Соглашение № 1-3/2016

о взаимодействии между Управлением ФССП России по Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

г. Красногорск «31» августа 2016г.

Управление ФССП России по Московской области (далее — Управление) в лице И.о. руководителя Управления ФССП России по Московской области — главного судебного пристава Московской области Столярова Григория Павловича, действующего на основании Положения об УФССП России по Московской области, утвержденного приказом ФССП России от 04.10.2013 № 374, именуемое в дальнейшем **«Управление»**, с одной стороны,

и **Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»** в лице ВРИО директора Остапенко Елены Борисовны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 26.09.2014 № 10-117/П, являющееся в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 13.03.2013 г. №151/9 «О создании Государственного казенного учреждения Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и п. 3.4.2. Устава уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, предоставляющими государственные услуги, от имени и в интересах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области **(далее-МФЦ)**, именуемое в дальнейшем **«Уполномоченный МФЦ»** с другой стороны,

вместе именуемые Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; № 49, ст. 7061) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и 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), приказа Минюста России от 23.04.2014 № 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» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Сторон при предоставлении государственных услуг Управления на базе МФЦ.

2. Перечень государственных услуг Управления, предоставляемых на базе МФЦ организаций

2.1. Перечень государственных услуг Управления, предоставление которых организуется на базе МФЦ, приведен в приложении № 1 к настоящему Соглашению (далее – государственные услуги).

3. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Управления.

3.1. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг, приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4. Права и обязанности Управления

4.1. **Управление вправе**:

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

4.1.2. Направлять в Уполномоченный МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

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

4.1.4. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4.2. **Управление обязано:**

4.2.1. Обеспечить предоставление доступа МФЦ к электронному сервису ФССП России (SID0003957), позволяющему в режиме реального времени получать необходимые сведения в целом по Российской Федерации, используя систему межведомственного электронного взаимодействия, если иное не предусмотрено федеральным законом, при условии соответствия МФЦ требованиям, установленным Федеральным законом № 210-ФЗ.

4.2.2. Обеспечивать информацией о подразделениях Управления, содержащей необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.2.3. Обеспечивать предоставление на основании запросов Уполномоченного МФЦ и МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг.

4.2.4. При получении запроса МФЦ рассматривать его в порядке, установленном соответствующими нормативными правовыми актами.

4.2.5. Оказывать методическую помощь сотрудникам МФЦ и обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг.

4.2.6. Предоставлять по запросу Уполномоченного МФЦ, МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями государственных услуг.

4.2.7. Информировать заявителей о возможности и порядке получения государственных услуг в МФЦ.

4.2.8. Своевременно представлять в Уполномоченный МФЦ информацию об изменении порядка предоставления государственных услуг Управления, указанных в Приложении №1 к настоящему Соглашению.

4.2.9. Определять должностных лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг;

5. Права и обязанности Уполномоченного МФЦ

5.1. **Уполномоченный МФЦ вправе**:

5.1.1. Запрашивать и получать доступ к электронному сервису ФССП России (SID0003957), содержащий необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом и иными нормативными актами.

5.1.2. Получать от Управления разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг

5.1.3. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, предусмотренных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.1.4. Направлять в порядке, установленном статьей 6 настоящего Соглашения межведомственные запросы по вопросам предоставления государственных (муниципальных) услуг в электронной форме с использованием СМЭВ путем подключения к ней автоматизированной информационной системы МФЦ.

5.1.5. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

5.1.6. Заключать договоры с МФЦ с целью организации предоставления на их базе государственных услуг, определенных настоящим Соглашением, в которых предусматривать передачу МФЦ прав и обязанностей, изложенных в разделе 5 настоящего Соглашения.

5.2.Уполномоченный МФЦ обязан организовать выполнение МФЦ следующих мероприятий (обязательств):

5.2.1. Осуществление необходимых технологических подключений к системе межведомственного электронного взаимодействия и электронному сервису ФССП России (SID0003957).

5.2.1. Прием заявлений и выдачу результатов предоставления государственных услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему Соглашению.

5.2.2. Обеспечение доступа заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.2.3. Предоставление на основании запросов и обращений Управления, физических и юридических лиц необходимых сведений по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ.

5.2.4. Обеспечение защиты информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдение режима обработки и использования персональных данных.

5.2.5. Проведение мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления соответствующих государственных услуг.

5.2.6. Соблюдение при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему Соглашению, требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления.

5.2.7. Соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных в соответствии с абзацем третьим подпункта "в" пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 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»;

5.2.8. Размещение предоставленной Управлением информации о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации).

6. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственной услуги

6.1. Информационный обмен между МФЦ и Управлением осуществляется в электронном виде, посредством обращения МФЦ к электронному сервису ФССП России (SID0003957), позволяющему в режиме реального времени получать необходимые сведения в целом по Российской Федерации, используя систему межведомственного электронного взаимодействия.

