

СОГЛАШЕНИЕ № 4/116

о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Главным управлением Федеральной службы судебных приставов по Ростовской области

г. Ростов-на-Дону

« 03 » июля 2023 г.

Государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице и.о. директора Труженниковой Елены Сергеевны, действующего на основании доверенности государственного казенного учреждения Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ростовской области от 23.06.2023 № 3, далее именуемый УМФЦ, с одной стороны, и Главное управление Федеральной службы судебных приставов по Ростовской области в лице руководителя Главного управления – главного судебного пристава Ростовской области Казанова Евгения Николаевича, действующего на основании Положения о Главном управлении Федеральной службы судебных приставов по Ростовской области, утвержденного Приказом Федеральной службы судебных приставов от 01.08.2022 № 498, далее именуемый Орган, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании части 1.3 статьи 16, а также статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), в соответствии с положениями постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – постановление № 797), постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между УМФЦ, сетью МФЦ Ростовской области и Органом при организации предоставлении государственных услуг Органа на площадках МФЦ.

2. Термины и определения, используемые в Соглашении

2.1. Под МФЦ в настоящем Соглашении понимается российская организация независимо от организационно-правовой формы (в том числе являющаяся

автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным Федеральным законом № 210-ФЗ, и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна», находящаяся в ведении соответствующего муниципального образования Ростовской области.

2.2. Под сетью МФЦ Ростовской области в настоящем Соглашении понимается совокупность многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области.

3. Перечень государственных услуг, предоставляемых на базе сети МФЦ Ростовской области, в соответствии с настоящим Соглашением. Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа

3.1. Перечень государственных услуг, предоставляемых на базе сети МФЦ Ростовской области, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3.2 Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа (далее – Перечень), приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4. Права и обязанности Органа

4.1. Орган вправе:

4.1.1. направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

4.1.2. направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности сети МФЦ Ростовской области;

4.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.1.4. по согласованию с УМФЦ осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в сети МФЦ Ростовской области.

4.2. Орган обязан:

4.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг на базе МФЦ при условии соответствия данных МФЦ требованиям, установленным Правилами;

4.2.2. обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

4.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов УМФЦ, МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг, а также разъяснений о порядке и условиях их получения заявителями;

4.2.4. при получении запроса УМФЦ или МФЦ (в том числе

межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг;

4.2.5. передавать в УМФЦ, МФЦ документы и информацию (в том числе методические рекомендации, разъяснения), необходимые для предоставления государственных услуг;

4.2.6. информировать заявителей о возможности получения государственных услуг на базе сети МФЦ Ростовской области;

4.2.7. обеспечивать МФЦ информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронном виде, а также образцами таких материалов на бумажных носителях (полиграфическая продукция) по вопросам предоставления государственных услуг;

4.2.8. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников сети МФЦ Ростовской области, по вопросам предоставления соответствующих государственных услуг;

4.2.9. определять лиц, ответственных за взаимодействие с Уполномоченным МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг;

4.2.10. обеспечивать предоставление государственных услуг на базе сети МФЦ Ростовской области и (или) в привлекаемых организациях, указанных в приложении № 2, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами. Порядок предоставления государственных услуг изложен в приложении № 3 к настоящему Соглашению

4.2.11. обеспечить уведомление УМФЦ об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг СФР в многофункциональных центрах, не позднее 5 рабочих дней после официального опубликования нормативных правовых актов, вносящих такие изменения, способом, позволяющим подтвердить дату и факт получения УМФЦ указанного уведомления.

5. Права и обязанности УМФЦ

5.1. УМФЦ вправе:

5.1.1. от лица МФЦ запрашивать у Органа доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг на базе сети МФЦ Ростовской области сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

5.1.2. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

5.1.3. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг;

5.1.4. с целью организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с МФЦ и (или)

привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами;

5.1.5. совместно с сетью МФЦ Ростовской области сообщать о фактах нарушения Органом сроков предоставления государственных услуг, а также о фактах иных нарушений Органом федерального законодательства и настоящего Соглашения в рамках предоставления государственных услуг на базе сети МФЦ Ростовской области;

5.1.6. не предоставлять государственные услуги, предусмотренные настоящим Соглашением, на своей базе.

