

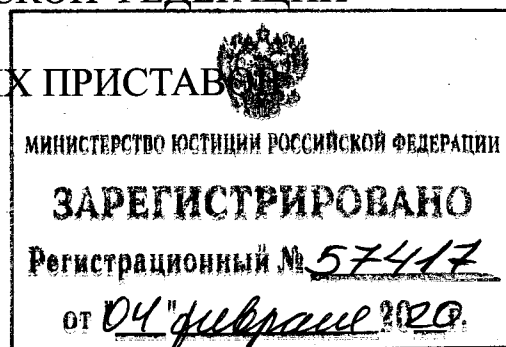


МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ
(ФССП России)

ПРИКАЗ

Москва



30 декабря 2019 г.

№ 551

**Об утверждении Административного регламента
Федеральной службы судебных приставов по осуществлению федерального
государственного контроля (надзора) за деятельностью юридических лиц,
осуществляющих деятельность по возврату просроченной задолженности
в качестве основного вида деятельности, включенных в государственный
реестр**

В соответствии с частью 1 статьи 18 Федерального закона от 03.07.2016 № 230-ФЗ «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 27 (ч. 1), ст. 4163; 2019, № 30, ст. 4116), Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1316 «Вопросы Федеральной службы судебных приставов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 42, ст. 4111; 2019, № 20, ст. 2423), пунктом 1 постановления Правительства Российской Федерации от 19.12.2016 № 1402 «О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном осуществлять ведение государственного реестра юридических лиц, осуществляющих деятельность по возврату просроченной задолженности в качестве основного вида деятельности,

и федеральный государственный контроль (надзор) за деятельностью юридических лиц, включенных в указанный реестр» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 52 (ч. 5), ст. 7666) и пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050),
п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы судебных приставов по осуществлению федерального государственного контроля (надзора) за деятельностью юридических лиц, осуществляющих деятельность по возврату просроченной задолженности в качестве основного вида деятельности, включенных в государственный реестр.

Директор



Д.В. Аристов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом ФССП России

от 20.08.2018 № 551

**Административный регламент
Федеральной службы судебных приставов по осуществлению федерального
государственного контроля (надзора) за деятельностью юридических лиц,
осуществляющих деятельность по возврату просроченной задолженности
в качестве основного вида деятельности, включенных в государственный
реестр**

I. Общие положения

1. Административный регламент Федеральной службы судебных приставов по осуществлению федерального государственного контроля (надзора) за деятельностью юридических лиц, осуществляющих деятельность по возврату просроченной задолженности в качестве основного вида деятельности, включенных в государственный реестр (далее – Административный регламент), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) за деятельностью юридических лиц, осуществляющих деятельность по возврату просроченной задолженности в качестве основного вида деятельности, включенных в государственный реестр (далее – юридические лица, государственный реестр соответственно), а также устанавливает порядок взаимодействия ФССП России и ее территориальных органов, их должностных лиц с юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, их уполномоченными представителями при осуществлении федерального государственного контроля (надзора).

Наименование функции

2. Федеральный государственный контроль (надзор) за деятельностью юридических лиц, осуществляющих деятельность по возврату просроченной задолженности в качестве основного вида деятельности, включенных в государственный реестр (далее – государственный контроль (надзор)).

**Наименование федерального органа исполнительной власти,
осуществляющего государственный контроль (надзор)**

3. Федеральная служба судебных приставов, территориальные органы ФССП России (далее – территориальные органы).

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), указан на официальных сайтах ФССП России, территориальных органов ФССП России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальные сайты ФССП России и ее территориальных органов), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Предмет государственного контроля (надзора)

5. Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение юридическими лицами требований Федерального закона от 03.07.2016 № 230-ФЗ «О защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности и о внесении изменений в Федеральный закон «О микрофинансовой деятельности и микрофинансовых организациях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 27 (ч. 1), ст. 4163; 2019, № 30, ст. 4116) (далее – Федеральный закон № 230-ФЗ) и принимаемых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – обязательные требования).

Права и обязанности должностных лиц ФССП России и ее территориальных органов при осуществлении государственного контроля (надзора)

6. Должностные лица ФССП России и ее территориальных органов при осуществлении государственного контроля (надзора) имеют право:

6.1. Проверять соблюдение юридическими лицами обязательных требований, а также документы, относящиеся к предмету проверки.