6.2. Обмен информацией между Сторонами осуществляется следующими способами:

- проведение консультаций в устном, письменном или электронном виде;
- проведение рабочих совещаний, в том числе с выездом в МФЦ;
- обмен корреспонденцией в электронном и (или) бумажном носителе.

6.3. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

6.3.1. При обработке персональных данных МФЦ и Управлением 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 несанкционированных 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.

6.3.2. МФЦ и Управление 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

к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

6.4. Порядок действий при предоставлении государственных услуг:

6.4.1. Государственная услуга, указанная в п.1 приложения № 1 к настоящему Соглашению, предоставляется путем использования сотрудниками МФЦ электронного сервиса ФССП России (SID0003957) в режиме реального времени, используя систему межведомственного электронного взаимодействия.

6.4.2. При приеме заявления о предоставлении государственной услуги специалист МФЦ:

а) Принимает от заявителя письменное заявление (Приложения 3.1 и 3.2. к настоящему Соглашению), при этом заявитель предъявляет документ удостоверяющий личность в соответствии с ч. 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

б) Регистрирует запрос о предоставлении государственной услуги в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее - АИС МФЦ).

в) Распечатывает сформированную автоматически из АИС МФЦ выписку из электронного журнала регистрации (далее – выписка) в двух экземплярах.

Предлагает заявителю проверить правильность заполнения выписки и подписать 2 (два) экземпляра. Подпись заявителя на выписке свидетельствует о правильности внесенных в АИС МФЦ сведений.

После подписи заявителя специалист МФЦ подписывает 2 (два) экземпляра выписки.

Один экземпляр выписки выдает на руки заявителю. Факт выдачи заявителю выписки подтверждает получение МФЦ от заявителя заявления с пакетом документов.

Второй экземпляр выписки подшивается к заявлению на бумажном носителе и хранится в МФЦ.

в) Формирует межведомственный запрос в АИС МФЦ к электронному сервису ФССП России (SID0003957).

6.4.3. При поступлении сведений из электронного сервиса ФССП России (SID0003957) уполномоченный сотрудник МФЦ:

6.4.3.1. Осуществляет подготовку выписки на бумажном носителе на основе выписки, полученной в электронном виде из АИС ФССП России «Уведомление о наличии исполнительных производств в банке данных» (далее – АИС ФССП России) посредством сервиса ФССП России (SID0003957) - выводит на печать сведения по предоставлению информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица по форме, указанной в приложении 4.1 – 4.4 к настоящему Соглашению.

6.4.3.2. При подготовке выписки на бумажном носителе обеспечивает неизменность информации, полученной из АИС ФССП России.

6.4.3.3. Заверяет выписку из АИС ФССП России с использованием штампа МФЦ (примерная форма штампа МФЦ приведена в Приложении № 5 к настоящему Соглашению).

6.4.4. На выписке из АИС ФССП России, составленной на бумажном носителе, указывается:

а) наименование информационной системы ФССП России, из которой получены сведения;

б) реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица, подписавшего выписку из АИС ФССП России в органе, предоставляющем государственную услугу, либо реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан), который используется его владельцем в соответствии с законодательством Российской Федерации при оформлении выписки из информационной системы в органе, предоставляющем государственную услугу;

в) наименование и место нахождения МФЦ, выдавшего соответствующую выписку из АИС ФССП России;

г) фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника МФЦ;

д) дата и время составления выписки из АИС ФССП России.

6.4.5. При выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги сотрудник МФЦ формирует выписку из электронного журнала регистрации обращений АИС МФЦ (далее – выписка) и фиксирует в АИС МФЦ факт выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

Заявитель подтверждает получение документа личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе выписки.

Сотрудник МФЦ делает на выписке отметку о выдаче документа путем проставления своих фамилии и инициалов, должности и подписи с указанием даты выдачи.

6.5 В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие **особенности межведомственного информационного** взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

6.5.1. Управление передает в МФЦ следующие документы (сведения), являющиеся результатом предоставления государственных услуг, в электронном виде с использованием электронного сервиса ФССП России (SID0003957):

- уведомление о наличии исполнительных производств в банке данных;

-уведомление с информацией по находящемуся на исполнении исполнительному производству в отношении физического и юридического лица;

- уведомление об отсутствии исполнительного производства на исполнении;

- уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

6.5.2. Управление обеспечивает передачу в МФЦ документов и сведений (информации), указанных в пункте 6.5.1 настоящего Соглашения, в срок не более 17 рабочих дней со дня направления МФЦ межведомственного запроса к электронному сервису ФССП России (SID0003957).

6.5.3. Управление обеспечивает предоставление по запросу МФЦ сведений о ходе рассмотрения выполнения межведомственного запроса в срок не более 5 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса МФЦ.

6.5.4. МФЦ обеспечивает направление межведомственного запроса к электронному сервису ФССП России (SID0003957) в течение 1 рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

6.5.5. МФЦ обязан удостоверить личность заявителя, обратившегося за получением государственной услуги Управления и отказать в предоставлении государственной услуги через МФЦ/ в случае отсутствия у заявителя документов, удостоверяющих личность.

