России, ее территориальных органов;

о порядке предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

об адресах официального сайта ФССП России.

6. Должностное лицо, взаимодействующее с заявителем при предоставлении государственной услуги, работник МФЦ информируют заявителя о сборе мнений граждан для оценки качества предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 N 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей" <1>, о процедуре оценки заявителями эффективности деятельности руководителей территориальных органов ФССП России и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, необходимый для выявления его мнения о качестве предоставления государственной услуги.

-----  
<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 51, ст. 7219; 2019, N 47, ст. 6666.

В случае отказа заявителя от оценки качества предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо, взаимодействующее с заявителем при предоставлении государственной услуги, работник МФЦ предлагает ему воспользоваться терминальными или иными устройствами для оценки качества предоставления государственной услуги (при наличии технических возможностей).

7. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала заявителю обеспечивается возможность осуществления оценки качества предоставления государственной услуги через Единый портал.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

8. Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица.

**Наименование органа, предоставляющего  
государственную услугу**

9. Предоставление государственной услуги осуществляется ФССП России, ее территориальными органами с использованием федеральной государственной информационной системы "Автоматизированная информационная система Федеральной службы судебных приставов" <2> (далее - АИС ФССП России).

-----

<2> [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 N 1406 "О федеральной целевой программе "Развитие судебной системы России на 2013 - 2020 годы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 1, ст. 13; 2020, N 2 (ч. I), ст. 163); [приказ](#) ФССП России от 12.05.2012 N 248 "Об утверждении Порядка создания и ведения банка данных в исполнительном производстве Федеральной службой судебных приставов в электронном виде" (зарегистрирован Минюстом России 19.06.2012, регистрационный N 24625) с изменениями, внесенными приказами ФССП России от 10.10.2014 N 594 (зарегистрирован Минюстом России 25.11.2014, регистрационный N 34904), от 27.12.2017 N 676 (зарегистрирован Минюстом России 27.12.2017, регистрационный N 49599), от 02.12.2019 N 503 (зарегистрирован Минюстом России 18.12.2019, регистрационный N 56852).

10. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 352 <1>.

-----

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст. 2829; 2019, N 48, ст. 6852.

**Описание результата предоставления государственной услуги**

11. В случае если заявление подано в электронной форме посредством Единого портала или на бумажном носителе в структурное подразделение ФССП России, в котором ведется исполнительное производство, то результатами предоставления государственной услуги являются выдача:

уведомления о ходе исполнительного производства;

уведомления о наличии исполнительного производства;

уведомления об отсутствии исполнительного производства;

уведомления об отказе в предоставлении информации об исполнительном производстве.

12. В случае если заявление подано в электронной форме посредством Единого портала,

единой системы межведомственного электронного взаимодействия <2> (далее - СМЭВ) либо информационно-телекоммуникационных сетей при наличии договора <3> с ФССП России (далее - Телекоммуникационные сети) или на бумажном носителе в структурное подразделение ФССП России, в котором исполнительное производство не ведется, результат предоставления государственной услуги формируется на основании сведений из банка данных АИС ФССП России <4> (далее - банк данных), и результатами предоставления государственной услуги являются:

-----

<2> [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 38, ст. 4823; 2018, N 49 (ч. IV), ст. 7600).

<3> [Пункт 3 части 3 статьи 6](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (ч. I), ст. 3448; 2019, N (ч. V), ст. 6986).

<4> [Статья 6.1](#) Федерального закона от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве".

уведомление о ходе исполнительного производства из банка данных;

уведомление о наличии исполнительного производства из банка данных;

уведомление об отсутствии исполнительного производства из банка данных;

уведомление об отказе в предоставлении информации об исполнительном производстве.

12.1. В случае подачи заявления о предоставлении информации о наличии исполнительного производства из банка данных или о ходе исполнительного производства из банка данных в рамках уведомлений о наличии или о ходе исполнительного производства из банка данных дополнительно предоставляется информация об исполнительных производствах, оконченных и прекращенных в территориальных органах ФССП России, перечень которых опубликован на сайте ФССП России.

13. В случае если заявление подано в электронной форме посредством Единого портала, результат предоставления государственной услуги формируется на основании сведений из банка данных, и результатами предоставления государственной услуги являются:

уведомление о ходе снятия действующего временного ограничения на выезд должника из Российской Федерации из банка данных;

уведомление об отсутствии действующего временного ограничения на выезд должника из Российской Федерации из банка данных.