6.2. На беспрепятственный доступ на территорию и (или) в помещение, здание проверяемого юридического лица при предъявлении служебных удостоверений и приказа директора Федеральной службы судебных приставов – главного судебного пристава Российской Федерации (далее – директор ФССП России), заместителя директора Федеральной службы судебных приставов – заместителя главного судебного пристава Российской Федерации (далее – заместитель директора ФССП России), руководителя территориального органа – главного судебного пристава субъекта (главного судебного пристава субъектов) Российской Федерации, (далее – руководитель территориального органа) о проведении выездной проверки.

6.3. На беспрепятственное осуществление осмотра территорий, зданий и помещений, занимаемых проверяемым лицом, предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях при проведении выездной проверки.

6.4. Запрашивать и получать от юридических лиц информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения ими обязательных требований.

6.5. Выдавать предписания об устранении выявленного(ых) нарушения(ий) с указанием сроков его(их) устранения (далее – предписания).

6.6. Возбуждать дела об административных правонарушениях.

6.7. Принимать решение об исключении сведений о юридическом лице из государственного реестра.

6.8. Выдавать юридическим лицам предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 8, ст. 1239; 2019, № 14 (ч. 1), ст. 1515).

6.9. Осуществлять другие предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия.

7. Должностные лица ФССП России и ее территориальных органов при осуществлении государственного контроля (надзора) обязаны:

7.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований.

7.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, проверка которого проводится.

7.3. Проводить проверку на основании приказа директора ФССП России, заместителя директора ФССП России, руководителя территориального органа.

7.4. После подписания директором ФССП России, заместителем директора ФССП России, руководителем территориального органа приказа о проведении проверки запрашивать необходимые документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647; 2019, № 41, ст. 5737) (далее – межведомственный перечень).

7.5. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа директора ФССП России, заместителя директора ФССП России, руководителя территориального органа о проведении проверки.

7.6. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или

уполномоченному представителю юридического лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

7.7. Вносить сведения о плановых и внеплановых проверках юридических лиц, об их результатах и принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок, являющийся федеральной государственной информационной системой, в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825; 2019, № 45, ст. 6351).

7.8. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

7.9. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с результатами проверки.

7.10. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

7.11. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов юридических лиц.

7.12. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.13. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации.

7.14. Не требовать от юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.15. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, ознакомить их с положениями Административного регламента.

7.16. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица.

7.17. Хранить государственную и иную охраняемую законом тайну.

7.18. Не требовать от юридического лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень.

7.19. Не требовать от юридического лица представления документов и (или) информации до даты начала проведения проверки.

7.20. Проводить мероприятия, направленные на профилактику нарушений

обязательных требований, в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений обязательных требований.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору)

8. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица при проведении проверки имеют право:

8.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

8.2. Получать от должностных лиц ФССП России и ее территориальных органов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249; 2019, № 31, ст. 4469) (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ).

8.3. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц ФССП России и ее территориальных органов.

8.4. Знакомиться с документами и (или) информацией, полученными ФССП России и ее территориальными органами в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

8.5. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц ФССП России и ее территориальных органов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

8.7. По собственной инициативе представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в ФССП России или ее территориальные органы.

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица при проведении проверки обязаны:

9.1. Соблюдать в процессе осуществления деятельности обязательные требования.

9.2. Представлять документы, содержащие достоверные сведения о соблюдении обязательных требований.

9.3. Присутствовать при проведении проверок или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

9.4. Предоставлять должностным лицам ФССП России и ее территориальных органов, проводящим проверку, возможность ознакомления с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечивать доступ проводящих проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, а также осмотр и обследование используемых юридическим лицом оборудования и программного обеспечения.

Описание результата осуществления государственного контроля (надзора)

10. Результатом исполнения государственной функции является установление факта соблюдения (несоблюдения) юридическими лицами обязательных требований.

По результатам исполнения государственной функции составляется акт проверки.

В случае выявления нарушения юридическим лицом обязательных требований по завершении оформления акта проверки принимаются следующие меры воздействия:

выдается предписание;

возбуждается дело об административном правонарушении;

принимается решение об исключении сведений о юридическом лице из государственного реестра.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

11. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица:

11.1. Копии учредительных документов, регламентирующих деятельность юридического лица, его филиалов, представительств и обособленных структурных подразделений.