5.2. УМФЦ обязан:

5.2.1 обеспечить соблюдение при предоставлении на базе сети МФЦ государственных услуг Органа требований нормативно правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок их предоставления;

5.2.2 организовывать взаимодействие с МФЦ, а также с иными организациями, находящимися на территории Ростовской области, привлеченными УМФЦ в установленном порядке, при предоставлении государственных услуг Органа;

5.2.3 проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации работников УМФЦ, МФЦ и привлекаемых организаций, указанных в приложении № 2 к настоящему Соглашению, по предоставлению государственных услуг, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению;

5.2.4 при заключении договоров с МФЦ и (или) привлекаемыми организациями на основании настоящего Соглашения учитывать необходимость:

- обеспечения защиты персональных данных, а также другой информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих данных в МФЦ, в том числе в Единую информационную систему Единой сети многофункциональных центров Ростовской области, в информационную систему Органа, либо до момента их передачи заявителю, а также обеспечения выполнения порядка организации защищенного электронного взаимодействия при обмене электронными документами между МФЦ и Органом;

- обеспечения наличия средств электронной вычислительной техники, защиты информации и каналов связи, необходимых для обмена электронными документами по настоящему Соглашению;

- получения доступа к электронным сервисам в системе межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) для оказания государственных услуг Органа;

- обеспечения регистрации, учета и хранения получаемых и передаваемых заявлений и документов, а также сведений об истории обращений заявителей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации к программно-аппаратному комплексу информационных систем персональных данных;

– обеспечения доступа заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

– соблюдения стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности МФЦ, утверждаемых в установленном порядке;

– размещения информации о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

– обеспечения составления и выдачи заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов (сведений) в соответствии с «Требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250.

5.2.5 предоставлять по запросам Органа документы и сведения по вопросам, относящимся к сфере деятельности УМФЦ, МФЦ и иных привлекаемых организаций;

5.2.6 представлять по запросу Органа всю необходимую информацию, относящуюся к предмету настоящего Соглашения;

5.2.7 осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.2.8 формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

5.2.9 назначать уполномоченных лиц для взаимодействия с Органом по вопросам предоставления государственных услуг;

5.2.10 контролировать качество оказания государственных услуг и надлежащие условия их оказания МФЦ и организациями, находящимися на территории Ростовской области, привлекаемыми УМФЦ в установленном порядке, по предоставлению государственных услуг Органа;

5.2.11 обеспечивать контроль за соблюдением стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами, технологическими схемами предоставления государственных услуг;

5.2.12 обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные сотрудниками МФЦ и (или) привлекаемых организаций не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

6. Порядок информационного обмена. Порядок участия сети МФЦ Ростовской области в предоставлении государственных услуг

6.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом в электронном виде, в том числе с использованием интегрированной информационной системы единой сети многофункциональных центров Ростовской области (далее – ИИС ЕС МФЦ РО).

6.2. МФЦ организует на своих площадках предоставление государственных услуг Органа руководствуясь нормативными правовыми актами, порядком предоставления услуг.

6.3. В случае изменения порядка предоставления услуги Орган уведомляет официально в письменном виде УМФЦ в течение 5 рабочих дней со дня утверждения таких изменений. Уведомление должно содержать ссылку на официальный источник размещения информации об изменении порядков предоставления услуг и (или) новую редакцию порядков.

6.4. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для организации предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

6.5. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности межведомственного информационного взаимодействия между Органом и МФЦ в рамках настоящего Соглашения:

6.5.1. Орган обязан передавать в МФЦ документы и информацию, находящиеся в распоряжении Органа, которые необходимы для предоставления государственных услуг;

6.5.2. Орган обязан передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 6.5.1 настоящего Соглашения, в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

6.5.3. Орган обязан предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не более 1 (одного) рабочего дня с момента получения соответствующего запроса МФЦ.

6.6. Орган, Уполномоченный МФЦ и МФЦ обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

6.6.1. при обработке персональных данных в информационной системе Органом и МФЦ должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

6.6.2. Орган и МФЦ обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

- к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- л) описание системы защиты персональных данных.

7. Осуществление контроля Органом порядка и условий организации предоставления государственных услуг на базе сети МФЦ Ростовской области и (или) привлекаемых организациях

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Органа осуществляется посредством предоставления Уполномоченным МФЦ Органу сводной отчетности о деятельности сети МФЦ Ростовской области и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг Органа;

7.2. Сводная отчетность Уполномоченного МФЦ о деятельности сети МФЦ Ростовской области и (или) привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг Органа представляется в Орган ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должен содержать сведения о:

- а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением;

- б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом МФЦ и (или) офисе привлекаемой организации, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа;

- в) количестве обращений заявителей за отчетный период;

- г) среднем времени ожидания в очереди для получения государственных услуг Органа;

- д) количестве жалоб на деятельность сети МФЦ Ростовской области и (или) привлекаемых организаций при организации предоставления государственных услуг Органа, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решении, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

- е) сведения о соблюдении привлекаемыми организациями требований, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил.

7.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением, Орган:

- а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление Уполномоченному МФЦ;

- б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня МФЦ или привлекаемой организации, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

8. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

8.1 Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2 Стороны несут ответственность перед заявителями в соответствии с законодательством Российской Федерации за обеспечение конфиденциальности информации, полученной в соответствии с настоящим Соглашением.

Стороны несут ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений в рамках предоставления государственных услуг Органа, а также за соблюдение порядка и сроков их предоставления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3 Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств по настоящему Соглашению в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, массовые беспорядки, забастовки, военные действия, террористические акты, и других обстоятельств, препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению, если Сторона, пострадавшая от влияния этих обстоятельств, предпримет все усилия для немедленного уведомления другой Стороны о случившемся и скорейшей ликвидации последствий обстоятельств непреодолимой силы. По прекращению указанных выше обстоятельств Сторона должна без промедления известить об этом другую Сторону.

9. Срок действия Соглашения

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует 3 года.

9.2. Если за 1 (один) календарный месяц до истечения срока действия настоящего Соглашения ни одна из Сторон не заявит о его расторжении, то Соглашение автоматически пролонгируется на 1 (один) год. В дальнейшем, срок действия настоящего Соглашения будет продлеваться ежегодно сроком на 1 (один) год до тех пор, пока одна из Сторон не заявит о своем желании расторгнуть настоящее Соглашение.

9.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений к настоящему Соглашению. Все приложения и дополнительные соглашения являются его неотъемлемой частью.

9.4. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон или в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон, которая письменно уведомляет о предстоящем расторжении другую Сторону не позднее, чем за две недели до момента расторжения Соглашения.

9.5. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в арбитражном суде Ростовской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. Соглашение о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Главным управлением Федеральной службы судебных приставов по Ростовской области от 20.05.2021 № 84 признается утратившим силу.

9.7. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны настоящего Соглашения.

10. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг Органа на базе сети МФЦ Ростовской области

Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности УМФЦ осуществляется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Реквизиты и подписи Сторон.

Главное управление Федеральной службы судебных приставов по Ростовской области
(наименование Органа)

344002, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, пер. Соборный, 2а

(полный адрес Органа)

ИНН: 6164229665

ОГРН: 1046164044827

Государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

(наименование Уполномоченного МФЦ)

344050, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, ул. Береговая, 8, офис 613

(полный адрес Уполномоченного МФЦ)

ИНН: 6163129562

ОГРН: 1136195004417

За Главное управление Федеральной службы судебных приставов по Ростовской области

(наименование Органа)

За Государственное казенное учреждение Ростовской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

(наименование Уполномоченного МФЦ)

Руководитель
Казанов Евгений Николаевич

руководитель Органа, фамилия, имя отчество
(последнее при наличии)

И. о. директора
Труженникова Елена Сергеевна

руководитель Уполномоченного МФЦ, фамилия, имя, отчество
(последнее при наличии)

Подпись

Расшифровка подписи

М.П.



Подпись

Е.С. Труженникова
Расшифровка подписи



к Соглашению от « 03 » июля 2023 г. № 4/116

Перечень государственных услуг, предоставляемых на базе сети МФЦ
Ростовской области.

№ п/п	Наименование государственной услуги
1.	Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица.

**Перечень МФЦ и (или) привлекаемых организаций,
в которых организуется предоставление государственных услуг Органа**

№ п/п	Наименование МФЦ	Почтовый адрес	Адрес электронной почты	Телефон
1	2	4	5	6
1.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону»	г. Ростов-на-Дону, пер. Крепостной, 77	mfc_rnd- pr2@donland.ru	(863) 282- 55-55
2.	Муниципальное автономное учреждение г. Азова «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Азов, ул. Московская, 7 «а»	mfc_azov@donland .ru	(86342) 4- 70-34
3.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Батайска	г. Батайск, ул. Луначарского, 177	mfc_bataysk@donla nd.ru	(86354) 2 35 75
4.	Муниципальное автономное учреждение муниципального образования «Город Волгодонск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Волгодонск, ул. Морская, 62	mfc_volgodonsk@d onland.ru	(8639) 22- 16-14 (8639) 26- 18-92
5.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг г. Гуково»	г. Гуково, ул. Карла Маркса, 81	mfc_gukovo@donla nd.ru	(86361) 5- 30-95
6.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Город Донецк»	г. Донецк, микрорайон 3, 19	mfc_donetsk@donl and.ru	(86368) 2- 51-77
7.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Зверево	г. Зверево, ул. Ивановская, 15	mfc_zverevo@donl and.ru	(86355) 4- 24-00
8.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Каменск-Шахтинский»	г. Каменск- Шахтинский, пер. Астаховский, 84А	mfc_kamensk@don land.ru	(86365) 7- 50-23 (86365) 7- 50-62
9.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Новочеркасска»	г. Новочеркасск, ул. Дворцовая, 11	mfc_novocherkassk @donland.ru	(8635) 22- 42-02 (8635) 22- 35-92

10.	Муниципальное бюджетное учреждение города Новошахтинска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Новошахтинск, ул. Садовая, 32, корпус 1	mfc_novoshahtinsk@donland.ru	(86369) 2-01-12
11.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге»	г. Таганрог, ул. Ленина, 153 «а»	mfc_taganrog@donland.ru	(8634) 34-40-00
12.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Шахты»	г. Шахты, пер. Шишкина, 162	mfc_shahti@donland.ru	(8636) 28-28-28
13.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Азовского района»	г. Азов, пер. Безымянный, 11	mfc_azovskiy@donland.ru	(86342) 6-24-82 (86342) 6-24-81
14.	Муниципальное автономное учреждение Аксайского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Аксай, ул. Чапаева, 163/1	mfc_aksay@donland.ru	(86350) 43-990
15.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Багаевского района	ст. Багаевская, ул. Комсомольская, 35 б	mfc_bagaevskiy@donland.ru	(86357) 33-6-13
16.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Белокалитвинского района	г. Белая Калитва, ул. Космонавтов, 3	mfc_bk@donland.ru	(86383) 2-01-78
17.	Муниципальное автономное учреждение Боковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ст. Боковская, ул. Ленина, 67, оф.1	mfc_bokovskiy@donland.ru	(86382) 3-12-79
18.	Муниципальное бюджетное учреждение Верхнедонского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ст. Казанская, ул. Степная, 78	mfc_verhnedonskoy@donland.ru	(86364) 3-10-55
19.	Муниципальное автономное учреждение Веселовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	пос. Вёселей, пер. Комсомольский, 61	mfc_veselov@donland.ru	(86358) 6-87-38
20.	Муниципальное автономное учреждение Волгодонского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ст. Романовская, пер. Кожанова, 45	mfc_volgodonskoy@donland.ru	(86394) 7-04-91

21.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Дубовского района	с. Дубовское, ул. Садовая, 107	mfc_dubovskiy@donland.ru	(86377) 2-07-41
22.	Муниципальное автономное учреждение Егорлыкского района «Многофункциональный Центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ст. Егорлыкская, ул. Мира 92а	mfc_egorlyk@donland.ru	(86370) 20-4-15
23.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Заветинского района»	с. Заветное, ул. Ломоносова, 25	mfc_zavetinskiy@donland.ru	(86378) 2-25-11 (86378) 2-17-88
24.	Муниципальное автономное учреждение зерноградского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Зерноград, ул. Мира, 18	mfc_zernogradskiy@donland.ru	(86359) 4-30-78
25.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Зимовниковского района»	пос. Зимовники, ул. Ленина, 98	mfc_zimovniki@donland.ru	(86376) 4-10-09
26.	Муниципальное автономное учреждение Кагальницкого района Ростовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кагальницкого района»	ст. Кагальницкая, пер. Буденновский, 71 «Г»	mfc_kagalnitskiy@donland.ru	(86345) 96-1-41 (86345) 98-0-22
27.	Муниципальное автономное учреждение Каменского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	р.п. Глубокий, ул. Артема, 198	mfc_kamenskiy@donland.ru	(86365) 95-3-13 (86365) 95-5-87
28.	Муниципальное автономное учреждение Кашарского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	сл. Кашары, ул. Красноармейская, 1 щ	mfc_kasharskiy@donland.ru	(86388) 2-27-08
29.	Муниципальное автономное учреждение Константиновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Константиновск, ул. Топилина, 41	mfc_konstantinovskiy@donland.ru	(86393) 2-20-14 (86393) 2-39-03
30.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красносулинского района»	г. Красный Сулин, ул. Ленина, 9 «б»	mfc_ks@donland.ru	(86367) 5-33-62

31.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Куйбышевского района	с. Куйбышево, ул. Куйбышевская дом, 1-л	mfc_kuib@donland.ru	(86348) 32-7-74
32.	Муниципальное автономное учреждение Мартыновского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	сл. Большая Мартыновка, ул. Советская, 68	mfc_martinovskiy@donland.ru	(86395) 3-02-74
33.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Матвеево-Курганского района	пос. Матвеев Курган, ул. 1 Мая, 18	mfc_mk@donland.ru	(86341) 2-34-77
34.	Муниципальное автономное учреждение Миллеровского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Миллерово, ул. Ленина, 9/17	mfc_millerovo@donland.ru	(86385) 3-90-09
35.	Муниципальное автономное учреждение Милютинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ст. Милютинская, ул. Комсомольская, 30	mfc_milutinskiy@donland.ru	(86389) 2-11-28
36.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Морозовского района	г. Морозовск, ул. Коммунистическая, 152	mfc_morozov@donland.ru	(86384) 5-10-92 (86384) 5-10-94
37.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Мясниковского района	с. Крым, ул. Большесальская 1 Б	mfc_myasnikovskiy@donland.ru	(86349) 3-29-00 (86349) 3-29-09
38.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Неклиновского района Ростовской области	с. Покровское, пер. Тургеневский, 17 «б»	mfc_neklin@donland.ru	(86347) 2-11-01
39.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Обливский район»	ст. Обливская, ул. Ленина, 53	mfc_oblivskiy@donland.ru	(86396) 22-3-77
40.	Муниципальное автономное учреждение Октябрьского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	п.п. Каменоломни, ул. Дзержинского, 67	mfc_okt@donland.ru	(86360) 2-12-25 (86360) 2-12-27