6.6. Для получения государственной услуги на базе МФЦ заявитель обязан подать письменный запрос о предоставлении государственной услуги — заявление на бумажном носителе по форме, изложенной в Приложениях №3.1 или №3.2. к Соглашению. МФЦ обеспечивает хранение поступивших заявлений на бумажных носителях в течение 1 года с момента получения результатов оказания государственной услуги, затем утилизирует в порядке, предусмотренном в МФЦ.

6.7. МФЦ обеспечивает соответствие сведений, указанных в межведомственном запросе к электронному сервису ФССП России (SID0003957) и в полученном от заявителя письменном запросе (заявлении) о предоставлении государственной услуги.

6.8. Результат предоставления государственной услуги Управления предоставляется заявителю соответственно в форме выписки на бумажном носителе, составленной МФЦ на основании выписки, полученной в электронном виде из АИС ФССП России (п.6.5.1.), направленной в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги Управления.

Сотрудники МФЦ, уполномоченные на подготовку выписки на бумажном носителе на основе выписки, полученной в электронном виде из АИС ФССП России, несут персональную ответственность за неизменность информации, полученной из АИС ФССП России.

6.9. Уполномоченный МФЦ обязан направить в Мингосуправления Московской области запрос на доработку информационной системы МФЦ в течение 2-х рабочих дней с момента получения от Управления уведомления об изменениях в технической документации электронного сервиса.

6.10. МФЦ осуществляет взаимодействие с Управлением по вопросам эксплуатации электронного сервиса в рамках Регламента работы линии технической поддержки Участников межведомственного взаимодействия, опубликованного на официальном интернет сайте ФССП России (fssprus.ru/mvv_fssp).

6.11. Передача в Управление жалоб на решения, действия (бездействие) Управления, и ее структурных подразделений, а также их должностных лиц при предоставлении государственной услуги должна осуществляться с использованием федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, создаваемой в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной

государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

6.12. Жалобы заявителей, связанные с работой электронного сервиса ФССП России (SID0003957), полнотой и качеством сведений, полученных с помощью электронного сервиса ФССП России (SID0003957) в МФЦ, направляются для рассмотрения и подготовки ответа заявителю в ФССП России.

7. Осуществление контроля Управлением порядка и условий организации предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Управления осуществляется посредством представления Уполномоченным МФЦ сводной отчетности о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг ФССП России.

7.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ по организации предоставления государственных услуг Управления представляется в Управление ежеквартально, не позднее 7 числа, следующего за отчетным периодом, и должна содержать сведения о:

а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, административными регламентами предоставления муниципальных услуг и настоящим Соглашением (по запросу Управления);

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом МФЦ;

в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов;

г) среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление государственных услуг Управления, при получении результата государственных услуг Управления;

д) количестве жалоб на деятельность МФЦ при организации предоставления государственных услуг Управления, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений;

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

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в Уполномоченный МФЦ;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня МФЦ, 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. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственной услуги, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Срок действия Соглашения

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует по 31 декабря 2018 года включительно.

9.2. В случае, если ни одна из Сторон к моменту истечения срока действия Соглашения официально в письменной форме не уведомила другую Сторону о его прекращении, Соглашение считается пролонгированным на тех же условиях на 1 год.

10.Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг в МФЦ

10.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МФЦ по предоставлению государственных услуг, указанных в Приложении №1 к настоящему Соглашению, осуществляется в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, за счет следующих источников:

- субсидий, предоставляемых МФЦ из местного бюджета в соответствии со ст. 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, в случае, если МФЦ создан по типу бюджетного или автономного учреждения;
- средств местного бюджета, если МФЦ создан по типу казенного учреждения.

10.2. Доступ и использование электронного сервиса ФССП России (SID0003957) осуществляется Уполномоченным МФЦ и МФЦ на безвозмездной основе.

11. Заключительные положения

11.1. Изменения или дополнения к настоящему Соглашению оформляются письменно по взаимному согласию Сторон путем заключения дополнительных соглашений.

11.2. Каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящее Соглашение, письменно уведомив об этом другую Сторону не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты расторжения.

11.3. Расторжение или прекращение действия настоящего Соглашения не является основанием прекращения предоставления государственных услуг, заявления (запросы) на предоставление которых были приняты от заявителей во время действия данного Соглашения.

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

11.5. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

11.6. Признать утратившим силу соглашение от 09.09.2013 №1-3/2013 о взаимодействии между УФССП России по Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

12. Подписи Сторон

Управление Федеральной службы судебных приставов по Московской области	**Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»**
Адрес:143400, Московская область, г. Красногорск, ул. Речная д.8.	Юридический адрес: 143409 Московская область, Красногорский район, г. Красногорск, ул. Железнодорожная, д.26. Почтовый адрес: 143407 Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д.4
И.о. руководителя УФССП России по Московской области – главный судебный пристав Московской области	**ВРИО директора ГКУ МО «МО МФЦ»**
_____ **Г.П. Столяров**	_____ **Е.Б.Остапенко**
«__» _____2016 г.	«31» августа 2016 г.
м.п.	м.п.

