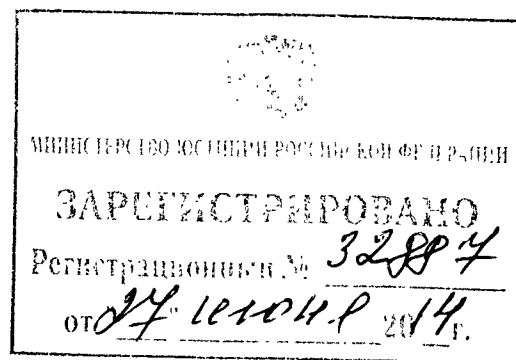




МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЮСТ РОССИИ)

П Р И К А З

Москва

23 апреля 2014 г.

№ 86

**Об утверждении Административного регламента
Федеральной службы судебных приставов по предоставлению
государственной услуги по предоставлению информации по находящимся
на исполнении исполнительным производствам в отношении
физического и юридического лица**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (ч. 1), ст. 4587, № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30 (ч. 1), ст. 4084, , № 51, ст. 6679, № 52 (ч. 1), ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009), постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50 (ч. 6), ст. 7070, № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506), постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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, № 40, ст. 5559; 2012, № 53 (ч. 2), ст. 7933) п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы судебных приставов по предоставлению государственной услуги по предоставлению информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица.

Министр

А.В. Коновалов



ВЕРНО
24.04.2014



И.В. Миронова

**Административный регламент
Федеральной службы судебных приставов по предоставлению
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 по предоставлению государственной услуги по предоставлению информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по предоставлению информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица (далее – государственная услуга), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями ФССП России, их должностными лицами и заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявитель).

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

3. Место нахождения ФССП России: 107996, г. Москва, ул. Кузнецкий Мост, д. 16/5, стр. 1.

4. Информация о графике (режиме) работы ФССП России, ее территориальных органов и их структурных подразделений размещается:

1) на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ФССП России и ее территориальных органов (далее соответственно – сайт ФССП России, сайты территориальных органов);

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

3) на информационных стендах перед входом в здания, в которых располагаются ФССП России, ее территориальные органы и их структурные подразделения.

График (режим) работы ФССП России:

понедельник – четверг	9:00 – 18:00;
пятница	9:00 – 16:45;
перерыв	12:00 – 12:45;
предпраздничные дни	9:00 – 17:00;
суббота и воскресенье	выходные дни.

График (режим) работы территориальных органов ФССП России и их структурных подразделений устанавливается в соответствии с их служебным распорядком.

Информация о месте нахождения, телефонных номерах, почтовых адресах и адресах электронной почты, сайте ФССП России и сайтах ее территориальных органов приводится в приложении № 1 к Административному регламенту и размещается на сайте ФССП России www.fssprus.ru, на Едином портале и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Информация о МФЦ размещается на сайте ФССП России и сайтах ее территориальных органов, на информационных стендах или в информационных терминалах в помещениях ФССП России, ее территориальных органов и их структурных подразделений.

5. На информационных стендах или в информационных терминалах в помещениях ФССП России, ее территориальных органов и их структурных подразделений, на сайте ФССП России и сайтах ее территориальных органов, на Едином портале размещается следующая информация:

- 1) текст Административного регламента с приложениями;
- 2) визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги;
- 3) информация о графике (режиме) работы ФССП России, ее территориальных органов и их структурных подразделений;
- 4) порядок получения консультаций (справок);
- 5) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ФССП России, ее территориальных органов и их структурных подразделений, а также их должностных лиц;
- 6) номер телефона «горячей линии».

Информация по вопросам предоставления государственной услуги также публикуется в средствах массовой информации.

6. При ответах на телефонные звонки заявителей должностные лица ФССП России, ее территориальных органов и их структурных подразделений (далее – должностные лица) подробно и в корректной форме информируют обратившихся о порядке предоставления государственной услуги.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно

ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга по предоставлению информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

8. Предоставление государственной услуги осуществляется ФССП России, ее территориальными органами и их структурными подразделениями.

9. 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 государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Результат предоставления государственной услуги

10. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) направление заявителю информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица;
- 2) направление заявителю уведомления о наличии (отсутствии) исполнительного производства на исполнении;
- 3) направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги, срок направления документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги, включая направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, – 17 рабочих дней со дня поступления заявления в ФССП России, ее территориальные органы и их структурные подразделения.

12. Срок направления заявителю документов, являющихся результатом

предоставления государственной услуги, – не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,
возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. («Российская газета», 25.12.1993, № 237; Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1, ст. 2; 2014, № 6, ст. 548, № 9, ст. 851);

Федеральным законом от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 41, ст. 4849; 2008, № 20, ст. 2251; 2009, № 1, ст. 14, № 23, ст. 2761, № 29, ст. 3642, № 39, ст. 4539, ст. 4540, № 51, ст. 6162; 2010, № 31, ст. 4182; 2011, № 7, ст. 905, № 17, ст. 2312, № 27, ст. 3873, № 29, ст. 4287, № 30 (ч. 1), ст. 4573, ст. 4574, № 48, ст. 6728, № 49 (ч. 1), ст. 7014, ст. 7041, № 49 (ч. 5), ст. 7061, ст. 7067, № 50, ст. 7343, ст. 7347, ст. 7352, ст. 7357; 2012, № 31, ст. 4322, ст. 4333; 2013, № 14, ст. 1641, ст. 1657, № 30 (ч. 1), ст. 4039, № 51, ст. 6678, № 52 (ч. 2), ст. 6948, ст. 7006; 2014, № 11, ст. 1099) (далее – Закон об исполнительном производстве);

Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 118-ФЗ «О судебных приставах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3590; 2000, № 46, ст. 4537; 2004, № 27, ст. 2711, № 35, ст. 3607; 2007, № 10, ст. 1156; 2008, № 30 (ч. 1), ст. 3588, № 30 (ч. 2), ст. 3616, № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3631, № 48, ст. 5717; 2010, № 31, ст. 4182; 2011, № 29, ст. 4287, № 49 (ч. 5), ст. 7067, № 50, ст. 7352; 2013, № 14, ст. 1657, № 27, ст. 3477, № 52 (ч. 1), ст. 6953; 2014, № 6, ст. 558, № 11, ст. 1099);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716, № 52 (ч. 1), ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407, № 31, ст. 4173, ст. 4196, № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263, № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651, № 30 (ч. 1), ст. 4038);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (ч. 1), ст. 4587, № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30 (ч. 1), ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52 (ч. 1), ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009) (далее – Закон);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668, № 27, ст. 3463, ст. 3477; 2014, № 11, ст. 1098) (далее – Закон об электронной подписи);

Указом Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. № 1313 «Вопросы Министерства юстиции Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 42, ст. 4108; 2005, № 44, ст. 4535, № 52 (ч. 3), ст. 5690; 2006, № 12, ст. 1284, № 19, ст. 2070, № 23, ст. 2452, № 38,

ст. 3975, № 39, ст. 4039; 2007, № 13, ст. 1530, № 20, ст. 2390; 2008, № 10 (ч. 2), ст. 909, № 29 (ч. 1), ст. 3473, № 43, ст. 4921; 2010, № 4, ст. 368, № 19, ст. 2300; 2011, № 21, ст. 2927, 2930, № 29, ст. 4420; 2012, № 8, ст. 990, № 18, ст. 2166, № 22, ст. 2759, № 38, ст. 5070, № 47, ст. 6459, № 53 (ч. 2), ст. 7866; 2013, № 26, ст. 3314, № 49 (ч. 7), ст. 6396, № 52 (ч. 2), ст. 7137);

Указом Президента Российской Федерации от 13 октября 2004 г. № 1316 «Вопросы Федеральной службы судебных приставов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 42, ст. 4111; 2006, № 5, ст. 527, № 8, ст. 895; 2008, № 17, ст. 1815, № 43, ст. 4921; 2009, № 6, ст. 718, № 31, ст. 3928; 2010, № 19, ст. 2300; 2011, № 18, ст. 2597, № 37, ст. 5198, № 39, ст. 5458; 2012, № 23, ст. 2992, № 35, ст. 4779; 2013, № 7, ст. 635, № 49 (ч. 7), ст. 6403, № 52 (ч. 2), ст. 7137);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50 (ч. 6), ст. 7070, № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 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, № 40, ст. 5559; 2012, № 53 (ч. 2), ст. 7933);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274, № 49 (ч. 5), ст. 7284; 2013, № 45, ст. 5807);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для предоставления государственной услуги в электронном виде заявитель заполняет заявление на Едином портале.

При необходимости заявитель прилагает к заявлению документы и материалы либо их копии.

В случае подачи заявления на бумажном носителе заявитель заполняет его

по формам, приведенным в приложениях № 2 – 3 к Административному регламенту.

15. При направлении заявлений, в том числе с использованием Единого портала, МФЦ, представитель заявителя представляет документы, подтверждающие его полномочия.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии
с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги,
которые находятся в распоряжении государственных органов
и которые заявитель вправе представить

16. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

Запрет требовать от заявителя представления документов,
информации или осуществления действий

17. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены 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 Закона.

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

18. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не допускается.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

20. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) подача заявления лицом, не имеющим на то полномочий в случаях, когда подтверждение обязательно;
- 2) содержание в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 3) отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги**

21. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

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

22. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление
услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления государственной услуги**

23. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления
о предоставлении государственной услуги и при получении результата
предоставления государственной услуги**

24. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам Великой Отечественной войны, инвалидам I и II групп при предъявлении ими соответствующих документов прием заявления и предоставление государственной услуги оказываются вне очереди.

**Срок и порядок регистрации заявления
о предоставлении государственной услуги**

25. Регистрация заявления, поступившего в рабочее время, осуществляется из день поступления, в нерабочее время – на следующий рабочий день.

Поступившим документам должностным лицом, ответственным за делопроизводство, присваивается регистрационный номер, указывается дата регистрации.

При поступлении электронных документов допускается централизованная и автоматическая регистрация.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

26. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать комфортное расположение заявителей и должностных лиц.

27. Для ожидания заявителями приема, а также для заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления заявлений и документов.

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

- 1) наличие соответствующих вывесок и указателей;
- 2) удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями;
- 3) наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- 4) наличие доступных мест общего пользования (туалет);
- 5) наличие удобной офисной мебели;
- 6) возможность копирования документов;
- 7) доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим деятельность ФССП России, ее территориальных органов и их структурных подразделений, порядок предоставления государственной услуги;
- 8) оснащенность рабочих мест должностных лиц достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями.

29. В ФССП России, ее территориальных органах и их структурных подразделениях организуется пост охраны.

30. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой 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 государственной услуги в МФЦ,
возможность получения информации о ходе предоставления
государственной услуги, в том числе с использованием информационно-
коммуникационных технологий

31. Критериями доступности оказания государственной услуги являются:

- 1) доступность информации об оказании государственной услуги;
- 2) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на действия (бездействие) должностных лиц по результатам предоставления государственной услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц к заявителям;
- 4) предоставление возможности подачи заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных услуг, а также получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде.

32. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

- 1) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 2) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- 3) своевременный прием и регистрация заявления;
- 4) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- 5) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

33. При подаче и при получении заявления и документов, предусмотренных пунктом 14 Административного регламента, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и заявителя.

34. Получение государственной услуги возможно в МФЦ.

35. Информация о предоставляемой государственной услуге может быть получена заявителем на сайте ФССП России и сайтах ее территориальных органов, на Едином портале, в МФЦ.

Заявитель может осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги с использованием Единого портала.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

36. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителю

предоставляется возможность направить заявление в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

37. При обращении заявителя в электронной форме за получением государственной услуги заявление и документы в электронной форме должны быть подписаны электронной подписью заявителя в соответствии с Законом об электронной подписи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения

Состав и последовательность административных процедур

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

- 1) поступление и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении;
- 3) направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

39. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 4 к Административному регламенту.

Поступление и регистрация заявления

40. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления.

41. Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются должностные лица, ответственные за делопроизводство, а также должностные лица, обеспечивающие работу подсистемы межведомственного взаимодействия автоматизированной информационной системы ФССП России (далее – АИС ФССП России).

42. В АИС ФССП России поступление заявления проверяется не реже чем один раз в течение рабочего дня.

43. После регистрации заявление передается должностному лицу, уполномоченному на его рассмотрение, в том числе через АИС ФССП России, в трехдневный срок со дня его поступления.

44. В случае передачи исполнительного производства в другое структурное подразделение территориального органа ФССП России в порядке частей 7-7.2 статьи 33 Закона об исполнительном производстве заявление, относящееся к материалам исполнительного производства, направляется в соответствующее структурное подразделение территориального органа ФССП России, в том числе через АИС ФССП России в электронном виде.

45. После регистрации заявления статус заявления в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «подано» через АИС ФССП России.

После принятия заявления должностным лицом, уполномоченным на его

рассмотрение, статус заявления в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято» через АИС ФССП России.

46. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, в том числе поданного через Единый портал, должностным лицом, ответственным за делопроизводство.

Рассмотрение заявления, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении

47. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение заявления должностным лицом, уполномоченным на его рассмотрение, либо регистрация его в АИС ФССП России, осуществляющей автоматическую подготовку ответа.

48. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение заявления.

Если должностное лицо, получившее заявление, не правомочно его рассматривать, то оно обязано в трехдневный срок направить заявление должностному лицу, уполномоченному на его рассмотрение, уведомив об этом в письменной форме заявителя.

49. При получении заявления должностным лицом, уполномоченным на его рассмотрение, проводится проверка полномочий заявителя на получение информации по исполнительному производству.

Если заявителем не представлены документы, подтверждающие его полномочия, должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления, принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги и выносится уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, приведенное в приложении № 5 к Административному регламенту.

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

50. В случае, если заявитель имеет право на получение информации по исполнительному производству, должностным лицом, уполномоченным рассматривать заявление, подготавливается информация по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица.

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

51. Если при рассмотрении заявления установлено, что исполнительное производство находится (отсутствует) в банке данных исполнительных производств, находящихся на исполнении, заявителю должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления, направляется, в том числе через АИС ФССП России, уведомление о наличии (отсутствии) исполнительного производства на исполнении, приведенное в приложении № 6 к Административному регламенту.

Срок выполнения административного действия составляет три рабочих дня

со дня поступления заявления должностному лицу, уполномоченному на его рассмотрение.

52. Информация по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица, уведомления о наличии (отсутствии) исполнительного производства на исполнении или об отказе в предоставлении государственной услуги подписываются должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления, и через АИС ФССП России направляются на регистрацию должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

53. Результатом административной процедуры является передача должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления, информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица либо уведомлений о наличии (отсутствии) исполнительного производства на исполнении или об отказе в предоставлении государственной услуги должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

Направление заявителю результата предоставления государственной услуги

54. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в том числе через АИС ФССП России, информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица, уведомлений об отказе в предоставлении государственной услуги или о наличии (отсутствии) исполнительного производства на исполнении.

55. Подготовленным в ходе административной процедуры документам должностным лицом, ответственным за делопроизводство, присваивается регистрационный номер, указывается дата регистрации.

Допускается централизованная и автоматическая регистрация исходящих электронных документов.

56. После регистрации документа должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет его заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения.

Указанный документ по просьбе заявителя посредством АИС ФССП России может быть направлен в личный кабинет заявителя на Едином портале.

57. После направления электронных документов на Единый портал статус заявления в личном кабинете обновляется до статуса «готово» через АИС ФССП России.

58. Результатом административной процедуры является направление заявителю должностным лицом, ответственным за делопроизводство, информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица либо уведомлений о наличии (отсутствии) исполнительного производства на исполнении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

59. При наличии информации об исполнительном производстве в АИС ФССП России ответы на заявления могут формироваться автоматически.

IV. Формы контроля за исполнением государственной услуги

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

60. ФССП России, ее территориальные органы организуют и осуществляют контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

61. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых
проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

62. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами государственной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

63. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются руководителем ФССП России, его заместителем, руководителями территориальных органов или их заместителями. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

64. 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 за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе
предоставления государственной услуги

65. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги решения

и действия (бездействие) 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

66. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги являются:

- 1) независимость;
- 2) тщательность.

67. Должностные лица, осуществляющие контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

68. Тщательность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом Административного регламента.

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу
на решение, действие (бездействие) ФССП России,
ее территориальных органов и их структурных подразделений,
а также их должностных лиц

69. Заявитель имеет право подать жалобу на решения, действия (бездействие) ФССП России, ее территориальных органов и их структурных подразделений, а также их должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

Предмет жалобы

70. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) ФССП России, ее территориальных органов и их структурных подразделений, а также их должностных лиц при предоставлении государственной услуги, в том числе в случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказа ФССП России, ее территориальных органов и их структурных подразделений, а также их должностных лиц, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

71. Жалоба подается заявителем в ФССП России, ее территориальные органы и их структурные подразделения.