41.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» Орловского района	пос. Орловский, ул. Пионерская, 41 «а»	mfc_orlov@donland.ru	(86375) 5-15-29
42.	Муниципальное автономное учреждение Песчанокского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	с. Песчанокское, ул. Школьная, 1	mfc_pk@donland.ru	(86373) 2-05-06 (86373) 2-05-06
43.	Муниципальное автономное учреждение Пролетарского района Ростовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Пролетарск, ул. Пионерская, 1 «а»	mfc_proletarsk@donland.ru	(86374) 9-65-80
44.	Муниципальное автономное учреждение Ремонтненского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	с. Ремонтное, ул. Ленинская, 92	mfc_remontnoe@donland.ru	(86379) 3-19-35
45.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Родионово-Несветайского района	сл. Родионово-Несветайская, ул. Пушкинская, 26	mfc_rn@donland.ru	(86340) 31-5-31
46.	Муниципальное автономное учреждение Сальского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Сальск, ул. Ленина, 100	mfc_salsk@donland.ru	(86372) 7-42-49 (86372) 7-39-72
47.	Муниципальное автономное учреждение Семикаракорского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Семикаракорск, пр. В.А. Закруткина, 25/2	mfc_semikarakorsk@donland.ru	(86356) 4-61-10
48.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования «Советский район»	ст. Советская, ул. Советская, 20	mfc_sovetskiy@donland.ru	(86363) 2-34-11
49.	Муниципальное автономное учреждение Тарасовского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	пос. Тарасовский, ул. Кирова, 14	mfc_tarasovskiy@donland.ru	(86386) 3-17-90 (86386) 3-13-63
50.	Муниципальное автономное учреждение Тацинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ст. Тацинская, пл. Борцов Революции, 38	mfc_tatsinskiy@donland.ru	(86397) 32-000

51.	Муниципальное автономное учреждение Усть-Донецкого района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	р.п. Усть- Донецкий, ул. Портовая, 9	mfc_ustdon@donland.ru	(86351) 9- 11-52
52.	Муниципальное автономное учреждение Целинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	пос. Целина, ул. 2-я линия, 111	mfc_celina@donland.ru	(86371) 9- 74-64
53.	Муниципальное автономное учреждение Цимлянского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Цимлянск, ул. Советская, 44	mfc_cimlyanck@donland.ru	(86391) 5- 01-20 (86391) 5- 12-81
54.	Муниципальное автономное учреждение Чертковского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	пос. Чертково, ул. Петровского, 26	mfc_chertkovskiy@donland.ru	(86387) 2- 33-42
55.	Муниципальное автономное учреждение Шолоховского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	ст. Вешенская, ул. Шолохова, 50	mfc_sholohovskiy@donland.ru	(86353) 24- 6-36

Порядок предоставления государственной услуги по предоставлению информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица

1. Заявителями на получение государственной услуги являются физические или юридические лица либо их уполномоченные представители согласно таблице № 1 Приложения № 1 к Порядку, обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом ее предоставления. Вариант определяется в соответствии с таблицей № 2 приложения № 2 к Порядку, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

2. При личном обращении заявителя с заявлением в МФЦ предъявляются документы, удостоверяющие личность:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

При обращении уполномоченного или законного представителя с заявлением в МФЦ предъявляется документ, удостоверяющий личность Заявителя, документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя.

При обращении от имени физического лица, необходима нотариально удостоверенная доверенность.

При обращении представителя, полномочия которого основаны на нотариально заверенной доверенности, представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

Документы, подтверждающие право представителя заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- устав юридического лица;
- учредительный договор.

При обращении представителя заявителя - юридического лица, возможно представление интересов не только на основании нотариально удостоверенной доверенности, но и выданной и удостоверенной юридическим лицом.

Предоставление заявителю (представителю заявителя) результата услуги осуществляется на основании заявления (согласно Приложениям 3-9 к настоящему Порядку).

3. Заявление заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично заявителем или его представителем по форме согласно приложениям 3-9 к настоящему Порядку либо по желанию заявителя принимается запрос в устной форме.

4. Основания для отказа в выдаче результата услуги являются:

- неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данных лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- неподтверждение полномочий представителя заявителя.