Приложение № 1
к Соглашению
от 31 августа № _____

Перечень
государственных услуг Управления ФССП России по Московской области, предоставляемых на базе МФЦ

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

Приложение №2
к Соглашению №1-9/2016
от «31» августа 2016 г.

Перечень
многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, на базе которых организуется предоставление государственных услуг Управления ФССП России по Московской области

№ п/п	Наименование МФЦ	Адрес МФЦ
1	2	3
1.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Балашиха «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению городского округа «Балашиха»	Головной МФЦ г. Балашиха, ул. Советская, д. 4,
		Отдел г. Балашиха, мкр. Заря, ул. Ленина, д.11А
		Железнодорожненский филиал г. Балашиха, мкр. Железнодорожный, ул. Советская, д. 57
2.	Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Бронницы Московской области» МУ «МФЦ городского округа Бронницы МО»	г. Бронницы, ул. Кожурновская д.73
3.	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Власиха Московской области" МБУ "МФЦ городского округа Власиха Московской области"	г.Власиха, ул. Маршала Жукова, д.10
4.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Волоколамского муниципального района» МБУ «МФЦ Волоколамского муниципального района	Волоколамск, ул. Революционная, д.3
5.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Восход Московской области» МКУ «МФЦ городского округа Восход МО»	г. Восход, д.11

6.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Воскресенского муниципального района Московской области» (МКУ «МФЦ Воскресенского муниципального района Московской области»)	Головной МФЦ, г. Воскресенск, ул. Энгельса, д. 14а
		Отдел пос. Белоозерский, ул.60 лет Октября, д.8
7.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Дзержинский» (МБУ «МФЦ»)	г. Дзержинский, Угрешская ул., д. 22
8.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг «Дмитровский» (МАУ «МФЦ «Дмитровский»)	г. Дмитров, мкрн Махалина, д. 20
9.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Долгопрудный» (МКУ «МФЦ Долгопрудный»)	г. Долгопрудный, ул. Первомайская, д. 11
10.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Домодедово «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МБУ «МФЦ Домодедово»)	Головной МФЦ г. Домодедово, ул. Советская, д. 19 стр.1
		Отдел г. Домодедово, 1-й Советский пр., д. 5
11.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Дубны Московской области» (МКУ «МФЦ города Дубны»)	Головной МФЦ г. Дубна, ул. Академика Балдина, д. 2
		Отдел г. Дубна, ул. Свободы, д. 20
12.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Егорьевск» (МКУ «МФЦ городского округа Егорьевск»),	г. Егорьевск, ул. Карла Маркса, д. 25/19
13.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Жуковский «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» МБУ «МФЦ городского округа Жуковский»	г. Жуковский, ул. Энергетическая, д.9
14.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Зарайского муниципального района» МКУ «МФЦ Зарайского муниципального района»	г. Зарайск, ул. Советская, д. 23
15.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО городского округа Звездный городок»	г. Звездный городок, д. 46

	МКУ «МФЦ ЗАТО городского округа Звездный городок»	
16.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Звенигород» (МАУ «МФЦ городского округа Звенигород»)	г. Звенигород, ул. Почтовая, д. 12
17.	Муниципальное автономное учреждение города Ивантеевки Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МАУ города Ивантеевки «МФЦ»)	г. Ивантеевка, Центральный проезд, д.4
18.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр Истринского муниципального района» МАУ «МФЦ»	Головной МФЦ г. Истра, Площадь Революции, д. 2
		Отдел г. Дедовск, ул.Ударная, д.3 "А"
19.	Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Кашира «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МБУ «МФЦ»)	г. Кашира, ул. Ленина, д.2
20.	Автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Клинского муниципального района»	г. Клин, Советская пл., д.18А
21.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Коломна Московской области» (МАУ «МФЦ городского округа Коломна»)	г. Коломна, ул. Уманская, д. 20
22.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Коломенского муниципального района» МКУ «МФЦ Коломенского муниципального района»	Коломенский район, пос. Радужный д.34
23.	Муниципальное бюджетное учреждение города Королева Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МБУ «МФЦ города Королева»)	Головной МФЦ г. Королёв, мкр Первомайский, ул. Советская, д. 42

		Отдел г. Юбилейный, ул. Пионерская, д.1/4
		Отдел г. Королев, Проспект Космонавтов, д 20."А"
24.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Котельники Московской области»	г. Котельники, ул. Новая, д.14
25.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красноармейск Московской области» МАУ «МФЦ городского округа Красноармейск МО»	г. Красноармейск, проспект Испытателей, д.7
26.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красногорского муниципального района»	Головной МФЦ г. Красногорск, Оптический пер., д. 4
		Отдел г. Красногорск, мкр. Павшинская пойма Ильинский бульвар, д.4
		Отдел г. Красногорск, ул. Дачная, д.11а
		Отдел с.п. Ильинское, пос. Мечникова, д.22
		Отдел г.п. Нахабино, ул. Панфилова, д.25, пом.6
27.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Краснознаменск Московской области» МБУ «МФЦ городского округа Краснознаменск Московской области»	г. Краснознаменск, ул. Генерала Шлыкова, д.1
28.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинского муниципального района Московской области» (МБУ «МФЦ Ленинского района Московской области»)	Ленинский район, г. Видное, ул. Школьная, д.77