72. Жалоба заявителя может быть направлена:

1) руководителю ФССП России – на решение или действия (бездействие) заместителя руководителя ФССП России;

2) заместителю руководителя ФССП России – на решение или действия (бездействие) руководителя курируемого им структурного подразделения ФССП России;

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

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

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

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

73. Жалоба может быть направлена по почте, посредством сайта ФССП России и сайтов ее территориальных органов, Единого портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, их должностными

лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – Система), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

74. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в ФССП России, ее территориальный орган или его структурное подразделение в порядке и сроки, которые установлены соглашениями о взаимодействии, заключенными между МФЦ и территориальными органами ФССП России, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

75. Жалоба должна содержать:

1) наименование ФССП России, ее территориального органа, должностного лица структурного подразделения, предоставившего государственную услугу, решение и действия (бездействие) которого обжалуется;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства или наименование, сведения о месте нахождения (для юридических лиц), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ФССП России, ее территориального органа, должностного лица структурного подразделения, предоставившего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) ФССП России, ее территориального органа, должностного лица структурного подразделения, предоставившего государственную услугу. Заявитель может представить документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

76. В случае подачи жалобы через представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

77. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 76 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен Законом об электронной подписи, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

78. ФССП России, ее территориальные органы и их структурные подразделения обеспечивают:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ФССП России, ее территориальных органов и их структурных подразделений, их должностных лиц, посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайте ФССП России и сайтах ее территориальных органов, на Едином портале;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ФССП России, ее территориальных органов и их структурных подразделений, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- 4) формирование и представление ежеквартально в ФССП России отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

Сроки рассмотрения жалобы

79. Срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

80. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Срок передачи жалобы должностному лицу, уполномоченному на ее рассмотрение, не должен превышать одного рабочего дня.

81. В случае обжалования отказа ФССП России, ее территориальных органов и их структурных подразделений, их должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

82. В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию ФССП России, ее территориальных органов и их структурных подразделений в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации, ФССП России, ее территориальные органы и их структурные подразделения направляют жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информируют заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения
жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена
законодательством Российской Федерации

83. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

Результат рассмотрения жалобы

84. По результатам рассмотрения должностное лицо, уполномоченное на ее рассмотрение:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

85. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

86. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование ФССП России, ее территориального органа или его структурного подразделения, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, предоставившем государственную услугу, решение, действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

87. Отказ в удовлетворении жалобы может осуществляться в следующих случаях:

1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подачи жалобы заявителем, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

88. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

89. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно

направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

90. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

91. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы в соответствии с Законом об электронной подписи.

Заявитель может получить решение по жалобе, поданной любым способом, посредством Системы.

Порядок обжалования решения по жалобе

92. Заявитель вправе обжаловать решения, действия (бездействие) ФССП России, ее территориальных органов и их структурных подразделений, их должностных лиц, в ходе предоставления государственной услуги в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

93. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

94. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на сайте ФССП России и сайтах ее территориальных органов, в МФЦ, на информационных стендах или в информационных терминалах в помещениях ФССП России, ее территориальных органов и их структурных подразделений, предоставляется должностными лицами по телефону и при личном приеме.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
Федеральной службы судебных приставов
по предоставлению государственной услуги
по предоставлению информации по находящимся
на исполнении исполнительным производствам
в отношении физического и юридического лица

Информация о месте нахождения, телефонных номерах, почтовых адресах и адресах электронной почты, сайте ФССП России и сайтах ее территориальных органов

I. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ФССП России: www.fssprus.ru.

1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить в ФССП России по телефонам отдела писем и приема граждан Управления делопроизводства ФССП России: (495) 620-65-36; (495) 620-65-39.

Справочный телефон ФССП России: (495) 620-65-39.

2. Заявление направляется по:

- почтовому адресу ФССП России: 107996, Москва, ул. Кузнецкий Мост, д. 16/5, стр. 1;

- адресу электронной почты ФССП России: sa@fssprus.ru;

Телефон экспедиции: (495) 620-65-42.

II. Запись на личный прием к должностным лицам ФССП России осуществляется по справочному телефону ФССП России: (495) 620-65-39.

III. Справочник телефонов и адресов территориальных органов ФССП России

№ п/п	Наименование территориального органа ФССП России	Место нахождения	Номера телефонов и факсов	Сайт территориального органа ФССП России
1.	Управление ФССП России по Республике Адыгея	385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Некрасова, д. 293к	тел.: (877) 57-12-46 факс: 57-14-52	http://r01.fssprus.ru
2.	Управление ФССП России по Республике Алтай	649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Чаптынова, д. 20	тел.: (388) 2-15-09 факс: 4-43-87	http://r04.fssprus.ru
3.	Управление ФССП России по Республике Башкортостан	450057, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Фрунзе, д. 66	тел.: (347) 273-56-405 факс: 272-18-87	http://r02.fssprus.ru
4.	Управление ФССП России по Республике Бурятия	670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Борсоева, д. 13е	тел.: (301) 21-28-34 факс: 55-97-12	http://r03.fssprus.ru

