

СОГЛАШЕНИЕ
о взаимодействии между ГБУ «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг Республики Ингушетия» и
Управлением Федеральной службы судебных приставов
по Республике Ингушетия

04.08.2026г.

№ 06 / 26

Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Ингушетия» в лице директора Актамирова Мусы Саварбековича, действующего на основании Устава (далее — МФЦ РИ), с одной стороны, и Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Ингушетия в лице руководителя Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Ингушетия — главного судебного пристава Республики Ингушетия полковника внутренней службы Костоева Зелимхана Исаевича, действующего на основании Положения об Управлении Федеральной службы судебных приставов по Республике Ингушетия, утвержденного приказом Федеральной службы судебных приставов от 30.04.2020 № 314 (далее — УФССП России по Республике Ингушетия), с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), и в соответствии с Постановлением 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 или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», (далее – Постановление № 797), приказа ФССП России 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», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия

МФЦ и Управления при организации предоставления государственных услуг, указанных в Перечне государственных услуг ФССП России, оказываемых по принципу «одного окна» в МФЦ, согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению.

1.2. Перечень филиалов МФЦ, в которых предусмотрено оказание государственных услуг ФССП России, указываются в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

II. Термины и определения, используемые в Соглашении

Заявитель - физическое или юридическое лицо, обратившееся в филиал МФЦ РИ за получением государственных услуг.

Представитель заявителя — лицо, действующее на основании надлежащим образом оформленного документа, подтверждающего его полномочия.

III. Права и обязанности УФССП России по Республике Ингушетия

3.1. УФССП России по Республике Ингушетия вправе:

3.1.1. Направлять запросы и обращения в МФЦ РИ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

3.1.2. Направлять в МФЦ РИ » предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

3.1.3. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ РИ, перечень которых приведен в приложении № 1 к настоящему Соглашению;

3.1.4. Осуществлять мониторинг эффективности функционирования МФЦ РИ и степени удовлетворенности Заявителей предоставлением государственных услуг в МФЦ РИ, направление такой информации руководству МФЦ РИ».

3.2. УФССП России по Республике Ингушетия имеет иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

3.3. УФССП России по Республике Ингушетия обязано:

3.3.1. Обеспечивать предоставление государственных услуг в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее – Правила), иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг, в том

числе административными регламентами, технологическими схемами предоставления государственных услуг;

3.3.2. Обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ РИ, филиалов МФЦ РИ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг;

3.3.3. При получении запроса от МФЦ РИ, филиалов МФЦ РИ, в том числе межведомственного запроса, рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг;

3.3.4. Осуществлять информационное взаимодействие в соответствии с разделом 5 настоящего Соглашения;

3.3.5. Информировать Заявителей о возможности получения государственных услуг в филиалах МФЦ РИ ;

3.3.6. Предоставлять по запросу МФЦ РИ разъяснения о порядке и условиях получения Заявителями предоставляемых государственных услуг, а также при изменении нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг, предоставлять в МФЦ РИ необходимые разъяснения о порядке и условиях предоставления Заявителям государственных услуг;

3.3.7. Осуществлять методическую поддержку сотрудникам МФЦ РИ по вопросам оказания государственных услуг Управления, включая обеспечение необходимой, понятной, актуальной информацией сотрудников филиалов МФЦ РИ, занятых в процессах предоставления государственных услуг Управления, а также участие представителей Управления в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ РИ по вопросам предоставления государственных услуг Управления;

3.3.8. Определить лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ РИ по вопросам предоставления государственных услуг;

3.3.9. Осуществлять контроль исполнения филиалами МФЦ РИ требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг, в том числе административных регламентов предоставления государственных услуг, технологических схем предоставления государственных услуг и настоящего Соглашения;

3.3.10. Формировать и предоставлять по запросу МФЦ РИ информацию о своей деятельности в части предоставления государственных услуг в филиалах МФЦ РИ;

3.3.11. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3.3.12. Рассматривать жалобы на нарушение порядка предоставления

государственных услуг Управления в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840;

3.3.13. Обеспечивать предоставление государственных услуг в филиалах МФЦ РИ, указанных в приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.4. Направлять в МФЦ РИ уведомления об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с предоставлением государственных услуг Органа по принципу «одного окна» в МФЦ, не позднее 5 рабочих дней после их опубликования.