29.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Лобня» (МКУ «МФЦ города Лобня»)	Головной МФЦ г. Лобня, ул. Ленина, д. 21
		Отдел г. Лобня, ул. Молодежная, д. 14Б
30.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Лосино-Петровский Московской области» МБУ «МФЦ городского округа Лосино-Петровский»	г. Лосино-Петровский, ул. Горького, д. 24А
31.	Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лотошинского муниципального района» МУ «МФЦ Лотошинского муниципального района»	г. Лотошино, ул. Школьная, д. 19
32.	Муниципальное автономное учреждение Луховицкого муниципального района Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Луховицкого муниципального района Московской области» (МАУ ЛМР МО «МФЦ Луховицкого муниципального района Московской области»	г. Луховицы, ул. Советская, д. 4, комната 5
33.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лыткарино»	г. Лыткарино, квартал 3а, д.9
34.	Муниципальное автономное учреждение «Люберецкий многофункциональный центр» (МАУ «Люберецкий МФЦ»)	Головной МФЦ г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 190, 1-ый этаж в здании Администрации
		Отдел г. Люберцы, Октябрьский проспект, д. 18, корп. 3
		Отдел г. Люберцы, проспект Гагарина, д. 22, корп. 2
		Филиал Красково Люберецкий район, п. Красково, ул. Школьная, д. 5
		Филиал Малаховка Люберецкий район, п. Малаховка, ул.Сакко и Ванцетти, д.1
		Филиал Томилино Люберецкий район, п. Томилино, мкрн Птицефабрика, д.4, корп.1, помещение 33
35.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр	г. Можайск, ул. Московская, д. 15

	предоставления государственных и муниципальных услуг Можайского муниципального района» (МБУ МФЦ)	
36.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городском округе Молодежный Московской области»	Наро-Фоминский район, Молодежный, д. 28
37.	Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Мытищи» (МБУ «МФЦ городского округа Мытищи»)	Головной МФЦ г. Мытищи, ул. Летная, д. 20, корп. 3
		Отдел г. Мытищи, ул. Карла Маркса, д. 4
38.	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Наро-Фоминского муниципального района Московской области" МКУ МФЦ Наро-Фоминского района	Головной МФЦ г. Наро-Фоминск, ул. Полубоярова, строение 8 (деловой центр)
		Отдел г. Апрелевка, ул. Парковая, стр.1Б, 1-этаж.
		Отдел поселение Калининец, Дер.Тарасково ул.Центральная д.1А.(2эт)
39.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ногинского муниципального района Московской области МАУ «МФЦ» Ногинского муниципального района Московской области»	Головной МФЦ г. Ногинск, ул.3-го Интернационала, д. 80
		Отдел поселение Старая Купавна ул.Кирова д.4
		Отдел поселение Электроугли, ул. Парковая, д.14
40.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области» МКУ «МФЦ Одинцовского муниципального района МО»	Головной МФЦ г. Одинцово, ул. Можайское шоссе, д.71
		Отдел С.п.Никольское п. Старый городок, ул. Школьная, д. 1
		Отдел г. Кубинка, Наро-Фоминское ш. д.23 А

41.	Муниципальное казенное учреждение городского округа Озеры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МКУ городского округа Озеры «МФЦ»)	г. Озёры, площадь Советская, д. 1
42.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Орехово-Зуево Московской области» МКУ «МФЦ городского округа Орехово-Зуево МО»	г. Орехово-Зуево, ул. Ленина, д.96А
43.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр Орехово-Зуевского муниципального района» МАУ «МФЦ Орехово-Зуевского МР»	Головной МФЦ г. Ликино-Дулёво, ул. Ленина, д.15
		Отдел г. Куровское, Новинское ш., д. 10
44.	Муниципальное бюджетное учреждение Павлово-Посадского муниципального района Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Павлово-Посадского района» МБУ «МФЦ Павлово-Посадского района»	Головной МФЦ Павловский Посад, ул. Б, Покровская д. 42/1
		Отдел г. Павловский Посад, ул. Кропоткина, д.32
45.	Муниципальное бюджетное учреждение города Подольска «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МБУ города Подольска «МФЦ»)	Центральный офис МФЦ г.о. Подольск, Кирова, д.39
		Филиал «Подольский» г. о.Подольск, ул. Высотная, д. 6
		Филиал «Климовский» г. о.Подольск, микрорайон Климовск, ул. Западная д. 11
46.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Протвино»	г. Протвино, ул. Победы, 2В
47.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пушкинского муниципального района» МКУ «МФЦ Пушкинского муниципального района»	г. Пушкино, ул. Серебрянская д.21
48.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Пущино» МБУ «МФЦ городского округа Пущино»	г. Пущино, мкрн «В», д.1