5. Прием запроса и выдача результата осуществляется бесплатно.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий):

При обращении заявителя за предоставлением информации о наличии исполнительного производства результатами предоставления Услуги являются:

- а) уведомление о наличии исполнительного производства (электронный документ);
- б) уведомление об отказе в предоставлении информации об исполнительном производстве (электронный документ);
- в) уведомление об отсутствии исполнительного производства (электронный документ).

При обращении заявителя за предоставлением информации о ходе исполнительного производства результатами предоставления Услуги являются:

- а) уведомление о ходе исполнительного производства (электронный документ);
- б) уведомление об отказе в предоставлении информации об исполнительном производстве (электронный документ);
- в) уведомление об отсутствии исполнительного производства (электронный документ).

При обращении заявителя за предоставлением информации о наличии исполнительного производства Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, заявитель самостоятельно;

Вариант 2: физическое лицо, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности;

Вариант 3: юридическое лицо, заявитель самостоятельно;

Вариант 4: юридическое лицо, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности.

При обращении заявителя за предоставлением информации о ходе исполнительного производства Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: физическое лицо, заявитель самостоятельно;

Вариант 6: физическое лицо, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности;

Вариант 7: юридическое лицо, заявитель самостоятельно;

Вариант 8: юридическое лицо, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности.

33. При обращении заявителя за предоставлением информации о ходе снятия действующего временного ограничения на выезд должника из Российской Федерации из банка данных **Услуга не предоставляется.**

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Срок исполнения
1	Сотрудник МФЦ	Устанавливает личность заявителя (представителя) на основании представленных документов, проверяет полномочия при обращении представителя заявителя.	В день обращения
2	Сотрудник МФЦ	Регистрирует заявителя в информационной системе МФЦ (номером заявления является номер дела в ИИС ЕС МФЦ РО)	В день обращения
3	Сотрудник МФЦ	Распечатывает заявление из ИИС ЕС МФЦ РО (по форме согласно приложению № 3 -9 (в зависимости от варианта предоставления услуги) к настоящему Порядку). Проверяет правильность заполнения заявления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам. Заявитель (представитель заявителя) ставит свою подпись в заявлении, подтверждая верность указанных в нем сведений. Возвращает оригинал заявления заявителю. Сотрудник МФЦ может принять запрос от заявителя в устной форме согласно п. 3 ст. 2 ФЗ РФ от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в которой заявителю предоставлено право на обращение с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.	В момент обращения
4.	Сотрудник МФЦ	Формирует межведомственный запрос на получение информации посредством Вида сведений СМЭВ «Обращения, подаваемые в ФССП России, и результаты их рассмотрения» получает ответ.	В момент обращения (но не более 3 часов с момента обращения)
6	Сотрудник МФЦ	Распечатывает ответ и заверяет в соответствии с Постановлением	В момент обращения

		Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250. Вручает ответ заявителю (представителю заявителя).	
--	--	---	--

Нормативные правовые акты:

1. Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

2. Приказ Федеральной службы судебных приставов от 17.02.2023 № 81 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы судебных приставов по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица».

3. Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителем документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителем на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Приложение № 1
к Порядку предоставления услуги

**Перечень
общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

N варианта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги, за которым обращается заявитель "предоставление информации о наличии исполнительного производства"	
1.	Физическое лицо, заявитель самостоятельно
2.	Физическое лицо, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности
3.	Юридическое лицо, заявитель самостоятельно
4.	Юридическое лицо, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности
Результат Услуги, за которым обращается заявитель "предоставление информации о ходе исполнительного производства"	
5.	Физическое лицо, заявитель самостоятельно
6.	Физическое лицо, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности
7.	Юридическое лицо, заявитель самостоятельно
8.	Юридическое лицо, лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности

Приложение № 2
к Порядку предоставления услуги

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги "предоставление информации о наличии исполнительного производства"		
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо
2.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Заявитель самостоятельно. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности
Результат Услуги "предоставление информации о ходе исполнительного производства"		
3.	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо
4.	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Заявитель самостоятельно. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности

Приложение 3
к порядку предоставления услуги
ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

СНИЛС: _____.

Сведения о заявителе:

пол: _____;

являюсь должником: ☐ да, ☐ нет;

являюсь взыскателем: ☐ да, ☐ нет;

являюсь представителем должника: ☐ да, ☐ нет;

являюсь представителем взыскателя: ☐ да, ☐ нет.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

номер телефона (с указанием кода): _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность
представителя: _____;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и
дата): _____.

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2022, N 29, ст. 5233).

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Заявление

о предоставлении услуги "Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица"

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): Петрова Елена Ивановна;дата рождения: 01.01.1981;

вид документа, удостоверяющего личность: паспорт ;

СНИЛС: 125-894-223 48.

