

**Дополнительное соглашение № 1-ДС к Соглашению № 1/44-С
о взаимодействии между Государственным автономным учреждением
Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг» и Управлением Федеральной
службы судебных приставов по Республике Мордовия**

г. Саранск

30 ноября 2020 г.

Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в лице директора Фокина Александра Николаевича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства экономики Республики Мордовия от 3 июля 2013 года № 94-п и Постановления Правительства Республики Мордовия от 25 февраля 2013 года № 61, далее именуемое УМФЦ, с одной стороны, и Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Мордовия в лице руководителя Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Мордовия – главного судебного пристава Республики Мордовия Могина Юрия Алексеевича, действующего на основании Положения об Управлении Федеральной службы судебных приставов по Республике Мордовия, утвержденного приказом Федеральной службы судебных приставов России от 30 апреля 2020 г. № 321, именуемый в дальнейшем Орган, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем.

1. Внести следующие изменения и дополнения в Соглашение от 16.04.2018 № 1/44-С о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Управлением Федеральной службы судебных приставов по Республике Мордовия (далее Соглашение):

1.1 В разделе 5 «Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных услуг» Соглашения:

1) сноску к подпункту 5.1. изложить в следующей редакции:

«*В случае отсутствия возможности взаимодействия в электронном виде посредством вида сведений СМЭВ 3 ФССП России (в том числе невозможность отправки (технический сбой) заявления и документов), информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется в соответствии с п.14 Порядка организации предоставления государственной услуги (приложение № 3 к Соглашению)»;

2) подпункт 5.3.1. изложить в следующей редакции:

«5.3.1. Орган обязан передавать в МФЦ документы и информацию, являющиеся результатами оказания государственных услуг, в сроки, установленные административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением.»;

3) подпункты 5.3.2.; 5.3.5.;5.3.6. исключить.

4) сноску к подпунктам 5.3.4.; 5.3.7.; 5.3.8. изложить в следующей редакции:
«*При осуществлении электронного взаимодействия посредством вида сведений СМЭВ 3 ФССП России.»;

5) подпункт 5.3.9. изложить в следующей редакции:

«5.3.9. МФЦ осуществляет взаимодействие с ФССП России по вопросам эксплуатации вида сведений СМЭВ 3 в рамках Регламента работы линии технической поддержки Участников межведомственного взаимодействия, опубликованного на официальном интернет сайте ФССП России (http://fssp.gov.rus.ru/mvv_fssp/).»

* При осуществлении электронного взаимодействия посредством вида сведений СМЭВ 3 ФССП России».

1.2. Приложение №1 «Перечень государственных услуг Органа, предоставляемых в МФЦ (территориально обособленных структурных подразделений МФЦ)» к Соглашению изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.3. Приложение №3 «Порядок организации документооборота между МФЦ и Органом (отделами судебных приставов муниципальных районов) при предоставлении государственной услуги «Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица» к Соглашению изложить в новой редакции, согласно приложению №2 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.4. Приложение №4 «Сведения об одобренных (утвержденных) технологических схемах» к Соглашению изложить в новой редакции согласно приложению №3 к настоящему Дополнительному соглашению.

2. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до «15» апреля 2021 г.

3. Все приложения являются его неотъемлемой частью.

4. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны Дополнительного соглашения.

5. Реквизиты и подписи Сторон:

Управление Федеральной
службы судебных приставов
по Республике Мордовия
(УФССП России по Республике
Мордовия
430016, Республика Мордовия,
г.Саранск, ул.Терешковой, д.1

Руководитель УФССП России
по Республике Мордовия
главный судебный пристав
Республики Мордовия

Ю.А. Могин

Государственное автономное
учреждение Республики Мордовия
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»
430005, Республика Мордовия,
г. Саранск, ул. Большевикская, 31

Директор ГАУ Республики
Мордовия «МФЦ»

А.Н. Фокин

Подпись Ю.А. Могин *Подпись А.Н. Фокин*

Приложение № 1
к Дополнительному соглашению
от «30» ноября 2020 года
№ 1-ДС

«Приложение № 1
к Соглашению
от «16» апреля 2018 г № 1/44-С

**Перечень государственных услуг Органа, предоставляемых в МФЦ
(территориально обособленных структурных подразделениях МФЦ)**

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

».

Приложение № 2
к Дополнительному соглашению
от «30» ноября 2020 года

«Приложение № 3
к Соглашению
от «16» апреля 2018 г №1/44-С»

**Порядок организации предоставления государственной услуги
«Предоставление информации по находящимся на исполнении
исполнительным производствам в отношении физического и юридического
лица» на базе МФЦ**