**Срок предоставления государственной услуги,  
в том числе с учетом необходимости обращения в организации,  
участвующие в предоставлении государственной услуги, срок  
приостановления предоставления государственной услуги  
в случае, если возможность приостановления предусмотрена  
законодательством Российской Федерации, срок выдачи  
(направления) документов, являющихся результатом  
предоставления государственной услуги**

14. Срок предоставления государственной услуги, включая направление (выдачу) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - 15 рабочих дней

со дня поступления заявления в ФССП России, ее территориальные органы.

15. Срок направления (выдачи) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации результата предоставления государственной услуги.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление  
государственной услуги**

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на сайте ФССП России, в Федеральном реестре и на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления государственной услуги и услуг, которые  
являются необходимыми и обязательными для предоставления  
государственной услуги, подлежащих представлению  
заявителем, способы их получения заявителем, в том  
числе в электронной форме, порядок их представления**

17. Заявитель представляет документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе или в электронной форме.

18. При подаче документов на бумажном носителе в ФССП России, ее территориальные органы, МФЦ заявитель представляет:

оригинал заявления, заполненного по форме, приведенной в [приложении N 1](#) к Регламенту;

документ, удостоверяющий личность (для физического лица, представителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя (для представителя).

19. При подаче документов в электронной форме заявитель заполняет заявление и направляет его посредством Единого портала, СМЭВ либо Телекоммуникационных сетей.

Посредством использования Единого портала заявитель может подать в электронной форме заявление о предоставлении информации о наличии исполнительного производства или о ходе исполнительного производства в ФССП России, ее территориальный орган, а также заявление о предоставлении данной информации из банка данных АИС ФССП России и заявление о предоставлении информации о ходе снятия временного ограничения на выезд должника из Российской Федерации из банка данных (далее - заявление о предоставлении информации из банка данных).

Посредством использования СМЭВ либо Телекоммуникационных сетей заявитель подает заявление о предоставлении информации из банка данных.

При подаче заявления о предоставлении информации из банка данных посредством Единого портала, СМЭВ либо Телекоммуникационных сетей проверка полномочий представителя проводится автоматически на основании сведений, содержащихся в АИС ФССП России и федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" <1>.

-----

<1> [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 N 977 "О федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 49 (ч. V), ст. 7284; 2018, N 49 (ч. VI), ст. 7600).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления государственной услуги, которые  
находятся в распоряжении государственных органов, органов  
местного самоуправления и иных органов, участвующих  
в предоставлении государственных или муниципальных услуг,  
и которые заявитель вправе представить, а также способы  
их получения заявителями, в том числе в электронной  
форме, порядок их представления**

20. Представление документов, находящихся в распоряжении других государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, для предоставления государственной услуги не требуется.

21. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" <1> (далее - Закон);

-----

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2016, N 27, ст. 4294.

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Закона <2>.

-----

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2018, N 30, ст. 4535.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги**



22. Основаниями для отказа в приеме документов, поданных на бумажном носителе, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

отсутствие заявления, заполненного по форме, приведенной в [приложении N 1](#) к Регламенту, незаполнение или неразборчивое (нечитаемое) заполнение обязательных полей в заявлении;

содержание в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

отсутствие документов, подтверждающих личность (для физического лица, представителя) и (или) полномочия представителя.

Основания для отказа в приеме документов, поданных в электронной форме, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении государственной услуги**

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

24. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления государственной услуги,  
в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом  
(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении  
государственной услуги**

25. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрен.

**Порядок, размер и основания взимания государственной  
пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление  
государственной услуги**

26. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Порядок, размер и основания взимания платы  
за предоставление услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления государственной услуги,  
включая информацию о методике расчета размера такой платы**

27. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче  
запроса о предоставлении государственной услуги, услуги,  
предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении  
государственной услуги, и при получении результата**



### **предоставления таких услуг**

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

#### **Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

29. Регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется в день поступления, в нерабочее время - в первый рабочий день, следующий за нерабочим.

Должностное лицо, уполномоченное на регистрацию документов, работник МФЦ присваивает регистрационный номер поступившим документам, указывает дату регистрации.

Регистрация заявлений о предоставлении информации из банка данных, поданного в электронной форме, осуществляется централизованно и автоматически в день поступления заявления.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

30. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями;

наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

наличие доступных мест общего пользования (туалет);

наличие удобной офисной мебели;

возможность копирования документов;

наличие информационного стенда, на котором размещена информация, предусмотренная [пунктом 4](#) Регламента;

оснащенность рабочих мест должностных лиц территориальных органов ФССП России компьютерной и организационной техникой, а также канцелярскими принадлежностями.