5.	Управление ФССП России по Республике Дагестан	367023, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Орджоникидзе, д. 159	тел.: (872) 67-16-56 факс: 67-45-82	http://r05.fssprus.ru
6.	Управление ФССП России по Республике Ингушетия	386101, Республика Ингушетия, г. Назрань, ул. Фабричная, д. 16а	тел.: (873) 55-20-20 факс: 55-20-25	http://r06.fssprus.ru
7.	Управление ФССП России по Кабардино- Балкарской Республике	360051, Кабардино- Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. И. Арманд, д. 43а	тел.: (866) 42-60-40 факс: 42-50-80	http://r07.fssprus.ru
8.	Управление ФССП России по Республике Калмыкия	358000, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Герасименко, д. 61	тел.: (847) 3-85-05	http://r08.fssprus.ru
9.	Управление ФССП России по Карачаево- Черкесской Республике	396000, Карачаево- Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Кавказская, д. 19	тел.: (878) 21-39-87	http://r09.fssprus.ru
10.	Управление ФССП России по Республике Карелия	185910, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Красная, д. 33	тел.: (814) 78-27-00 факс: 76-58-91	http://r10.fssprus.ru
11.	Управление ФССП России по Республике Коми	167981, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Пушкина, д. 110	тел.: (821) 28-74-50 факс: 28-74-89	http://r11.fssprus.ru
12.	Управление ФССП России по Республике Марий Эл	424003, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Зеленая, д. 3	тел.: (836) 68-49-03 факс: 46-66-96	http://r12.fssprus.ru
13.	Управление ФССП России по Республике Мордовия	430016, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Терешковой, д. 1	тел.: (834) 48-27-75 факс: 47-22-92	http://r13.fssprus.ru
14.	Управление ФССП России по Республике Саха (Якутия)	677005, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Лермонтова, д. 25	тел.: (411) 22-64-71 факс: 22-63-97	http://r14.fssprus.ru

15.	Управление ФССП России по Республике Северная Осетия – Алания	362002, Республика Северная Осетия – Алания, г. Владикавказ, ул. Зортова, д. 4	тел.: (867) 76-85-88 факс: 76-10-05	http://r15.fssprus.ru
16.	Управление ФССП России по Республике Татарстан	420111, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Рустема Яхина, д. 3	тел.: (843) 292-18-31 факс: 292-26-24	http://r16.fssprus.ru
17.	Управление ФССП России по Республике Тыва	667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Складская, д. 1а	тел.: (394) 6-66-21 факс: 6-62-78	http://r17.fssprus.ru
18.	Управление ФССП России по Удмуртской Республике	426063, Удмуртская Республика, г. Ижевск, Ключевой пос., д. 39б	тел.: (341) 63-17-63 факс: 63-26-63	http://r18.fssprus.ru
19.	Управление ФССП России по Республике Хакасия	655017, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Вяткина, д. 12	тел.: (390) 22-43-69 факс: 22-77-12	http://r19.fssprus.ru
20.	Управление ФССП России по Чеченской Республике	366024, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Революции, д. 20	тел.: (871) 22-24-45 факс: 22-31-30	http://r20.fssprus.ru
21.	Управление ФССП России по Чувашской Республике – Чувашии	428023, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Энтузиастов, д. 34а	тел.: (835) 30-60-00 факс: 41-27-14	http://r21.fssprus.ru
22.	Управление ФССП России по Алтайскому краю	656056, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Пушкина, д. 17	тел.: (385) 66-66-42 факс: 63-96-06	http://r22.fssprus.ru
23.	Управление ФССП России по Забайкальскому краю	672000, Забайкальский край, г. Чита, ул. Бабушкина, д. 127	тел.: (302) 32-59-46 факс: 32-59-48	http://r75.fssprus.ru
24.	Управление ФССП России по Камчатскому краю	683024, Камчатский край, г. Петропавловск- Камчатский, пр-т Рыбаков, д. 25	тел.: (415) 26-62-48 факс: 23-05-53	http://r41.fssprus.ru

25.	Управление ФССП России по Красноярскому краю	660017, Красноярский край, г. Красноярск, пр-т Мира, д. 91	тел.: (391) 11-02-00 факс: 22-01-86	http://r24.fssprus.ru
26.	Управление ФССП России по Краснодарскому краю	350063, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Красная, д. 22	тел.: (861) 277-47-28 факс: 277-47-35	http://r23.fssprus.ru
27.	Управление ФССП России по Пермскому краю	614066, Пермский край, г. Пермь, ул. Советской Армии, д. 28	тел.: (342) 220-11-98 факс: 220-11-58	http://r59.fssprus.ru
28.	Управление ФССП России по Приморскому краю	690091, Приморский край, г. Владивосток, ул. Посыетская, д. 48	тел.: (423) 41-21-65 факс: 49-37-10	http://r25.fssprus.ru
29.	Управление ФССП России по Ставропольскому краю	355017, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Маршала Жукова, д. 46	тел.: (865) 22-73-55 факс: 24-06-88	http://r26.fssprus.ru
30.	Управление ФССП России по Хабаровскому краю	680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 60	тел.: (421) 39-96-11 факс: 39-96-27	http://r27.fssprus.ru
31.	Управление ФССП России по Амурской области	675000, Амурская область, г. Благовещенск, пер. Пограничный, д. 10	тел.: (416) 52-35-25 факс: 52-10-11	http://r28.fssprus.ru
32.	Управление ФССП России по Архангельской области	163002, г. Архангельск, пр-т Ломоносова, д. 30	тел.: (818) 41-16-08 факс: 41-16-10	http://r29.fssprus.ru
33.	Управление ФССП России по Астраханской области	414000, г. Астрахань, ул. Никольская, д. 9	тел.: (851) 52-40-92 факс: 44-47-29	http://r30.fssprus.ru
34.	Управление ФССП России по Белгородской области	308002, г. Белгород, пр-т Б. Хмельницкого, д. 109	тел.: (472) 30-90-79 факс: 34-77-82	http://r31.fssprus.ru
35.	Управление ФССП России по Брянской области	241050, г. Брянск, ул. Дуки, д. 59а	тел.: (483) 66-92-22 факс: 66-92-23	http://r32.fssprus.ru

36.	Управление ФССП России по Владимирской области	600017, г. Владимир, ул. Горького, д. 2а	тел.: (492) 32-46-79 факс: 32-69-51	http://r33.fssprus.ru
37.	Управление ФССП России по Волгоградской области	400001, г. Волгоград, ул. Калинина, д. 4	тел.: (844) 93-20-40 факс: 93-20-40	http://r34.fssprus.ru
38.	Управление ФССП России по Вологодской области	160009, г. Вологда, ул. Мальцева, д. 52	тел.: (817) 57-16-01 факс: 57-16-10	http://r35.fssprus.ru
39.	Управление ФССП России по Воронежской области	394006, г. Воронеж, ул. Краснознаменная, д. 2	тел.: (473) 77-44-20 факс: 78-24-88	http://r36.fssprus.ru
40.	Управление ФССП России по Ивановской области	153000, г. Иваново, ул. Багаева, д. 27	тел.: (493) 41-16-44 факс: 32-61-45	http://r37.fssprus.ru
41.	Управление ФССП России по Иркутской области	664047, г. Иркутск, ул. Партизанская, д. 79	тел.: (395) 21-43-03 факс: 21-43-22	http://r38.fssprus.ru
42.	Управление ФССП России по Калининградской области	236022, г. Калининград, пр-т Мира, д. 5, корп. 7	тел.: (401) 53-28-38 факс: 60-38-29	http://r39.fssprus.ru
43.	Управление ФССП России по Калужской области	248023, г. Калуга, ул. Ф. Энгельса, д. 25	тел.: (484) 73-35-02 факс: 73-03-90	http://r40.fssprus.ru
44.	Управление ФССП России по Кемеровской области	650993, г. Кемерово, пр. Советский, д. 30	тел.: (384) 36-14-39 факс: 36-33-91	http://r42.fssprus.ru
45.	Управление ФССП России по Кировской области	610000, г. Киров, ул. Московская, д. 57	тел.: (833) 48-99-62 факс: 48-99-67	http://r43.fssprus.ru
46.	Управление ФССП России по Костромской области	156961, г. Кострома, ул. Островского, д. 37	тел.: (494) 47-11-66 факс: 35-83-11	http://r44.fssprus.ru

47.	Управление ФССП России по Курганской области	640000, г. Курган, ул. К. Мяготина, д. 119	тел.: (352) 49-18-20 факс: 49-18-55	http://r45.fssprus.ru
48.	Управление ФССП России по Курской области	305000, г. Курск, Красная пл., д. 6	тел.: (471) 51-45-97 факс: 56-58-43	http://r46.fssprus.ru
49.	Управление ФССП России по Ленинградской области	199106, г. Санкт-Петербург, Большой пр. В.О., д. 806	тел.: (813) 332-98-00 факс: 332-98-01	http://r47.fssprus.ru
50.	Управление ФССП России по Липецкой области	398043, г. Липецк, ул. Терешковой, д. 14/3	тел.: (474) 36-88-30 факс: 35-51-35	http://r48.fssprus.ru
51.	Управление ФССП России по Магаданской области	685000, г. Магадан, пр-т. Карла Маркса, д. 60	тел.: (413) 65-53-50 факс: 64-96-85	http://r49.fssprus.ru
52.	Управление ФССП России по Московской области	143401, Московская область, г. Красногорск, ул. Речная, д. 8	тел.: (495) 580-59-48 факс: 580-59-40	http://r50.fssprus.ru
53.	Управление ФССП России по Мурманской области	183012, г. Мурманск, ул. К. Либкнехта, д. 46/2	тел.: (815) 42-86-93 факс: 42-06-55	http://r51.fssprus.ru
54.	Управление ФССП России по Нижегородской области	603950, г. Нижний Новгород, ул. Вождей революции, д. 5а, корп. 1	тел.: (831) 29-91-07 факс: 29-91-08	http://r52.fssprus.ru
55.	Управление ФССП России по Новгородской области	173000, г. Великий Новгород, ул. Ильина, д. 6	тел.: (816) 55-73-51 факс: 55-73-57	http://r53.fssprus.ru
56.	Управление ФССП России по Новосибирской области	630005, г. Новосибирск, Красный пр-т, д. 86/1	тел.: (383) 241-07-06	http://r54.fssprus.ru
57.	Управление ФССП России по Омской области	644043, г. Омск, ул. Ленина, д. 14	тел.: (381) 23-32-67 факс: 21-20-46	http://r55.fssprus.ru

58.	Управление ФССП России по Оренбургской области	460023, г. Оренбург, ул. Ткачева, д. 8	тел.: (353) 35-57-85 факс: 35-56-66	http://r56.fssprus.ru
59.	Управление ФССП России по Орловской области	302010, г. Орел, ул. Авиационная, д. 5	тел.: (486) 72-52-80 факс: 72-42-02	http://r57.fssprus.ru
60.	Управление ФССП России по Пензенской области	440008, г. Пенза, ул. Пушкина, д. 17а	тел.: (841) 20-65-03 факс: 68-38-87	http://r58.fssprus.ru
61.	Управление ФССП России по Псковской области	180019, г. Псков, ул. Текстильная, д. 3	тел.: (811) 69-90-00 факс: 53-56-59	http://r60.fssprus.ru
62.	Управление ФССП России по Ростовской области	344002, г. Ростов-на-Дону, пер. Соборный, д. 2а	тел.: (863) 210-02-37 факс: 268-72-58	http://r61.fssprus.ru
63.	Управление ФССП России по Рязанской области	390046, г. Рязань, ул. Маяковского, д. 1а	тел.: (491) 29-66-24 факс: 29-66-68	http://r62.fssprus.ru
64.	Управление ФССП России по Самарской области	443030, г. Самара, ул. Урицкого, д. 17	тел.: (846) 266-38-42 факс: 266-38-64	http://r63.fssprus.ru
65.	Управление ФССП России по Саратовской области	410000, г. Саратов, ул. Театральная пл., д. 11	тел.: (845) 26-32-08 факс: 73-41-75	http://r64.fssprus.ru
66.	Управление ФССП России по Сахалинской области	693024, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, д. 45	тел.: (424) 72-30-04 факс: 72-29-26	http://r65.fssprus.ru
67.	Управление ФССП России по Свердловской области	620075, г. Екатеринбург, ул. Пролетарская, д. 7	тел.: (343) 362-27-83 факс: 362-27-84	http://r66.fssprus.ru
68.	Управление ФССП России по Смоленской области	214030, г. Смоленск, ул. Краснинское ш., д. 35	тел.: (481) 65-12-08 факс: 35-26-35	http://r67.fssprus.ru