1. Наименование государственной услуги:
«Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица» (далее – государственная услуга).
2. При предоставлении государственной услуги МФЦ взаимодействует с УФССП России по Республике Мордовия.
3. Заявителями являются физические и юридические лица либо их уполномоченные представители.
4. Заявление о предоставлении информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица (далее – заявление) подается по форме, утвержденной Административным регламентом Федеральной службы судебных приставов предоставления государственной услуги по предоставлению информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица" (утв. приказом Федеральной службы судебных приставов от 19 июня 2020 г. N 475) (приложение №1 к Административному регламенту).
5. К заявлению прилагаются:
 - 5.1. документ, удостоверяющий личность (для физического лица, представителя);
 - 5.2. документ, подтверждающий полномочия представителя (для представителя).
6. При представлении копий документов, указанных в подпунктах 5.1., 5.2. настоящего Порядка, предъявляются также оригиналы указанных документов.
7. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.
8. Основаниями для отказа в приеме у заявителей документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалистами МФЦ являются:
 - 8.1. отсутствие заявления, заполненного по утвержденной форме, незаполнение или неразборчивое (нечитаемое) заполнение обязательных полей в заявлении;
 - 8.2. содержание в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

8.3. отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

8.4. представление заявителем (представителем заявителя) заявления о предоставлении государственной услуги без удостоверения личности либо непредставлении представителем заявителя оформленного надлежащим образом документа, подтверждающего его полномочия на совершение соответствующих действий от имени заявителя.

9. Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем:

9.1. уведомления о ходе исполнительного производства;

9.2. уведомления о наличии исполнительного производства;

9.3. уведомления об отсутствии исполнительного производства;

9.4. уведомления об отказе в предоставлении информации об исполнительном производстве.

10. Срок предоставления государственной услуги, включая направление (выдачу) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - 15 рабочих дней со дня поступления заявления в ФССП России, ее территориальные органы.

11. При направлении заявления и прилагаемых документов из МФЦ в Орган в электронном виде посредством вида сведений СМЭВ 3 «Обращения, подаваемые в ФССП России и результаты их рассмотрения v 1.0.1» МФЦ обеспечивает хранение заявления о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе в течение сроков, установленных Номенклатурой дел МФЦ.

12. Заявление подлежит регистрации в АИС МФЦ в день обращения. При приеме заявления сотрудник МФЦ выдает заявителю на руки расписку о приеме документов.

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

№ п/п	Исполнитель	Вид процедур	Срок исполнения
1	Сотрудник МФЦ	Проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя), документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от его имени.	В день обращения
2	Сотрудник МФЦ	Сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении.	В день обращения
3	Сотрудник МФЦ	Принимает заявление либо отказывает в приеме заявления при наличии оснований.	В день обращения
4	Сотрудник МФЦ	Регистрирует заявление в АИС МФЦ и выдает заявителю расписку о приеме документов.	В день обращения
5	Сотрудник МФЦ	Сканирует заявление и прилагаемые к нему документы и направляет электронные образы посредством вида	Не позднее следующего рабочего дня, со

		сведений СМЭВ 3 «Обращения, подаваемые в ФССП России и результаты их рассмотрения v 1.0.1» в Орган. ¹	дня приема заявления и прилагаемых к нему документов
6	Сотрудник Органа	Готовит результат предоставления государственной услуги.	В течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Орган посредством СМЭВ 3
7	Сотрудник Органа	Направляет в МФЦ посредством вида сведений СМЭВ 3 «Обращения, подаваемые в ФССП России и результаты их рассмотрения v 1.0.1» результат предоставления государственной услуги.	Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации результата предоставления государственной услуги
8	Сотрудник МФЦ	Распечатывает результат предоставления государственной услуги, поступивший из Органа посредством СМЭВ, заверяет своей подписью с расшифровкой и печатью МФЦ.	В день обращения заявителя в МФЦ
9	Сотрудник МФЦ	Выдает заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо уполномоченному представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от его имени, результат предоставления государственной услуги.	В день обращения

14. В случае отсутствия возможности отправки (технический сбой) заявления и прилагаемых к нему документов посредством вида сведений СМЭВ 3 «Обращения, подаваемые в ФССП России, и результаты их рассмотрения v 1.0.1» УМФЦ передает в Орган заявления и документы на бумажных носителях посредством курьерской доставки не позднее следующего рабочего дня, со дня получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги. Иные МФЦ передают (направляют) в отделения судебных приставов муниципальных районов, указанных в Приложении к настоящему Порядку, принятые от заявителей заявления и документы на бумажных носителях посредством

¹ В случае отсутствия возможности отправки (технический сбой) заявления и прилагаемых к нему документов посредством вида сведений СМЭВ 3 «Обращения, подаваемые в ФССП России и результаты их рассмотрения v 1.0.1» в Орган взаимодействие между МФЦ и Органом осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 14 настоящего Порядка.

курьерской доставки, либо иного вида связи, не позднее следующего рабочего дня со дня получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

МФЦ передают (направляют) заявления и документы в Орган (отделения судебных приставов муниципальных районов) по реестру, составленному в двух экземплярах. В реестре указывается состав передаваемых в Орган (отделения судебных приставов муниципальных районов) документов, регистрационные номера заявлений и дата передачи документов.

Сотрудник Органа (отделения судебных приставов муниципальных районов) принимает заявления и документы по реестру. Проверяет соответствие полученных заявлений реестру. Подписывает два экземпляра реестра, один из которых возвращает МФЦ.

Доставка результата предоставления государственной услуги из Органа в УМФЦ (в случае, если запрос на предоставление государственной услуги был подан через УМФЦ, и заявитель изъявил желание получить результат предоставления государственной услуги в УМФЦ) осуществляется Органом.