31. В помещениях должны быть созданы следующие условия для обслуживания инвалидов <1>:

-----

<1> [Статья 15](#) Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 2019, N 29 (ч. I), ст. 3851).

беспрепятственный доступ к помещениям и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью должностных лиц ФССП России, ее территориальных органов передвижения по территории, на которой расположены помещения, входа в такие помещения и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски;

оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов в целях возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение <1>, в случае если помещения позволяют осуществлять допуск животных;

-----

<1> [Приказ](#) Минтруда России от 22.06.2015 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" (зарегистрирован Минюстом России 21.07.2015, регистрационный N 38115).

оказание специалистами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги и использованию помещений наравне с другими лицами;

оборудование на прилегающей к помещениям парковке (при наличии) не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

32. В территориальных органах ФССП России организуется пост охраны.

33. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию указанной информации заявителями.

**Показатели доступности и качества государственной  
услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя  
с должностными лицами при предоставлении государственной**

**услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](#) Закона (комплексный запрос)**

34. Показателями доступности государственной услуги являются:

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для инвалидов;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

возможность выбора способа обращения за предоставлением государственной услуги (лично, через представителя, через МФЦ, посредством Единого портала, СМЭВ, Телекоммуникационных сетей);

возможность получения результата предоставления государственной услуги в электронной форме (при подаче заявления в электронной форме);

возможность получения информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность выбора в пределах Российской Федерации любого подразделения, оказывающего государственную услугу ФССП России, для получения государственной услуги независимо от места жительства, места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) (экстерриториальный принцип);

возможность получения государственной услуги на основании комплексного запроса в соответствии со [статьей 15.1](#) Закона <1>.

-----

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2018, N 1 (ч. I), ст. 63.

35. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

полнота и достоверность сведений, предоставляемых в результате оказания государственной услуги;

соблюдение срока и порядка предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги;

достоверность информации о ходе предоставления государственной услуги, получаемой в электронной форме.

36. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация ФССП России, ее территориальными органами заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения заявления;

оценка качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), должностного лица ФССП России, ее территориальных органов.

37. При предоставлении государственной услуги непосредственно в ФССП России и ее территориальных органах, предполагается взаимодействие должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и заявителя при подаче документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель с должностными лицами не взаимодействует.

**Иные требования, в том числе учитывающие  
особенности предоставления государственной услуги  
по экстерриториальному принципу (в случае,  
если государственная услуга предоставляется  
по экстерриториальному принципу) и особенности  
предоставления государственной услуги  
в электронной форме**

38. Предоставление государственной услуги осуществляется в любом подразделении ФССП России, оказывающем государственную услугу, в пределах территории Российской Федерации по выбору заявителя независимо от места жительства, места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц), в которое подано заявление.

39. Заявление и документы в электронной форме должны быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" <1> и [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" <2>.

-----

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; 2016, N 26 (ч. I), ст. 3889.

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744; 2018, N 36, ст. 5623.

При обращении в электронной форме за получением государственной услуги с использованием СМЭВ либо Телекоммуникационных сетей заявление должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью юридического лица.

Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса <3>.

-----

<3> **Пункт 3** Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744; 2018, N 36, ст. 5623).

40. В случае подачи заявления на бумажном носителе в ФССП России, ее территориальные органы, в котором исполнительное производство на исполнении не находится, а также подачи заявления посредством Единого портала (с отметкой о получении сведений из банка данных АИС ФССП России), СМЭВ либо Телекоммуникационных сетей результат предоставления государственной услуги формируется на основании сведений из банка данных АИС ФССП России.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения  
административных процедур (действий), требования к порядку  
их выполнения, в том числе особенности выполнения  
административных процедур (действий) в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

41. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении государственной услуги;

направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

**Прием и регистрация заявления**

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления.

43. Заявитель представляет заявление непосредственно в ФССП России, ее территориальные органы.

44. Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются должностные лица, уполномоченные на прием и регистрацию заявления.

45. При подаче заявления непосредственно в ФССП России, ее территориальные органы должностное лицо, уполномоченное на прием документов, проверяет документы на наличие оснований для отказа в их приеме, предусмотренных [пунктом 22](#) Регламента.