3.5. УФССП России по Республике Ингушетия имеет иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

IV. Права и обязанности МФЦ РИ, филиалов МФЦ РИ

4.1. МФЦ РИ вправе:

4.1.1. Запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, нормативными правовыми актами, регуливающими предоставлением государственных услуг, в том числе административными регламентами, технологическими схемами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением;

4.2. МФЦ РИ имеют иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

4.3. МФЦ РИ обязан:

4.3.1. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.3.2. Осуществлять взаимодействие с УФССП России по Республике Ингушетия в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, уставом деятельности МФЦ РИ ;

4.3.3. Обеспечить доступ Заявителей (их представителей, иных заинтересованных лиц) к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), а также официальному сайту Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.3.4. Обеспечивать:

прием жалобы Заявителя, поданной в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 № 840, в т.ч. на нарушения, допущенные филиалами МФЦ РИ, указанными в приложении № 2 к настоящему Соглашению, и передачу указанной жалобы в Управление в течение суток с момента ее поступления, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительного производства в отношении физического и юридического лица, через подключение МФЦ к виду сведений «Обращения, подаваемые в ФССП России, и результаты их рассмотрения» единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

защиту передаваемых в УФССП России по Республике Ингушетия сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в филиалы МФЦ РИ, в том числе в автоматизированную информационную систему МФЦ РИ, и до момента их поступления в УФССП России по Республике Ингушетия, в том числе в информационную систему Управления, либо до момента их передачи Заявителю (его представителю, иным заинтересованным лицам);

4.3.5. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с Заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

4.3.6. Систематически разъяснять сотрудникам филиалов МФЦ РИ требования федерального законодательства и иных правовых актов, регламентирующих порядок работы с персональными данными;

4.3.7. Осуществлять контроль эффективности функционирования филиалов МФЦ РИ и степени удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных услуг;

4.3.8. Предоставлять Заявителям возможность для предварительной записи на подачу заявления (запроса) о предоставлении государственных услуг

следующими способами по выбору Заявителя:

при личном обращении Заявителя в филиал МФЦ РИ ;

по телефону филиала МФЦ РИ ;

через официальный сайт МФЦ РИ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4.3.9. Предоставлять на основании запросов и обращений Управления, заявителей, их представителей, иных заинтересованных лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ РИ ;

4.3.10. МФЦ РИ имеет иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

4.4. Филиалы МФЦ РИ обязаны:

4.4.1. Осуществлять прием от Заявителей (их представителей) заявлений (запросов) и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг, в т.ч. административных регламентов предоставления государственных услуг, технологических схем, с осуществлением проверки полноты комплекта представляемых документов, а также выдачу документов по результатам предоставления государственных услуг;

4.4.2. Обеспечивать доведение до Заявителей, их представителей, иных заинтересованных лиц информации (консультирование) о порядке предоставления государственных услуг УФССП России по Республике Ингушетия, в т.ч. о нормативных правовых актах, регулирующих предоставлении государственных услуг, сроках предоставления государственных услуг, о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственных услуг;

4.4.3. Соблюдать при предоставлении государственных услуг требований федеральных законов, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственных услуг, в том числе административных регламентов, технологических схем предоставления государственных услуг;

4.4.4. Обеспечивать сохранность принятых от Заявителей документов, а также документов, предназначенных для выдачи Заявителям;

4.4.5. В соответствии с частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ при реализации своих функций филиалы МФЦ РИ не вправе требовать от Заявителя: предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления, иных организаций и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный перечень частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4.4.6. Филиалы МФЦ РИ имеют иные обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами в установленной сфере деятельности.

4.5. Предоставлять на основании уведомления об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с предоставлением государственных услуг Органа по принципу «одного окна» в МФЦ РИ, не позднее 5 рабочих дней с момента получения информацию о факте и дате его получения.

V. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ РИ, филиалов МФЦ РИ в предоставлении государственных услуг

5.1. Информационный обмен между МФЦ РИ и УФССП России по Республике Ингушетия осуществляется в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ РИ, обеспечивающей доступ к электронным сервисам, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), в том числе регионального сегмента СМЭВ - региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - РСМЭВ), с учетом требований соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации, иными способами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Филиалы МФЦ РИ участвуют в предоставлении государственных услуг Управления с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления государственных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления государственных услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление государственных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении

процесса предоставления государственных услуг (далее - технологические схемы), сведения о которых указаны в Приложении 3 к настоящему соглашению.

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

5.4. Услуга предоставляется в соответствии с Административным Регламентом Федеральной службы судебных приставов по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица» (далее — Регламент) АИС ФССП России через подключение МФЦ к виду сведений «Обращения, подаваемые в ФССП России, и результаты их рассмотрения» единой системы межведомственного электронного взаимодействия и направление документов на бумажном носителе в подразделения судебных приставов недопустимо.

5.5. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

5.5.1. УФССП России по Республике Ингушетия обязано передавать в филиалы МФЦ РИ документы и информацию необходимую для предоставления государственных услуг, указанных в приложении №1 к настоящему Соглашению;

5.5.2. УФССП России по Республике Ингушетия обязано передавать в МФЦ РИ, филиалы МФЦ РИ документы и информацию, указанную в пункте 5.4.1 настоящего Соглашения, в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.5.3. УФССП России по Республике Ингушетия обязано предоставлять по запросу МФЦ РИ, филиалов МФЦ РИ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от МФЦ РИ, филиалов МФЦ РИ;

5.5.4. МФЦ РИ, филиалы МФЦ РИ обязаны соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в УФССП России по Республике Ингушетия в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.5.5. УФССП России по Республике Ингушетия обеспечивает представление в МФЦ РИ для выдачи Заявителю документов, сформированных по результатам рассмотрения заявлений (запросов) и необходимых документов (далее - документы по результатам предоставления государственных услуг), в срок, не позднее двух рабочих дней со дня подготовки согласно установлено законодательством сроком

соответствующих документов;

5.5.6. МФЦ РИ, филиалы МФЦ РИ обязаны передавать в УФССП России по Республике Ингушетия документы и информацию, полученную от заявителя, в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.5.7. В предоставлении информации может быть отказано в случае:

- а) отсутствия в органе запрашиваемой информации;
- б) отсутствия в запросе необходимой для его обработки информации;
- в) отсутствия в межведомственном запросе обязательной информации, установленной нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственных услуг.

5.6. МФЦ РИ, являясь оператором персональных данных, с целью предоставления государственных услуг субъекту персональных данных в соответствии с частью 4 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

5.6.1. Обрабатывает персональные данные Заявителей, обратившихся в филиал МФЦ РИ с заявлением (запросом) о предоставлении государственных услуг, необходимые для обеспечения предоставления государственных услуг в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ. Состав сведений (персональных данных), необходимых для предоставления государственных услуг, определяется на основе состава сведений, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг, в том числе административными регламентами предоставления государственных услуг.

5.6.2. Совершает обработку персональных данных Заявителя (операции) с применением интегрированного способа, включающего в себя следующие действия с персональными данными: сбор, накопление, уточнение (обновление, изменение), передачу информации для предоставления государственной услуги, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных путем направления отзыва согласия на обработку персональных данных Заявителя в МФЦ РИ.

5.6.3. Стороны обязаны соблюдать требования Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и при обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

1) при обработке персональных данных в информационной системе Сторонами 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) обеспечение контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

д) обеспечение возможности незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней.

2) Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) классификацию объектов информатизации (сегментов информационной системы МФЦ РИ), используемых для обработки персональных данных;

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

в) 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;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией, с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

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) разбор инцидентов 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.

VI. Осуществление контроля порядка и условий организации предоставления государственных услуг в филиалах МФЦ РИ

6.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг осуществляется посредством представления МФЦ РИ в УФССП России по Республике Ингушетия сводной отчетности о деятельности филиалов МФЦ РИ по организации предоставления государственных услуг.

6.2. Стороны обязуются назначить ответственных лиц за ежеквартальный статистический обмен о количестве оказанных услуг.

6.3. МФЦ РИ до 15 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в адрес Управления информацию о количестве оказанных услуг УФССП России по Республике Ингушетия, УФССП России по Республике Ингушетия ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным, согласовывает представленную МФЦ РИ информацию о количестве оказанных услуг, и направляет в адрес МФЦ РИ.

6.4. В случае выявления нарушений требований действующего законодательства Российской Федерации, Правил, административных регламентов, технологических схем предоставления государственных услуг и настоящего Соглашения, УФССП России по Республике Ингушетия:

а) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет уведомление в МФЦ РИ с одновременным возвратом представленных документов;

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение соответствующего филиала МФЦ РИ, в котором не устранены нарушения, отмеченные в уведомлении, направленном в соответствии с подпунктом «а» п. 6.4 настоящего Соглашения, из перечня филиалов МФЦ РИ, указанных в приложении № 2 к настоящему Соглашению.

Для реализации указанной процедуры УФССП России по Республике Ингушетия направляет в МФЦ РИ письмо с указанием обстоятельств не устранения соответствующим филиалом МФЦ РИ нарушений в срок, установленный в уведомлении.

МФЦ РИ в течение 3 рабочих дней с даты получения указанного письма доводит данную информацию до исключаемого филиала МФЦ РИ с одновременным представлением в УФССП России по Республике Ингушетия проекта дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, предусматривающего

внесение изменений (исключение соответствующего филиала МФЦ РИ в перечень, указанных в приложении № 2 к настоящему Соглашению).

VII. Правила осуществления УФССП России по Республике Ингушетия контроля порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ РИ

7.1. Контроль УФССП России по Республике Ингушетия порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ РИ осуществляется в следующем порядке:

7.1.1. Предметом контроля за выполнением МФЦ РИ порядка и условий организации предоставления государственных услуг Управления (далее – контроль) является соблюдение работниками филиалов МФЦ РИ положений настоящего Соглашения в части:

а) соблюдения срока регистрации и передачи запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в УФССП России по Республике Ингушетия;

б) соблюдения срока предоставления, результата предоставления государственной услуги;

в) требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

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

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

е) требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказа должностного лица филиалов МФЦ РИ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в переданных документах.

7.1.2. Список должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливается распорядительными документами УФССП России по Республике Ингушетия.

7.1.3. Контроль осуществляется УФССП России по Республике Ингушетия посредством проведения проверок. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются на основании распорядительных документов и проводятся с периодичностью не чаще одного раза в год.

Проверка в части соблюдения сроков предоставления государственной услуги и проведения отдельных административных процедур осуществляется посредством документальных проверок на основании сведений об истории обращений заявителей.

Проверка в части выявления нарушений, допущенных должностными лицами филиалов МФЦ РИ, по истребованию документов от заявителя, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством опроса заявителей в ходе проведения плановой проверки, а также на основании фиксации УФССП России по Республике Ингушетия обращений заявителей по данному виду нарушений до проведения плановой проверки с целью выявления обоснованности таких жалоб.

Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя. При внеплановой проверке могут рассматриваться как все, так и отдельные вопросы, предусмотренные пунктом 7.1.1 настоящего Соглашения.

По итогам проверки составляется акт, в котором должна содержаться следующая информация:

- основание проведения проверки;
- состав членов комиссии;
- дата и место составления акта;
- даты и время начала и окончания работы проверочной комиссии;
- фактические обстоятельства, установленные комиссией;
- перечень мероприятий, проведенных комиссией;
- результаты проведенных мероприятий;
- подписи членов проверочной комиссии;
- подписи должностных лиц МФЦ РИ , филиалов МФЦ РИ.

VIII. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг Стороны

несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим Соглашением обязательств, если это обусловлено наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

IX. Срок действия Соглашения

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания его обеими Сторонами и действует в течение 3 (трех) лет.