49.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского муниципального района Московской области» МАУ «МФЦ Раменского муниципального района»	Головной МФЦ г. Раменское, ул. Кирова, д. 15а
		Отдел г. Раменское, ул. Воровского, д. 3/1
50.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению городского округа Реутов» (МБУ «МФЦ городского округа Реутов»)	г. Реутов, ул. Победы, д. 7
51.	Муниципальное казенное учреждение городского округа Рошаль Московской области «Рошальский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» МКУ городского округа Рошаль МО «Рошальский МФЦ»	г. Рошаль, ул. Октябрьской революции 42 / 2
52.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского муниципального района» МКУ «МФЦ Рузского муниципального района»	Головной МФЦ г. Руза, ул. Федеративная, д. 23
		Отдел г. Тучково, ул. Лебеденко, д.19
53.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сергиево-Посадского муниципального района»	Головной МФЦ г. Сергиев Посад, Проспект Красной Армии, д.169
		Отдел г.п. Хотьково, Художественный проезд, д.6.
54.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа Серебряные Пруды Московской области (МАУ «МФЦ»)	г. Серебряные-Пруды, ул. Первомайская, д.4
55.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального образования «Город Серпухов Московской области» (МАУ «МФЦ»)	г. Серпухов, ул. Горького, д. 5 «б»

56.	Муниципальное бюджетное учреждение Серпуховского муниципального района Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МБУ «МФЦ Серпуховского муниципального района»)	Серпуховский район, Калиновское сельское поселение, пос. Большевик, ул. Ленина, д.110.
57.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Солнечногорского муниципального района Московской области» МКУ «МФЦ Солнечногорского МР МО	г. Солнечногорск, ул. Тельнова, д.3/2
58.	Муниципальное автономное учреждение «Единый сервисный центр» Ступинского муниципального района (МАУ «ЕСЦ» Ступинского муниципального района)	г. Ступино, Проспект Победы, д.51
59.	Муниципальное казенное учреждение "Талдомский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" МКУ "Талдомский МФЦ"	г. Талдом, площадь Карла Маркса, д.13
60.	Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Фрязино Московской области» МУ «МФЦ городского округа Фрязино Московской области»	г. Фрязино, ул. Центральная, д. 12
61.	Автономное учреждение городского округа Химки Московской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Химки» (АУ «МФЦ городского округа Химки»)	Головной МФЦ г. Химки, Юбилейный пр-т, 67 корпус А. Отдел г. Химки, Новосходненское ш., д. 1.
62.	Муниципальное бюджетное учреждение " Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Черноголовка" МБУ "МФЦ городского округа Черноголовка"	г. Черноголовка, ул.Институтский проспект, д.10
63.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чеховского муниципального района Московской области» МКУ «МФЦ Чеховского МР МО»	Головной МФЦ г. Чехов, Советская пл., д. 3 Отдел Сельское поселение Любучанское, с. Троицкое, д. 46
64.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Шатурского	г. Шатура, ул. Интернациональная, д.8

	муниципального района» (МАУ «МФЦ»)	
65.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шаховского муниципального района»	п. Шаховская, ул. 1-ая Советская, д. 26а
66.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Щёлковского муниципального района» МАУ «МФЦ Щёлковского МР»	Головной МФЦ г. Щелково, ул. Свирская, около здания № 2А
		Отдел п. Монино, Новинское шоссе, д.6
67.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электрогорск» (МБУ «МФЦ городского округа Электрогорск»)	г. Электрогорск, ул. М. Горького д.9
68.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электросталь Московской области» («МФЦ городского округа Электросталь»)	Головной МФЦ г. Электросталь, проспект Ленина, д. 11
		Отдел г.Электросталь, ул. Победы, дом 15, корпус 3

* Дата начала предоставления государственных услуг в конкретном МФЦ определяется на основании уведомления, направляемого МФЦ в Управление ФССП России по Московской области через Уполномоченный МФЦ.

Приложение № 3.1 к Соглашению
от «__» _____2016 г.
№ _____

Кому: **ФССП России**

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 и адреса электронной почты)

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, 64.1 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 № 3.2 к Соглашению
от «__» _____2016 г.
№ _____

Кому: **ФССП России**

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 и адреса электронной почты)

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, 64.1 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 № 4.1 к Соглашению
от «__» _____2016 г.
№ _____

ФОРМА
выписки из АИС ФССП России «Уведомление о наличии исполнительных производств в банке данных» (0_IP_INFO_INTERACTIVE)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
(ФССП России)

[Получатель], адрес: [Тип адреса получателя документа], [Адрес получателя]

107996, Россия, г. Москва, ул. Кузнецкий Мост, д. 16/5, стр.1,

Телефон: (495)620-65-39 , Факс: (495)620-65-37
ca@fssprus.ru
ОКПО 00083316, ОГРН 1047796859791
ИНН 7709576929/КПП 770201001