Доставка результата предоставления государственной услуги из отделений судебных приставов муниципальных районов в иные МФЦ (в случае, если запрос на предоставление государственной услуги был подан через иной МФЦ, и заявитель изъявил желание получить результат предоставления государственной услуги в ином МФЦ) осуществляется сотрудниками отделения судебных приставов муниципального района, либо с помощью иного вида связи.

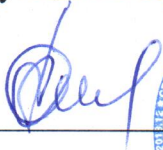
Невостребованный результат предоставления государственной услуги через 60 календарных дней со дня, следующего за днем истечения установленного срока предоставления услуги, по описи возвращается в Орган (отделение судебных приставов муниципального района).

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Административным регламентом Федеральной службы судебных приставов предоставления государственной услуги по предоставлению информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица" (утв. приказом Федеральной службы судебных приставов от 19 июня 2020 г. N 475);

Регламентом работы МФЦ;
настоящим Порядком.

Руководитель УФССП России
по Республике Мордовия –
главный судебный пристав
Республики Мордовия



Ю.А. Могин

МП



Директор
ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»



А.Н. Фокин

МП



Handwritten notes and signatures at the bottom of the page, including names like 'Ю.А. Могин' and 'А.Н. Фокин'.

Приложение
к Порядку организации
предоставления государственной
услуги
«Предоставление информации по
находящимся на исполнении
исполнительным производствам
в отношении физического и
юридического лица» на базе
МФЦ

**Структурные подразделения Органа, предоставляющие государственные
услуги ФССП на территории муниципальных
районов Республики Мордовия**

№ п/п	Территория, обслуживаемая отделениями судебных приставов муниципального района	Наименование структурного подразделения ФССП
1	431860, Республика Мордовия, г. Ардатов, ул. Дючкова, 82	Отделение судебных приставов по Ардатовскому и Атяшевскому районам
2	431050, Республика Мордовия, с. Атюрьево, ул. Ленина, 2а	Отделение судебных приставов по Атюрьевскому и Торбеевскому районам
3	431750, Республика Мордовия, п. Большие Березники, ул. Ульяновская, 19	Отделение судебных приставов по Большеберезниковскому району
4	431770, Республика Мордовия, с. Дубенки, ул. Жадейкина, 13	Отделение судебных приставов по Дубенскому району
5	431110, Республика Мордовия, п. Зубова Поляна, ул. Фрунзе, 1, лит. Б	Отделение судебных приставов по Зубово-Полянскому району
6	431430, Республика Мордовия, г.Инсар, ул. Гагарина, 38	Отделение судебных приставов по Инсарскому и Кадошкинскому районам
7	431640, Республика Мордовия, с. Кемля, пер. Больничный, 8	Отделение судебных приставов по Ичалковскому и Большеигнатовскому районам
8	431350, Республика Мордовия, г. Ковылкино, ул. Ленина, 2	Отделение судебных приставов по Ковылкинскому району
9	431580, Республика Мордовия, с. Кочкурово, ул. Школьная, 3	Отделение судебных приставов по Кочкуровскому району
10	431260, Республика Мордовия, г. Краснослободск, ул. К. Маркса, 1	Отделение судебных приставов по Краснослободскому и Ельниковскому районам
11	430003, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Федосеенко, 8	Отделение судебных приставов по Ленинскому району городского округа Саранск
12	431510, Республика Мордовия, с.	Отделение судебных приставов по

	Лямбирь, ул. Полевая, 17	Лямбирскому району
13	430005, Республика Мордовия, г. Саранск, пр. Ленина, 14	Отделение судебных приставов по Октябрьскому району городского округа Саранск
14	430023, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Веселовского, 48	Отделение судебных приставов по Пролетарскому району городского округа Саранск
15	431600, Республика Мордовия, п. Ромоданово, Тер. Больницы, 11	Отделение судебных приставов по Ромодановскому району
16	431460, Россия, Респ. Мордовия, г. Рузаевка, ул. Первомайская, д. 47	Отделение судебных приставов по Рузаевскому району
17	431540, Республика Мордовия, с. Старое Шайгово, ул. Рабочая, 22	Отделение судебных приставов по Старошайговскому району
18	431220, Республика Мордовия, г. Темников, ул. Бараева, 8	Отделение судебных приставов по Темниковскому и Теньгушевскому районам
19	431720, Республика Мордовия, п. Чамзинка, ул. Терешковой, 24, лит.А	Отделение судебных приставов по Чамзинскому району
20	430003, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Федосеенко, 8	Межрайонное отделение судебных приставов по исполнению особых исполнительных производств

Приложение № 3
к Дополнительному соглашению
от «30» ноября 2020 года
№ 1-ДС

«Приложение № 4
к Соглашению
от «16» апреля 2018 г № 1/44-С

**Сведения
об одобренных (утвержденных) технологических схемах**

№ п/п	Наименование государственной услуги	Ссылка на раздел официального сайта Органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в котором размещена технологическая схема
1	Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица	http://fssp.gov.ru/2471550/

».