69.	Управление ФССП России по Тамбовской области	392000, г. Тамбов, ул. С. Рахманинова, д. 1а	тел.: (475) 79-73-09 факс: 79-73-63	http://r68.fssprus.ru
70.	Управление ФССП России по Тверской области	170003, г. Тверь, ул. Веселова, д. 4/6	тел.: (482) 55-93-97 факс: 55-92-46	http://r69.fssprus.ru
71.	Управление ФССП России по Томской области	634006, г. Томск, ул. Пушкина, д. 65	тел.: (382) 61-50-02 факс: 61-50-08	http://r70.fssprus.ru
72.	Управление ФССП России по Тульской области	300028, г. Тула, ул. 9 Мая, д. 1	тел.: (487) 35-56-45 факс: 35-77-25	http://r71.fssprus.ru
73.	Управление ФССП России по Тюменской области	625013, г. Тюмень, ул. Пермякова, д. 5	тел.: (345) 49-53-53 факс: 49-53-46	http://r72.fssprus.ru
74.	Управление ФССП России по Ульяновской области	432049, г. Ульяновск, ул. Азовская, д. 95	тел.: (842) 40-23-24 факс: 40-11-17	http://r73.fssprus.ru
75.	Управление ФССП России по Челябинской области	454078, г. Челябинск, ул. Барбюса, д. 136В	тел.: (351) 257-53-00 факс: 252-53-09	http://r74.fssprus.ru
76.	Управление ФССП России по Ярославской области	150040, г. Ярославль, пр. Октября, д. 17г	тел.: (485) 72-58-21 факс: 72-57-79	http://r76.fssprus.ru
77.	Управление ФССП России по Москве	125047, г. Москва, ул. Бутырский вал, д. 5	тел.: (499) 558-15-50 факс: 558-04-22	http://r77.fssprus.ru
78.	Управление ФССП России по Санкт-Петербургу	190000, г. Санкт-Петербург, ул. Большая Морская, д. 59	тел.: (812) 312-45-25 факс: 312-38-48	http://r78.fssprus.ru
79.	Управление ФССП России по Еврейской автономной области	679000, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, ул. Трансформаторная, д. 1Д	тел.: (426) 9-54-54 факс: 9-54-62	http://r79.fssprus.ru

80.	Отдел ФССП России по Ненецкому автономному округу	166000, Ненецкий автономный округ, Архангельская область, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 39	тел.: (818) 4-17-34 факс: 4-02-48	http://r83.fssprus.ru
81.	Управление ФССП России по Ханты- Мансийскому автономному округу – Югре	628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д. 8	тел.: (346) 35-20-10 факс: 33-25-85	http://r86.fssprus.ru
82.	Управление ФССП России по Чукотскому автономному округу	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, д. 44	тел.: (427) 2-34-61 факс: 2-53-38	http://r87.fssprus.ru
83.	Управление ФССП России по Ямало-Ненецкому автономному округу	629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Матросова, д. 26	тел.: (349) 3-04-87 факс: 3-04-87 (доб. 1111)	http://r89.fssprus.ru

IV. Справочники телефонов и адресов структурных подразделений территориальных органов ФССП России размещены на сайтах территориальных органов ФССП России, указанных в разделе III.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту
Федеральной службы судебных приставов
по предоставлению государственной услуги
по предоставлению информации по находящимся
на исполнении исполнительным производствам
в отношении физического и юридического лица
(форма)

Кому: _____
(ФССП России, ее территориальный орган или его структурное подразделение)

От кого: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или наименование юридического лица)

(место жительства или место пребывания физического лица либо местонахождение юридического лица с указанием номера контактного телефона)

**Заявление
о предоставлении информации по находящимся
на исполнении исполнительным производствам
в отношении физического и юридического лица**

(при возможности указать информацию о наименовании структурного подразделения территориального органа ФССП России или управления территориального органа ФССП России, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, наименование исполнительного документа, его реквизиты, предмет исполнения, номер исполнительного производства)

(изложение сути требований)

На основании изложенного и в соответствии со статьями 50, 64¹ Федерального закона от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»

ПРОШУ:

сообщить о нахождении _____
(наименование структурного подразделения территориального органа ФССП России или управления территориального органа ФССП России)
на исполнении исполнительного производства _____
(номер исполнительного производства)

а также о его ходе.

Приложение:
копия доверенности или иных документов, удостоверяющих полномочия представителя.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
Федеральной службы судебных приставов
по предоставлению государственной услуги
по предоставлению информации по находящимся
на исполнении исполнительным производствам
в отношении физического и юридического лица
(форма)

Кому: _____
(ФССП России, ее территориальный орган или его структурное подразделение)

От кого: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или наименование юридического лица)

(место жительства или место пребывания физического лица либо местонахождение юридического лица с указанием номера контактного телефона)

**Заявление
о наличии исполнительного производства**

(при наличии сведений указать структурное подразделение территориального органа ФССП России, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, предмет исполнения, на основании которого возбуждено исполнительное производство)

На основании изложенного и в соответствии со статьями 50, 64¹ Федерального закона от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»

ПРОШУ:

сообщить о наличии исполнительного производства

(при наличии сведений указать реквизиты исполнительного документа, наименование взыскателя и должника и предмет исполнения)

Приложение:
копия доверенности или иных документов, удостоверяющих полномочия представителя.

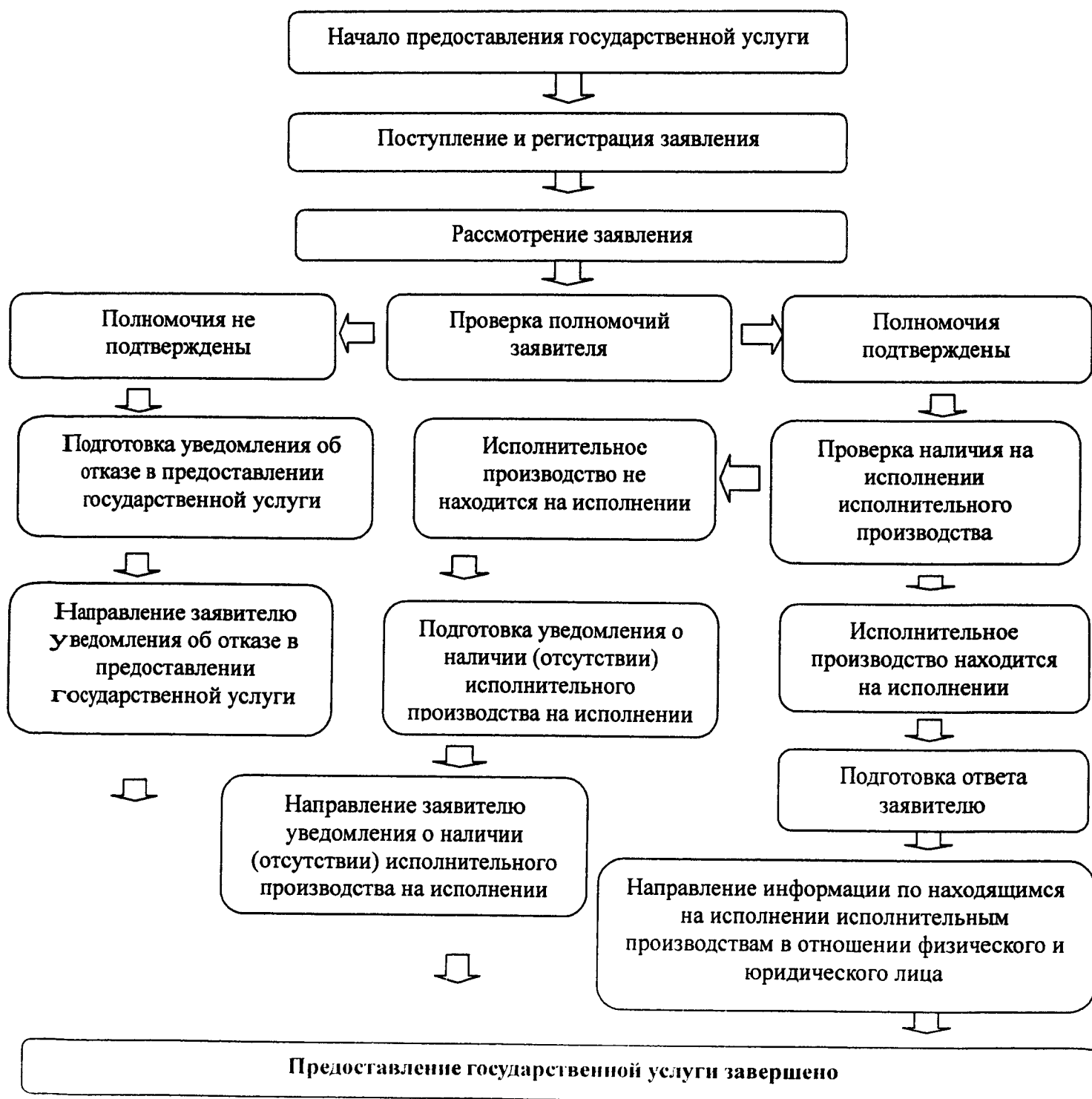
« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

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

**Блок-схема последовательности действий
при предоставлении государственной услуги**



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

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

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица
или наименование юридического лица)

(место жительства или место пребывания физического лица либо
местонахождение юридического лица)

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 отказе в предоставлении государственной услуги**

Ваше заявление от « ____ » _____ 20 ____ г. о _____

_____ не может

_____ (суть заявления)

быть рассмотрено, так как не представлены документы, подтверждающие Ваши полномочия.

(должность)

(подпись, фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
Федеральной службы судебных приставов
по предоставлению государственной услуги
по предоставлению информации по находящимся
на исполнении исполнительным производствам
в отношении физического и юридического лица

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица
или наименование организации)

_____ (место жительства или место пребывания физического лица или
местонахождение юридического лица)

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 (отсутствии)
исполнительного производства на исполнении**

Ваше заявление от « ____ » _____ 20__ г. о _____

_____ рассмотрено.
(суть заявления)

Сообщаем, что в ФССП России, ее территориальных органах и их структурных подразделениях исполнительное производство _____ по состоянию на « ____ » _____ 20__ г. на исполнении находится (не находится).

В случае наличия исполнительного производства на исполнении указать сведения о номере, наименовании исполнительного документа, о его реквизитах, о предмете исполнения, на основании которого возбуждено исполнительное производство, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на исполнении которого находится исполнительное производство.

_____ (должность)

_____ (подпись, фамилия, инициалы)