На [номер входящего заявления] от [дата входящего заявления]

Уведомление о наличии исполнительных производств в банке данных
[Дата документа]

Ваше заявление от [дата входящего заявления] о наличии исполнительного производства на исполнении рассмотрено.
Информация по ИП:

Номер ИП: [номер ИП] ([идентификатор ИП]), Дата возбуждения: [дата возбуждения], предмет исполнения: [предмет исполнения], сумма долга [сумма долга по ИД], Должник: [наименование должника], [наименование вида исполнительного документа] ([вид исполнительного документа]) № [номер ИД] выдан [дата ИД] [наименование органа, выдавшего ИД] ([код подразделения органа, выдавшего ИД]). Входит в сводное ИП [номер сводного ИП по должнику].
Настоящее уведомление сформировано автоматически в ФГИС №0133 «Автоматизированная информационная система Федеральной службы судебных приставов».

[должность] **[должностное лицо (ФИО)]**

[Ф.И.О. исполнителя документа]
[контактный телефон исполнителя документа] [Адрес эл. почты отправителя]

Вид документа: 0_1P INFO INTERACTIVE (Уведомление о наличии исполнительных производств в банке данных) ID [идентификатор] от [дата документа]
Формат: [Идентификатор формата(URL)]

Сведения об ЭП:
ФИО владельца сертификата: [Ф.И.О]
Должность владельца сертификата: [Должность]
Выдан УЦ: УЦ ФССП России
Номер сертификата: [Номер сертификата]

<наименование и место нахождения многофункционального центра, выдавшего соответствующую выписку из информационной системы; фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника, подпись, дата и время составления выписки >

Приложение № 4.2 к Соглашению
от «__» _____2016 г.
№ _____

ФОРМА
выписки из АИС ФССП России «Уведомление с информацией по находящемуся на исполнении исполнительному производству в отношении физического и юридического лица»
(0_IPSIDE_0SP_C0URSEIP)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
(ФССП России)

107996, Россия, г. Москва, ул. Кузнецкий Мост, д. 16/5, стр.1,

Телефон: (495)620-65-39 , Факс: (495)620-65-37
ca@fssprus.ru
ОКПО 00083316, ОГРН 1047796859791
ИНН 7709576929/КПП 770201001

[Получатель], адрес: [Тип адреса получателя документа], [Адрес получателя]

На [номер входящего заявления] от [дата входящего заявления]

Уведомление с информацией по находящемуся на исполнении исполнительному производству в отношении физического и юридического лица

[Дата документа]

Сведения об исполнительном производстве [номер дела] предоставлены по состоянию на [дата документа] в ответ на Заявление о предоставлении информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица № [номер входящего заявления] от [дата входящего заявления] (заявитель [заявитель], СНИЛС [СНИЛС заявителя]).

Расчеты по ИП:

Операция: [тип регистра], Дата проводки: [дата проводки], Сумма: [сумма], Тип назначения суммы [тип назначения суммы].

Документы по ИП:

[документ] ([вид документа]) от [дата документа] № [номер документа]. СПИ: [Ф.И.О.]

Настоящее уведомление сформировано автоматически в ФГИС №0133 «Автоматизированная информационная система Федеральной службы судебных приставов»,

[должность] [должностное лицо (ФИО)]

[Ф.И.О. исполнителя документа]
[контактный телефон исполнителя документа] [Адрес эл. почты отправителя]

Вид документа: 0_1P INFO INTERACTIVE (Уведомление о наличии исполнительных производств в банке данных)
ID [идентификатор] от [дата документа]
Формат: [Идентификатор формата(URL)]

Сведения об ЭП:
ФИО владельца сертификата: [Ф.И.О]
Должность владельца сертификата: [Должность]
Выдан УЦ: УЦ ФССП России
Номер сертификата: [Номер сертификата]

<наименование и место нахождения многофункционального центра, выдавшего соответствующую выписку из информационной системы; фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника, подпись, дата и время составления выписки >

Приложение № 4.3 к Соглашению
от «__» _____2016 г.
№ _____

ФОРМА

выписки из АИС ФССП России «Уведомление об отсутствии исполнительного производства на исполнении» 0_IPSIDE_0SP_N0EXISTS

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
(ФССП России)

[Получатель], адрес: [Тип адреса получателя документа], [Адрес получателя]

107996, Россия, г. Москва, ул. Кузнецкий Мост, д. 16/5, стр.1,

Телефон: (495)620-65-39 , Факс: (495)620-65-37
ca@fssprus.ru
ОКПО 00083316, ОГРН 1047796859791
ИНН 7709576929/КПП 770201001

На [номер входящего заявления] от [дата входящего заявления]

Уведомление об отсутствии исполнительного производства на исполнении
[Дата документа]

Ваше заявление от [дата входящего заявления] о наличии исполнительного производства на исполнении рассмотрено. Сообщаем, что в ФССП России, ее территориальных органах и их структурных подразделениях исполнительное производство [номер дела] по состоянию на [дата документа] на исполнении не находится.