Сведения о заявителе:

пол: женский;

являюсь должником: ☒ да, ☐ нет;являюсь взыскателем: ☐ да, ☐ нет;являюсь представителем должника: ☐ да, ☐ нет;являюсь представителем взыскателя: ☐ да, ☐ нет.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. _____. ____ г.;

номер телефона (с указанием кода): _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность

представителя: _____;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): _____.

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 законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2022, N 29, ст. 5233).

Приложение 4
к порядку предоставления услуги
ФОРМА к варианту 2

Наименование органа власти
(организации)

Наименование должности _____

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

СНИЛС: _____.

Сведения о заявителе:

пол: _____;

являюсь должником: ☐ да, ☐ нет;

являюсь взыскателем: ☐ да, ☐ нет;

являюсь представителем должника: ☐ да, ☐ нет;

являюсь представителем взыскателя: ☐ да, ☐ нет.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __. __. __ г.;

номер телефона (с указанием кода): _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность
представителя: _____;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и
дата): _____.

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2022, N 29, ст. 5233).

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении услуги "Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица"

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): Петрова Елена Ивановна;

дата рождения: 01.01.1981;

вид документа, удостоверяющего личность: паспорт;

СНИЛС: 125-894-223 48.

Сведения о заявителе:

пол: женский;

являюсь должником: ☐ да, ☐ нет;

являюсь взыскателем: ☐ да, ☐ нет;

являюсь представителем должника: ☒ да, ☐ нет;

являюсь представителем взыскателя: ☐ да, ☐ нет.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): Сидоров Михаил Викторович;

дата рождения: 25.07.1980 г

номер телефона (с указанием кода): 8-988-888-88-88;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: паспорт 6011 123456;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: доверенность;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): 256 от 12.05.2023.

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 законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2022, N 29, ст. 5233).

Приложение 5
к порядку предоставления услуги
ФОРМА к варианту 3

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

ИНН юридического лица: _____;

фамилия уполномоченного лица: _____;

имя уполномоченного лица: _____;

отчество уполномоченного лица (при наличии): _____;

должность уполномоченного лица: _____.

Сведения о заявителе:

являюсь взыскателем: ☐ да, ☐ нет;

являюсь представителем должника: ☐ да, ☐ нет;

являюсь представителем взыскателя: ☐ да, ☐ нет;

наименование органа, выдавшего документ: _____.

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2022, N 29, ст. 5233).

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

Заявление

о предоставлении услуги "Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица"

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ООО «Ромашка»;

ИНН юридического лица: 1234567891;

фамилия уполномоченного лица: Васильев;

имя уполномоченного лица: Роман;

отчество уполномоченного лица (при наличии): Владимирович;

должность уполномоченного лица: директор.

Сведения о заявителе:

являюсь взыскателем: ☒ да, ☐ нет;

являюсь представителем должника: ☐ да, ☐ нет;

являюсь представителем взыскателя: ☐ да, ☐ нет;

наименование органа, выдавшего документ: _____.

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 законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2022, N 29, ст. 5233).

Приложение 5
к порядку предоставления услуги

ФОРМА к варианту 4

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

ИНН юридического лица: _____;

фамилия уполномоченного лица: _____;

имя уполномоченного лица: _____;

отчество уполномоченного лица (при наличии): _____;

должность уполномоченного лица: _____.

Сведения о заявителе:

являюсь взыскателем: ☐ да, ☐ нет;

являюсь представителем должника: ☐ да, ☐ нет;

являюсь представителем взыскателя: ☐ да, ☐ нет;

наименование органа, выдавшего документ: _____.

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2022, N 29, ст. 5233).

ФОРМА к варианту 4

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

Заявление

о предоставлении услуги "Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица"

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ООО «Ромашка»;ИНН юридического лица: 1234567891;фамилия уполномоченного лица: Медведева;имя уполномоченного лица: Анна;отчество уполномоченного лица (при наличии): Андреевна;должность уполномоченного лица: юрист.

Сведения о заявителе:

являюсь взыскателем: ☐ да, ☐ нет;являюсь представителем должника: ☐ да, ☐ нет;являюсь представителем взыскателя: ☒ да, ☐ нет;наименование органа, выдавшего документ: ООО «Ромашка»

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 законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2022, N 29, ст. 5233).

Приложение 6
к порядку предоставления услуги

ФОРМА к варианту 5

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

СНИЛС: _____.

Сведения о заявителе:

пол: _____;

являюсь должником: ☐ да, ☐ нет;

являюсь взыскателем: ☐ да, ☐ нет;

являюсь представителем должника: ☐ да, ☐ нет;

являюсь представителем взыскателя: ☐ да, ☐ нет.

номер исполнительного производства: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

номер телефона (с указанием кода): _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность
представителя: _____;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и
дата): _____.

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2022, N 29, ст. 5233).

ФОРМА к варианту 5

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Заявление

о предоставлении услуги "Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица"

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): Петрова Елена Ивановна;дата рождения: 01.01.1981;вид документа, удостоверяющего личность: паспорт;СНИЛС: 125-894-223 48 .