9.2. Соглашение считается продленным на тот же срок, если за месяц окончания срока действия Соглашения не последует письменного заявления одной из Сторон о прекращении действия настоящего Соглашения.

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

10.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации предоставления государственных услуг ФССП России в МФЦ РИ осуществляется за счет средств бюджета публично-правового образования, являющегося учредителем МФЦ.

XI. Заключительные положения

11.1. В соответствии с пунктами 23-26 постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» с момента заключения настоящее Соглашение становится основанием для взаимодействия Управления и находящихся на территории Республики Ингушетия МФЦ, в рамках осуществляемых последними в соответствии ст. ст. 15.1 и 16 Федерального закона № 210-ФЗ и договорами о взаимодействии с МФЦ РИ функций, прав и обязанностей при предоставлении государственных услуг.

11.2. По взаимному согласию Сторон в текст настоящего Соглашения могут вноситься изменения и дополнения путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

11.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, о чем необходимо письменно уведомить другие Стороны не позднее, чем за один месяц до дня его расторжения.

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

11.5. Соглашение № 01 от 25.07.2023 признать утратившим силу.

ХII. Подписи Сторон

Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Ингушетия»	Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Ингушетия
Директор ГБУ МФЦ РИ	Руководитель Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Ингушетия – главный судебный пристав Республики Ингушетия
  М.С. Актамиров	 полковник внутренней службы З.И.Костоев

Приложение № 1
к Соглашению о взаимодействии
МФЦ по РИ и УФССП России по
Республике Ингушетия
от _____ № ____ / ____

**Перечень государственных услуг ФССП России, предоставляемых
в МФЦ по принципу «одного окна»**

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

Приложение № 2

с Соглашением о взаимодействии МФЦ по РИ
и УФССП России по Республике Ингушетия

от _____ № _____ / _____

Перечень филиалов МФЦ РИ, в которых предусмотрено оказание государственных услуг, предусмотренных настоящим соглашением

№ п/п	Наименование	Адрес
1	ГБУ «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Республика Ингушетия, г.Назрань, пр.Базоркина, 70
2	Магасский отдел ГБУ «МФЦ» «Мои документы»	Республика Ингушетия, г.Магас, ул.Мальсагова,48
3	Кантышевский отдел ГБУ «МФЦ» «Мои документы»	Республика Ингушетия, с.Кантышево,ул.Джабагиева, 115 б
4	Малгобекский отдел ГБУ «МФЦ» «Мои документы»	Республика Ингушетия, г.Малгобек, ул.Центральная, 10а
5	Яндыровский отдел ГБУ «МФЦ» «Мои документы»	Республика Ингушетия,с.Яндаре, 1 микрорайон, 19
6	Карабулакский ГБУ отдел «МФЦ» «Мои документы»	Республика Ингушетия, г.Карабулак, ул.Нефтяная,11
7	Орджоникидзевский отдел ГБУ «МФЦ» «Мои документы»	Республика Ингушетия, г. Сунжа, ул.Менделеева, 48, корп 2
8	Нестеровский отдел ГБУ «МФЦ» «Мои документы»	Республика Ингушетия, Сунженский район, ст.Нестеровская, Народная пл.,б/н
9	Джейрахский отдел ГБУ «МФЦ» «Мои документы»	Республика Ингушетия, Джейрахский район, с.Джейрах, ул.Юорова,9
10	Отдел ГБУ «МФЦ» в Зязиков — Юрт « «Мои документы»	Республика Ингушетия, Малгобекский район, с.п. Зязиков-Юрт, ул. Султыгова,7

Приложение № 3

с Соглашением о взаимодействии МФЦ по РИ
и УФССП России по Республике Ингушетия

от _____ № _____ / _____

Перечень государственных услуг ФССП России, предоставляемых в МФЦ по принципу «одного окна»

№ 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 в исполнительным производством и отношении физического и юридического лица	https://fssp.gov.ru/welcome/ gosudarstvennye_uslugi_predostavljajemye_fssp_rossii/ mfc_gosuslugi/2471550