Настоящее уведомление сформировано автоматически в ФГИС №0133 «Автоматизированная информационная система Федеральной службы судебных приставов».

[должность] [должностное лицо (ФИО)]

[Ф.И.О. исполнителя документа]
[контактный телефон исполнителя документа] [Адрес эл. почты отправителя]

Вид документа: O_IPSIDE_OSP_NOEXISTS (Уведомление об отсутствии исполнительного производства на исполнении)
ID [идентификатор] от [дата документа]
Формат: [Идентификатор формата(URL)]

Сведения об ЭП:
ФИО владельца сертификата: [Ф И О]
Должность владельца сертификата: [Должность]
Выдан УЦ: УЦФССП России
Номер сертификата: [Номер сертификата]

<наименование и место нахождения многофункционального центра, выдавшего соответствующую выписку из информационной системы; фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника, подпись, дата и время составления выписки >

Приложение № 4.4 к Соглашению

от «__» _____2016 г.
№ _____

ФОРМА
выписки из АИС ФССП России «Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги» (0_REJECT)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
(ФССП России)

107996, Россия, г. Москва, ул. Кузнецкий Мост, д. 16/5, стр.1,

Телефон: (495)620-65-39 , Факс: (495)620-65-37
ca@fssprus.ru
ОКПО 00083316, ОГРН 1047796859791
ИНН 7709576929/КПП 770201001

[Получатель], адрес: [Тип адреса получателя документа], [Адрес получателя]

На [номер входящего заявления] от [дата входящего заявления]

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

[Дата документа]

Ваше заявление не может быть рассмотрено, так как выявлено несовпадение информации о сторонах исполнительного производства, указанной в исполнительном производстве и заявлении. Для получения информации от судебного пристава-исполнителя Вам необходимо выбрать вид электронного обращения «Заявление о предоставлении информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица.[1]

Ваше заявление не может быть рассмотрено, так как для данного типа заявления провести автоматическое подтверждение полномочий невозможно. Для получения информации от судебного пристава-исполнителя Вам необходимо выбрать вид электронного обращения «Заявление о предоставлении информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица».[2]

Ваше заявление не может быть рассмотрено, так как выявлено несовпадение информации о сторонах исполнительного производства, указанной в исполнительном производстве и заявлении. Для получения информации от судебного пристава-исполнителя Вам необходимо выбрать вид электронного обращения «Заявление о предоставлении информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица».[3]

Ваше заявление не может быть рассмотрено, так как для данного типа заявления провести

1 Текст выводится, если хотя бы один реквизит электронного обращения не совпадает с информацией из карточки найденного ИП

2 Текст выводится, если заявитель является представителем стороны ИП-ФЛ

3 Текст выводится, если заявитель является представителем стороны ИП-ЮЛ, а в карточке ИП отсутствует информация об ИНН стороны ИП

автоматическое подтверждение полномочий невозможно. Для получения информации от судебного пристава-исполнителя Вам необходимо выбрать вид электронного обращения «Заявление о предоставлении информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица».[4]

Ваше заявление не может быть рассмотрено, так как для данного типа заявления провести автоматическое подтверждение полномочий по данным ЕГРЮЛ невозможно, доверенность ЮЛ в банке данных ИП в отношении заявителя также отсутствует. Для получения информации от судебного пристава-исполнителя Вам необходимо выбрать вид электронного обращения «Заявление о предоставлении информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица».[5]5

Настоящее уведомление сформировано автоматически в ФГИС №0133 «Автоматизированная информационная система Федеральной службы судебных приставов».

[должность] [должностное лицо (ФИО)]

[Ф.И.О. исполнителя документа]
[контактный телефон исполнителя документа] [Адрес эл. почты отправителя]
Вид документа: 0_REJECT (Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги)
ID [идентификатор] от [дата документа]
Формат: [Идентификатор формата(URL)]

Сведения об ЭП:
ФИО владельца сертификата: [Ф.И.О]
Должность владельца сертификата: [Должность]
Выдан УЦ: УЦ ФССП России
Номер сертификата: [Номер сертификата]

<наименование и место нахождения многофункционального центра, выдавшего соответствующую выписку из информационной системы; фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника, подпись и дата и время составления выписки >

4Текст выводится, если заявитель является представителем стороны ИП-ЮЛ, а в заявлении указан неверный ИНН

5Текст выводится, если представитель стороны ИП-ЮЛ НЕ идентифицирован как руководитель стороны ИП-ЮЛ, имеющий право действовать без доверенности

Приложение № 5 к Соглашению
от «__» _____2016 г.
№ _____

Примерный штамп МФЦ

Краткое наименование и место нахождения МФЦ
_____
_____
_____
(Должность уполномоченного сотрудника МФЦ)
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
____ч._____м."____" _____20____ г.