Сведения о заявителе:

пол: женский;

являюсь должником: ☐ да, ☐ нет;являюсь взыскателем: ☒ да, ☐ нет;являюсь представителем должника: ☐ да, ☐ нет;являюсь представителем взыскателя: ☐ да, ☐ нет;

номер исполнительного производства: 12345/23/61025-ИП

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: __.____.____ г.;

номер телефона (с указанием кода): _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: _____;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): _____.

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 законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2022, N 29, ст. 5233).

Приложение 7
к порядку предоставления услуги

ФОРМА к варианту 6

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

Заявление

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: _____;

вид документа, удостоверяющего личность: _____;

СНИЛС: _____.

Сведения о заявителе:

пол: _____;

являюсь должником: ☐ да, ☐ нет;

являюсь взыскателем: ☐ да, ☐ нет;

являюсь представителем должника: ☐ да, ☐ нет;

являюсь представителем взыскателя: ☐ да, ☐ нет;

номер исполнительного производства: _____.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

дата рождения: ____ . ____ . ____ г.;

номер телефона (с указанием кода): _____;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность
представителя: _____;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: _____;

реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и
дата): _____.

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2022, N 29, ст. 5233).

ФОРМА к варианту 6

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

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

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): Петрова Елена Ивановна;дата рождения: 01.01.1981;вид документа, удостоверяющего личность: паспорт;СНИЛС: 125-894-223 48.

Сведения о заявителе:

пол: женский;

являюсь должником: ☐ да, ☐ нет;являюсь взыскателем: ☐ да, ☐ нет;являюсь представителем должника: ☐ да, ☐ нет;являюсь представителем взыскателя: ☒ да, ☐ нет;

номер исполнительного производства: 12345/23/61025-ИП.

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): Сидоров Михаил Викторович;

дата рождения: 25.07.1980 г.;

номер телефона (с указанием кода): 8-988-888-88-88;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность
представителя: паспорт 6011 123456;наименование документа, подтверждающего полномочия представителя:
доверенность ;реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и
дата): 256 от 12.05.2023.

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 законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2022, N 29, ст. 5233).

Приложение 8
к порядку предоставления услуги

ФОРМА к варианту 7

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

ИНН юридического лица: _____;

фамилия уполномоченного лица: _____;

имя уполномоченного лица: _____;

отчество уполномоченного лица (при наличии): _____;

должность уполномоченного лица: _____.

Сведения о заявителе:

являюсь взыскателем: ☐ да, ☐ нет;

являюсь представителем должника: ☐ да, ☐ нет;

являюсь представителем взыскателя: ☐ да, ☐ нет;

наименование органа, выдавшего документ: _____;

номер исполнительного производства: _____.

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2022, N 29, ст. 5233).

ФОРМА к варианту 7

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ООО «Ромашка»;

ИНН юридического лица: 1234567891;

фамилия уполномоченного лица: Васильев;

имя уполномоченного лица: Роман;

отчество уполномоченного лица (при наличии): Владимирович;

должность уполномоченного лица: директор.

Сведения о заявителе:

являюсь взыскателем: ☒ да, ☐ нет;

являюсь представителем должника: ☐ да, ☐ нет;

являюсь представителем взыскателя: ☐ да, ☐ нет;

наименование органа, выдавшего документ:

номер исполнительного производства: 54321/23/61025-ИП.

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 законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2022, N 29, ст. 5233).

Приложение 9
к порядку предоставления услуги

ФОРМА к варианту 8

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

Заявление

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____;

ИНН юридического лица: _____;

фамилия уполномоченного лица: _____;

имя уполномоченного лица: _____;

отчество уполномоченного лица (при наличии): _____;

должность уполномоченного лица: _____.

Сведения о заявителе:

являюсь взыскателем: ☐ да, ☐ нет;

являюсь представителем должника: ☐ да, ☐ нет;

являюсь представителем взыскателя: ☐ да, ☐ нет;

наименование органа, выдавшего документ: _____;

номер исполнительного производства: _____.

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2022, N 29, ст. 5233).

ФОРМА к варианту 8

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности

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

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ООО «Ромашка»;ИНН юридического лица: 1234567891;фамилия уполномоченного лица: Медведева;имя уполномоченного лица: Анна;отчество уполномоченного лица (при наличии): Андреевна;должность уполномоченного лица: юрист .

Сведения о заявителе:

являюсь взыскателем: ☐ да, ☐ нет;являюсь представителем должника: ☐ да, ☐ нет;являюсь представителем взыскателя: ☒ да, ☐ нет;наименование органа, выдавшего документ: ООО «Ромашка»номер исполнительного производства: 54321/23/61025-ИП

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 законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2022, N 29, ст. 5233).