11.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя проверяемого юридического лица, участвующего в проверке.

11.3. Копии документов, подтверждающих сведения о размере чистых активов, с приложением бухгалтерской отчетности, составленной на последнюю отчетную дату, предшествующую дате представления документов.

11.4. Копии договора обязательного страхования ответственности за причинение убытков должнику при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности с указанными в договоре приложениями.

11.5. Копии документов, подтверждающих наличие оборудования и программного обеспечения, соответствующего требованиям, установленным приказом ФССП России от 28.12.2016 № 825 «Об утверждении требований

к оборудованию и программному обеспечению юридического лица, включенного в государственный реестр юридических лиц, осуществляющих деятельность по возврату просроченной задолженности в качестве основного вида деятельности» (зарегистрирован Минюстом России 29.12.2016, регистрационный № 45027).

11.6. Копии договоров, заключенных между юридическим лицом и оператором связи об оказании услуг телефонной связи, с указанием телефонных номеров, с которых осуществляется взаимодействие, направленное на возврат просроченной задолженности.

11.7. Копии документов, подтверждающих владение сайтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежит юридическому лицу.

11.8. Копии документов, подтверждающих включение в реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3451; 2018, № 1 (ч. 1), ст. 82).

11.9. Перечень работников, имеющих доступ к информации о должниках, и копии расписок указанных работников об ознакомлении с положениями Федерального закона № 230-ФЗ и обязанностью по соблюдению конфиденциальности указанной информации, копии их трудовых договоров, должностных инструкций.

11.10. Копии обращений (заявлений/жалоб) граждан, принятых к рассмотрению юридическим лицом, с приложением ответов.

11.11. Аудиозаписи телефонных разговоров, разговоров при личной встрече, записи текстовых, голосовых и иных сообщений, передаваемых по сетям электросвязи и подвижной радиотелефонной связи.

11.12. Копии документов, подтверждающих право осуществления взаимодействия с физическим лицом, направленного на возврат просроченной задолженности.

11.13. Копии документов, составленных или полученных в ходе осуществления деятельности по возврату просроченной задолженности.

12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

12.1. Сведения о кодах по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО), Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО), Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований (ОКТМО), Общероссийскому классификатору форм собственности (ОКФС), Общероссийскому классификатору организационно-правовых форм (ОКОПФ), Общероссийскому классификатору органов государственной власти и управления (ОКОГУ), установленных организациям и индивидуальным предпринимателям органами

государственной статистики.

12.2. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

12.3. Сведения из реестра дисквалифицированных лиц.

12.4. Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования, о нахождении в розыске.

12.5. Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

Порядок информирования об исполнении государственной функции

13. Информация о порядке исполнения государственной функции заинтересованным лицам предоставляется ФССП России и ее территориальными органами:

по телефону;

на личном приеме в устной и (или) письменной форме;

посредством размещения на информационных стендах в помещениях ФССП России и ее территориальных органов, на официальных сайтах ФССП России и ее территориальных органов, а также в федеральном реестре и на Едином портале.

13.1. По телефону предоставляется следующая информация:

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов, адресах официальных сайтов и электронной почты ФССП России и ее территориальных органов (далее – справочная информация);

о порядке исполнения государственной функции;

о сроках исполнения государственной функции;

о ходе исполнения государственной функции.

По иным вопросам информация предоставляется только на основании соответствующего письменного обращения.

13.2. На личном приеме предоставляется следующая информация:

справочная информация;

о порядке исполнения государственной функции;

о сроках исполнения государственной функции;

о ходе исполнения государственной функции;

сведения об Административном регламенте.

13.3. На информационных стендах в помещениях ФССП России и ее территориальных органов размещается следующая информация:

справочная информация;

графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами ФССП России и ее территориальных органов;

текст Административного регламента.

13.4. На официальных сайтах ФССП России и ее территориальных органов размещается следующая информация:

справочная информация;
 ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц
 ФССП России и ее территориальных органов;
 информация о результатах проверок юридических лиц, проведенных
 ФССП России и ее территориальными органами;
 текст Административного регламента;
 информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений
 и действий (бездействия) должностных лиц ФССП России и ее территориальных
 органов.