При отсутствии замечаний к документам должностное лицо, уполномоченное на регистрацию документов, регистрирует заявление в АИС ФССП России.

При наличии замечаний заявителю разъясняется содержание выявленных недостатков и оказывается помощь по их устранению.

Должностное лицо, уполномоченное на прием документов, может самостоятельно заполнить форму заявления в АИС ФССП России на основании документов, представленных заявителем. Заполненный бланк заявления распечатывается из АИС ФССП России и подписывается заявителем.

46. После регистрации заявление передается должностному лицу, уполномоченному на его рассмотрение, через АИС ФССП России не позднее 3 рабочих дней со дня его поступления.

47. Результатом административной процедуры является передача должностным лицом, уполномоченным на передачу документов, зарегистрированного заявления должностному лицу, уполномоченному на его рассмотрение.

48. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления должностным лицом, ответственным за делопроизводство.

#### **Рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении государственной услуги**

49. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления должностным лицом, уполномоченным на его рассмотрение.

50. Ответственными за выполнение данной административной процедуры являются:

должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение заявления;

должностные лица, обеспечивающие работу подсистемы межведомственного взаимодействия АИС ФССП России в части формирования сведений из банка данных (в случае подачи заявления в структурное подразделение ФССП России, в котором исполнительное производство не ведется).

Если должностное лицо, получившее заявление, не правомочно его рассматривать, то оно обязано не позднее 3 рабочих дней со дня получения им заявления направить его должностному лицу, уполномоченному на его рассмотрение.

51. При получении заявления должностным лицом, уполномоченным на его рассмотрение, проводится проверка заявления и прилагаемых к нему документов на наличие оснований для отказа в предоставлении информации об исполнительном производстве, предусмотренных [пунктом 53](#) Регламента, или принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Для подтверждения полномочий заявителя на получение государственной услуги производится сверка сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах, с материалами исполнительного производства.

Срок выполнения административного действия составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления должностному лицу, уполномоченному на его рассмотрение.

52. При установлении наличия оснований для отказа в предоставлении информации об

исполнительном производстве, предусмотренных [пунктом 53](#) Регламента, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение заявления, принимает решение об отказе в предоставлении информации, осуществляет подготовку и направляет (выдает) уведомление об отказе в предоставлении информации (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 2](#) к Регламенту).

Срок выполнения административного действия составляет 3 рабочих дня со дня принятия должностным лицом, уполномоченным на его рассмотрение, решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

53. Основаниями для отказа в предоставлении информации об исполнительном производстве являются:

подача заявления лицом, не имеющим полномочий;

несоответствие сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах, материалам исполнительного производства;

невозможность идентификации заявителя по страховому номеру индивидуального лицевого счета (для физического лица), по идентификационному номеру налогоплательщика или основному государственному регистрационному номеру (для юридического лица) <1>.

-----

<1> [Статья 7](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (ч. I), ст. 3451; 2011, N 31, ст. 4701).

54. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении информации об исполнительном производстве, предусмотренных [пунктом 53](#) Регламента, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение заявления, принимает решение о предоставлении государственной услуги.

55. На основании заявления о предоставлении информации о ходе исполнительного производства должностным лицом, уполномоченным рассматривать заявление, подготавливается уведомление о ходе исполнительного производства (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 3](#) к Регламенту).

56. На основании заявления о предоставлении информации о наличии исполнительного производства должностным лицом, уполномоченным рассматривать заявление, подготавливается уведомление о наличии исполнительного производства (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 4](#) к Регламенту).

57. В случае отсутствия информации о наличии исполнительного производства должностным лицом, уполномоченным рассматривать заявление, подготавливается уведомление об отсутствии исполнительного производства (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 5](#) к Регламенту).

58. Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, и через АИС ФССП России направляется на регистрацию должностному лицу, уполномоченному на регистрацию документов.

Срок выполнения административного действия составляет 5 рабочих дней со дня принятия должностным лицом, уполномоченным на его рассмотрение, решения о предоставлении государственной услуги.

59. Результатом административной процедуры является передача документа, являющегося



результатом предоставления государственной услуги, должностному лицу, уполномоченному на регистрацию документов.

60. Способом фиксации результата административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении информации об исполнительном производстве.

#### **Направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги**

61. Основанием для начала административной процедуры является получение через АИС ФССП России должностным лицом, уполномоченным на регистрацию документов, документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

62. Поступивший документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, регистрируется должностным лицом, уполномоченным на регистрацию документов, в день поступления.

63. Для заявлений о предоставлении информации из банка данных началом административной процедуры является автоматическое формирование и регистрация ответа в АИС ФССП России на основании сведений из банка данных АИС ФССП России.

64. После регистрации документа должностное лицо, уполномоченное на отправку документов, направляет его заявителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его получения.

65. Заявитель может получить результат предоставления государственной услуги лично или посредством почтовой связи, проставив соответствующую отметку в заявлении.

66. При выборе способа получения результата государственной услуги посредством почтовой связи должностное лицо, уполномоченное на отправку документов, фиксирует в АИС ФССП России информацию о направлении документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, в почтовое отделение.

67. При выборе способа получения результата государственной услуги лично (в ФССП России, ее территориальном органе, в которое подано заявление) должностное лицо, уполномоченное на выдачу документов, выдает заявителю документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, и предлагает заявителю сделать на заявлении отметку о получении документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги: дату и время получения, подпись и ее расшифровку.

68. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю должностным лицом, уполномоченным на отправку (выдачу) документов, документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

69. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом, ответственным за делопроизводство, уведомления о ходе исполнительного производства, уведомления о наличии исполнительного производства, уведомления об отсутствии исполнительного производства, либо уведомления об отказе в предоставлении информации об исполнительном производстве.

#### **Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

70. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

71. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - техническая ошибка), производится на основании заявления, заполненного по форме, приведенной в [приложении N 6](#) к Регламенту, с приложением документов (копий документов), подтверждающих наличие технической ошибки.

Заявление и прилагаемые к нему документы (копии документов) представляются заявителем на бумажном носителе в ФССП России, ее территориальный орган, предоставивший государственную услугу.

Исправление технических ошибок должно быть выполнено в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня принятия заявления.

В случае отсутствия технических ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственное должностное лицо направляет заявителю уведомление об отказе в исправлении ошибок, подготовленное в свободной форме.

72. Результатом административной процедуры и способом фиксации является исправление технической ошибки или направление уведомления об отказе в исправлении ошибок.

**Порядок осуществления в электронной форме,  
в том числе с использованием Единого портала,  
административных процедур (действий)**

73. Административные процедуры (действия) в электронной форме осуществляются в соответствии со [статьей 10](#) Закона <1>.

-----  
<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2018, N 17, ст. 2427.

74. Заявитель представляет заявление посредством:

Единого портала;

СМЭВ либо Телекоммуникационных сетей.

75. Заявление, поданное в электронной форме, поступает в АИС ФССП России автоматически.

76. Заявление о предоставлении информации из банка данных в случае подачи его на Едином портале, посредством СМЭВ либо Телекоммуникационных сетей регистрируется в АИС ФССП России автоматически.

77. Результатом рассмотрения заявления о предоставлении информации из банка данных является автоматическое формирование и регистрация ответа в АИС ФССП России на основании сведений из банка данных АИС ФССП России.

78. Заявление, поданное в электронной форме на Едином портале и автоматически поступившее в АИС ФССП России, регистрируется должностным лицом, уполномоченным на регистрацию документов.

Последующие действия и административные процедуры осуществляются в соответствии с

пунктами 46 - 64 Регламента.

79. Результат предоставления государственной услуги направляется в электронной форме:

посредством АИС ФССП России в личный кабинет заявителя на Едином портале в случае подачи заявления на Едином портале;

посредством СМЭВ либо Телекоммуникационных сетей в случае подачи заявления через СМЭВ либо Телекоммуникационные сети.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

80. ФССП России, ее территориальные органы организуют и осуществляют контроль качества предоставления государственной услуги.

81. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

82. Контроль качества предоставления должностными лицами государственной услуги осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

83. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются директором Федеральной службы судебных приставов - главным судебным приставом Российской Федерации (далее - директор ФССП России), его заместителями, руководителями территориальных органов Федеральной службы судебных приставов - главными судебными приставами субъектов Российской Федерации (далее - руководителями территориальных органов ФССП России) или их заместителями. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематическая проверка). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

84. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае, получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

##### **Ответственность должностных лиц ФССП России и ее территориальных органов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

85. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку  
и формам контроля за предоставлением государственной  
услуги, в том числе со стороны граждан,  
их объединений и организаций**

86. Граждане Российской Федерации, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Административного регламента вправе получать информацию о соблюдении положений настоящего Административного регламента, сроках исполнения административных процедур (действий) в ходе рассмотрения их заявлений путем устных (по телефону) или письменных (в электронной форме) обращений.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений  
и действий (бездействия) ФССП России и ее территориальных  
органов, а также их должностных лиц**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве  
на досудебное (внесудебное) обжалование действий  
(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)  
в ходе предоставления государственной услуги**

87. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) ФССП России, территориальными органами ФССП России и их должностными лицами, в ходе предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном [главой 2.1](#) Закона <1>.

-----

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2018, N 1, ст. 63.

88. Заявитель имеет право получить, а должностные лица ФССП России, территориальных органов ФССП России обязаны предоставить заявителю информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы на решения, действия (бездействие) ФССП России, территориальных органов ФССП России, а также их должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные  
на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена  
жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

89. Жалоба подается заявителем в ФССП России и ее территориальные органы.

90. Жалоба заявителя может быть направлена:

директору ФССП России - на решение или действия (бездействие) заместителя директора ФССП России;

заместителю директора ФССП России - на решение или действия (бездействие) руководителя

курируемого им структурного подразделения ФССП России;

руководителю структурного подразделения ФССП России - на решение или действия (бездействие) должностного лица, уполномоченного на рассмотрение заявления в этом структурном подразделении;

руководителю территориального органа ФССП России - на решение или действия (бездействие) заместителя руководителя территориального органа ФССП России;

заместителю руководителя территориального органа ФССП России - на решение или действия (бездействие) руководителя структурного подразделения территориального органа ФССП России;

руководителю структурного подразделения территориального органа ФССП России - на решение или действия (бездействие) должностного лица, уполномоченного на рассмотрение заявления в этом структурном подразделении.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи  
и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием  
Единого портала**

91. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на сайте ФССП России, в МФЦ, на информационных стендах в помещениях ФССП России, ее территориальных органов, предоставляется должностными лицами по телефону и на личном приеме, на Едином портале, в Федеральном реестре.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок  
досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий  
(бездействия) органа, предоставляющего государственную  
услугу, а также его должностных лиц**

92. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ФССП России, территориальных органов ФССП России, а также их должностных лиц регулируются следующими нормативными правовыми актами:

[Закон](#);

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" <1>.

-----

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2018, N 25, ст. 3696.

**VI. Особенности выполнения административных процедур  
(действий) в многофункциональных центрах предоставления  
государственных и муниципальных услуг**

## **Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) МФЦ**

93. Предоставление государственной услуги МФЦ включает в себя следующие административные процедуры:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

прием заявлений о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

### **Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ**

94. Заявители информируются о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также получают консультации о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

95. Согласно [постановлению](#) Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" <2> получение государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и территориальным органом ФССП России, с момента вступления в силу указанного соглашения.

-----

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 40, ст. 5559; 2019, N 12, ст. 1324.

При предоставлении государственной услуги в МФЦ заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, полученного работником МФЦ из АИС ФССП России.

96. В случае подачи заявителем комплексного запроса в МФЦ заявление подается работником МФЦ.

### **Прием заявлений о предоставлении государственной услуги**

**и иных документов, необходимых для предоставления  
государственной услуги**

97. При подаче заявления заявитель представляет:

оригинал заявления, заполненного по форме, приведенной в [приложении N 1](#) к Регламенту;

документ, удостоверяющий личность (для физического лица, представителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя.

При подаче заявления в МФЦ работник МФЦ проверяет документы на наличие оснований для отказа в их приеме, предусмотренных [пунктом 22](#) Регламента.

98. При наличии замечаний, а также по желанию заявителя, работник МФЦ заполняет форму заявления в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее - АИС МФЦ), распечатывает и отдает на подпись заявителю.

99. При отсутствии замечаний к документам работник МФЦ регистрирует заявление в день поступления заявления в АИС МФЦ:

присваивает регистрационный номер;

указывает дату регистрации.

**Формирование и направление МФЦ межведомственного  
запроса в органы, предоставляющие государственные услуги,  
в иные органы государственной власти, органы местного  
самоуправления и организации, участвующие  
в предоставлении государственных услуг**

100. Работник МФЦ направляет заявление через АИС МФЦ и единую систему межведомственного электронного взаимодействия в ФССП России в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления от заявителя.

**Выдача заявителю результата предоставления государственной  
услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе,  
подтверждающих содержание электронных документов,  
направленных в МФЦ по результатам предоставления  
государственной услуги**

101. Проверка заявления на наличие оснований для отказа в предоставлении информации об исполнительном производстве, предусмотренных [пунктом 53](#) Регламента, и подготовка уведомления об отказе в предоставлении информации об исполнительном производстве осуществляются автоматически на основании сведений из банка данных АИС ФССП России.

102. Перед выдачей документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, работник МФЦ проверяет наличие документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя, а также наличие полномочий представителя заявителя.

103. Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, поступивший из ФССП России посредством СМЭВ, распечатывается и заверяется с использованием печати МФЦ.

104. Работник МФЦ выдает заявителю распечатанный документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, и делает в АИС МФЦ отметку о выдаче.



105. Работник МФЦ может предложить заявителю сделать отметку о получении документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
Федеральной службы судебных приставов  
предоставления государственной услуги  
по предоставлению информации по находящимся  
на исполнении исполнительным производствам  
в отношении физического и юридического лица

Форма

В \_\_\_\_\_  
(ФССП России/ее территориальный орган)

Заявление  
о предоставлении государственной услуги

N заявления <*>		Дата подачи заявления <*>			20__ г.
<p align="center">Вид заявления &lt;*&gt;</p> <p><input type="checkbox"/> Заявление о предоставлении информации о наличии исполнительного производства</p> <p><input type="checkbox"/> Заявление о предоставлении информации о ходе исполнительного производства</p> <p>Номер исполнительного производства (ИП) &lt;*&gt;: ____/____/____/____ или ____/____/____ - ИП</p>					
<input type="checkbox"/> Являюсь должником <input type="checkbox"/> Являюсь взыскателем		<input type="checkbox"/> Являюсь представителем должника <input type="checkbox"/> Являюсь представителем взыскателя			
<p align="center">Сведения о заявителе (представляемом лице)</p> <p>Ф.И.О./Наименование юридического лица &lt;*&gt; _____</p> <p>_____</p> <p>Для физических лиц: Пол: <input type="checkbox"/> М <input type="checkbox"/> Ж Дата рождения &lt;*&gt; " __ " _____ г. СНИЛС &lt;*&gt; _____</p> <p>Для юридических лиц: ИНН/ОГРН &lt;*&gt; _____</p> <p>Номер телефона _____</p>					
<p align="center">Сведения о представителе</p> <p>Ф.И.О. &lt;*&gt; _____</p> <p>Пол: <input type="checkbox"/> М <input type="checkbox"/> Ж Дата рождения &lt;*&gt; " __ " _____ г.</p>					
<p>Сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя (в случае предоставления заявления представителем) &lt;*&gt;:</p> <p>Вид _____ N _____ от " __ " _____ г.</p> <p>Выдан _____</p>					
<p>Способ получения результата оказания государственной услуги &lt;*&gt;: <input type="checkbox"/> Лично <input type="checkbox"/> Посредством почтовой связи</p> <p>Почтовый адрес _____</p>					
<p>Согласие на оценку качества предоставленной государственной услуги:</p> <p><input type="checkbox"/> Да, номер мобильного телефона _____</p>					

Заявитель (представитель) дает согласие ФССП России, ее территориальному органу (нужное подчеркнуть) на обработку своих персональных данных и, в случае представления интересов заявителя, персональных данных представляемого лица в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Срок предоставления результата оказания государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня поступления заявления в ФССП России и ее территориальные органы или МФЦ.

_____ / _____	
подпись заявителя (представителя)	(Ф.И.О.)
_____ / _____	
(подпись специалиста подразделения)	(должность, Ф.И.О.)

-----

<\*> Заполняется специалистом, ответственным за прием документов на предоставление государственной услуги.

<\*> Поля, обязательные для заполнения.

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
Федеральной службы судебных приставов  
предоставления государственной услуги  
по предоставлению информации по находящимся  
на исполнении исполнительным производством  
в отношении физического и юридического лица

Рекомендуемый образец

Уведомление  
об отказе в предоставлении информации  
об исполнительном производстве

Кому

-----  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
физического лица или наименование  
организации)

-----  
(почтовый адрес, указанный в заявлении  
о предоставлении государственной услуги  
для получения результата государственной  
услуги)

От кого

-----  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
должностного лица, уполномоченного  
на рассмотрение заявления)

-----  
(ФССП России, ее территориальный орган,  
его структурное подразделение)

-----  
(адрес ФССП России, ее территориального  
органа, его структурного подразделения)

Информация по Вашему заявлению от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_  
о \_\_\_\_\_ не может  
(суть заявления)  
быть предоставлена, так как \_\_\_\_\_.  
(причина отказа)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
Федеральной службы судебных приставов  
предоставления государственной услуги  
по предоставлению информации по находящимся  
на исполнении исполнительным производствам  
в отношении физического и юридического лица

Рекомендуемый образец

Кому

-----  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
физического лица или наименование  
организации)

-----  
(почтовый адрес, указанный в заявлении  
о предоставлении государственной услуги  
для получения результата государственной  
услуги)

От кого

-----  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
должностного лица, уполномоченного  
на рассмотрение заявления)

-----  
(ФССП России, ее территориальный орган,  
его структурное подразделение)

-----  
(адрес ФССП России, ее территориального  
органа, его структурного подразделения)

Уведомление  
о ходе исполнительного производства

Сведения об исполнительном производстве N \_\_\_\_ предоставлены по состоянию  
на \_\_\_\_ ч. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в ответ на заявление о предоставлении  
(время)  
информации о ходе исполнительного производства от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
N \_\_\_\_: \_\_\_\_\_  
(информация о ходе исполнительного производства)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Приложение N 4  
к Административному регламенту  
Федеральной службы судебных приставов  
предоставления государственной услуги  
по предоставлению информации по находящимся  
на исполнении исполнительным производствам  
в отношении физического и юридического лица

Рекомендуемый образец

Кому

-----  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
физического лица или наименование  
организации)

-----  
(почтовый адрес, указанный в заявлении  
о предоставлении государственной услуги  
для получения результата государственной  
услуги)

От кого

-----  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
должностного лица, уполномоченного  
на рассмотрение заявления)

-----  
(ФССП России, ее территориальный орган,  
его структурное подразделение)

-----  
(адрес ФССП России, ее территориального  
органа, его структурного подразделения)

Уведомление  
о наличии исполнительного производства

Ваше заявление от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_ о \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ рассмотрено.

(суть заявления)

Сообщаем, что в ФССП России, ее территориальных органах и их  
структурных подразделениях исполнительное производство

-----  
(номер исполнительного производства; сведения об исполнительном документе,  
о предмете исполнения (если предусмотрено законодательством Российской  
Федерации), на основании которого возбуждено исполнительное производство,  
фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на исполнении  
которого находится исполнительное производство)  
по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. находится на исполнении.

-----  
(должность)

-----  
(подпись)

-----  
(фамилия, инициалы)

Приложение N 5  
к Административному регламенту  
Федеральной службы судебных приставов  
предоставления государственной услуги  
по предоставлению информации по находящимся  
на исполнении исполнительным производствам  
в отношении физического и юридического лица

Рекомендуемый образец

Кому

-----  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
физического лица или наименование

организации)

(почтовый адрес, указанный в заявлении  
о предоставлении государственной услуги  
для получения результата государственной  
услуги)

От кого

(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
должностного лица, уполномоченного  
на рассмотрение заявления)

(ФССП России, ее территориальный орган,  
его структурное подразделение)

(адрес ФССП России, ее территориального  
органа, его структурного подразделения)

Уведомление  
об отсутствии исполнительного производства

Ваше заявление от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_ о \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ рассмотрено.

(суть заявления)

Сообщаем, что в ФССП России, ее территориальных органах и их  
структурных подразделениях исполнительное производство

(номер исполнительного производства (при запросе), Ф.И.О., дата рождения,  
СНИЛС физического лица или наименование, ИНН организации)  
по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. не находится на исполнении.

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение N 6  
к Административному регламенту  
Федеральной службы судебных приставов  
предоставления государственной услуги  
по предоставлению информации по находящимся  
на исполнении исполнительным производствам  
в отношении физического и юридического лица

Форма

В \_\_\_\_\_  
(ФССП России/ее территориальный орган)

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном  
в результате предоставления государственной услуги документе

Прошу исправить в документе от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданном  
в результате предоставления государственной услуги по предоставлению  
информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в  
отношении физического и юридического лица, следующие допущенные опечатки и  
ошибки:  
\_\_\_\_\_



---

---

---

---

---

Сведения о заявителе:

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

---

(адрес: субъект Российской Федерации, район, населенный пункт, индекс,  
улица, дом, корпус, квартира)

---

(вид, номер документа, подтверждающего полномочия представителя, кем выдан,  
дата выдачи, срок действия)

---

Приложение:

---

---

---

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись фамилия, инициалы заявителя

---