13.5. справочная информация может быть получена по телефону, на личном приеме, путем ознакомления с ней на информационном стенде в помещениях ФССП России и ее территориальных органов, на официальных сайтах ФССП России и ее территориальных органов, в федеральном реестре и на Едином портале.

13.6. ФССП России и ее территориальные органы обеспечивают полноту, актуальность и достоверность справочной информации, предоставляемой по телефону, на личном приеме, а также размещаемой на информационных стендах в помещениях ФССП России и ее территориальных органов, на официальных сайтах ФССП России и ее территориальных органов, в федеральном реестре и на Едином портале.

Срок осуществления государственного контроля (надзора)

14. Сроки проведения плановой, внеплановой проверок не могут превышать 20 рабочих дней.

15. Сроки проведения плановой выездной проверки одного субъекта малого предпринимательства не могут превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

16. В случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства, проверка может быть приостановлена директором ФССП России, заместителем директора ФССП России, руководителем территориального органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней.

Повторное приостановление проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проверки приостанавливаются связанные с проверкой действия должностных лиц ФССП России и ее территориальных органов на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

17. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц ФССП России и ее территориальных органов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен директором ФССП России, руководителем территориального органа не более чем

на 20 рабочих дней, а в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов и микропредприятий – не более чем на 15 часов.

18. Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территории нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

19. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

формирование ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц;

проведение плановых проверок юридических лиц;

проведение внеплановых проверок юридических лиц;

оформление результатов проверки и принятие мер по фактам нарушений, выявленным при проведении проверки.

Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц

20. Основанием для начала административной процедуры является подготовка ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, разрабатываемых территориальными органами.

21. Основанием для включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица.

22. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц составляется и утверждается в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706; 2019, № 5, ст. 393) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489).

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц,

разрабатываемых территориальными органами, указываются следующие сведения:

наименование территориального органа, осуществляющего плановую проверку;
наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), деятельность которых подлежит плановым проверкам;

адрес места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), мест фактического осуществления ими своей деятельности;

основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

цель проведения проверки;

основания для проведения проверки (дата государственной регистрации юридического лица, дата окончания последней проверки);

дата начала проведения проверки;

срок проведения плановой проверки (количество рабочих дней, рабочих часов (для малых предприятий и микропредприятий));

форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная);

наименование органа государственного контроля (надзора), с которым проверка проводится совместно.

Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц формируются в территориальных органах и утверждаются приказами руководителей территориальных органов.

Критерием принятия решения формирования ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц является наличие обстоятельств, указанных в пункте 21 Административного регламента.

23. Содержание административной процедуры и срок ее выполнения.

Проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, разрабатываемые территориальными органами, направляются до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в органы прокуратуры по месту нахождения юридических лиц, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

Ответственными за направление проектов планов проведения плановых проверок юридических лиц в органы прокуратуры являются руководители территориальных органов.

Территориальные органы рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц, утвержденные территориальными органами, представляются до 1 ноября года,

предшествующего году проведения плановых проверок, в ФССП России.

Ответственными за принятие решения об утверждении планов проведения плановых проверок юридических лиц, направление их в органы прокуратуры и ФССП России являются руководители территориальных органов.

Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, разрабатываемый ФССП России, включает в себя сведения об утвержденных ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц территориальных органов.

Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц разрабатывается ФССП России до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Ответственными за подготовку ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц ФССП России являются должностные лица ФССП России.

Внесение изменений в ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц территориальными органами допускается в случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

Изменения в ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц территориальных органов вносятся соответствующими приказами территориальных органов.

Копия приказа о внесении изменений в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц территориального органа направляется в ФССП России в 3-дневный срок со дня их внесения.

Сведения о внесенных территориальными органами изменениях в ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц в 3-дневный срок со дня их внесения направляются в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте ФССП России и ее территориальных органов в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений, за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственными за внесение изменений в ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц, направление их в органы прокуратуры и ФССП России являются руководители территориальных органов.

24. Плановая проверка юридических лиц, подлежащих проверке и являющихся членами саморегулируемой организации, созданной в соответствии со статьей 20 Федерального закона № 230-ФЗ, проводится в отношении не более чем 10 процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем 2 членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц, если иное не установлено федеральными законами.

25. Результатом административной процедуры является: