

Министерство юстиции Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ

ПРИКАЗ

от 6 апреля 2015 года N 223

Об утверждении Порядка приема в Федеральной службе судебных приставов иностранных делегаций и иностранных граждан

(с изменениями на 29 июня 2016 года)

Документ с изменениями, внесенными:

[приказом ФССП России от 29 июня 2016 года N 395](#) (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 22.07.2016, N 0001201607220006).

В соответствии с [подпунктом 4 пункта 10 Положения о Федеральной службе судебных приставов](#), утвержденного [Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 N 1316 "Вопросы Федеральной службы судебных приставов"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 42, ст.4111; 2006, N 5, ст.527; N 8, ст.895; 2008, N 17, ст.1815; N 43, ст.4921; 2009, N 6, ст.718; N 31, ст.3928; 2010, N 19, ст.2300; 2011, N 18, ст.2597; N 37, ст.5198; N 39, ст.5458; 2012, N 23, ст.2992; N 35, ст.4779; 2013, N 7, ст.635; N 49 (ч.VII), ст.6403; N 52 (ч.II), ст.7137; 2014, N 30 (ч.II), ст.4286; 2015, N 4, ст.641),

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок приема в Федеральной службе судебных приставов иностранных делегаций и иностранных граждан.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Федеральной службы судебных приставов - заместителя главного судебного пристава Российской Федерации Мулова В.Н.

Директор
А.О.Парфенчиков

Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Российской Федерации
5 мая 2015 года,
регистрационный N 37139

Приложение. Порядок приема в Федеральной службе судебных приставов иностраннх делегаций и иностраннх граждан

Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом ФССП России
от 6 апреля 2015 года N 223

(с изменениями на 29 июня 2016 года)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях надлежащей организации приема в Федеральной службе судебных приставов иностранных делегаций и иностранных граждан в соответствии с [Федеральным законом от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст.3032; 2003, N 27 (ч.1), ст.2700; N 46 (ч.1), ст.4437; 2004, N 35, ст.3607; N 45, ст.4377; 2006, N 30, ст.3286; N 31 (ч.1), ст.3420; 2007, N 1 (ч.1), ст.21; N 49, ст.6071; N 50, ст.6241; 2008, N 19, ст.2094; N 30 (ч.1), ст.3616; 2009, N 19, ст.2283; N 23, ст.2760; N 26, ст.3125; N 52 (ч.1), ст.6450; 2010, N 21, ст.2524; N 30, ст.4011; N 31, ст.4196; N 40, ст.4969; N 52 (ч.1), ст.7000; 2011, N 1, ст.29, ст.50; N 13, ст.1689; N 17, ст.2318, ст.2321; N 27, ст.3880; N 30 (ч.1), ст.4590; N 47, ст.6608; N 49 (ч.1), ст.7043; N 49 (ч.5), ст.7061; N 50, ст.7342, ст.7352; 2012, N 31, ст.4322; N 47, ст.6396; ст.6397; N 50 (ч.5), ст.6967; N 53 (ч.1), ст.7640, ст.7645; 2013, N 19, ст.2309, ст.2310; N 23, ст.2866; N 27, ст.3461, ст.3470, ст.3477; N 30 (ч.1), ст.4036, ст.4037, ст.4040, ст.4057, ст.4081; N 52 (ч.1), ст.6949, ст.6951, ст.6954, ст.6955, ст.7007; 2014, N 16, ст.1828, ст.1830, ст.1831; N 19, ст.2311, ст.2332; N 26 (ч.1), ст.3370; N 30 (ч.1), ст.4231, ст.4233; N 48, ст.6638, ст.6659; N 49 (ч.6), ст.6918; N 52 (ч.1), ст.7557; 2015, N 1 (ч.1), ст.61), [Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 N 1316 "Вопросы Федеральной службы судебных приставов"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 42, ст.4111; 2006, N 5, ст.527; N 8, ст.895; 2008, N 17, ст.1815; N 43, ст.4921; 2009, N 6, ст.718; N 31, ст.3928; 2010, N 19, ст.2300; 2011, N 18, ст.2597; N 37, ст.5198; N 39, ст.5458; 2012, N 23, ст.2992; N 35, ст.4779; 2013, N 7, ст.635; N 49 (ч.7), ст.6403; N 52 (ч.1), ст.7137; 2014, N 30 (ч.1), ст.4286; 2015, N 4, ст.641).

1.2. Организационно-техническое обеспечение приема иностранных делегаций и иностранных граждан в Федеральной службе судебных приставов осуществляется Управлением делами Федеральной службы судебных приставов (далее - Управление делами).

1.3. Организационно-техническое обеспечение приема иностранных делегаций и иностранных граждан в территориальных органах Федеральной службы судебных приставов (далее - территориальные органы ФССП России) осуществляется структурным подразделением (работниками) аппарата управления территориального органа ФССП России, на который (которых) возложены функции материально-технического (административно-хозяйственного) обеспечения.

II. Порядок приема иностранных делегаций и иностранных граждан

2.1. Прием иностранных делегаций и иностранных граждан в Федеральной службе судебных приставов и ее территориальных органах может проводиться во исполнение поручений Министерства юстиции Российской Федерации, а также на основании приглашения ФССП России и в иных случаях.

2.2. Прием иностранных делегаций и иностранных граждан осуществляется ФССП России по согласованию с Департаментом международного права и сотрудничества Министерства юстиции Российской Федерации.

Последующие приемы иностранных делегаций и иностранных граждан, осуществляются ФССП России самостоятельно с уведомлением Департамента международного права и сотрудничества Министерства юстиции Российской Федерации.

2.3. Решение о проведении в Федеральной службе судебных приставов и в ее территориальных органах приема иностранной делегации и иностранного гражданина принимает директор Федеральной службы судебных приставов - главный судебный пристав Российской Федерации (далее - директор ФССП России).

2.4. В зависимости от целей визита иностранной делегации и иностранного гражданина Управление делами по согласованию с Правовым управлением Федеральной службы судебных приставов (далее - Правовое управление) осуществляет выбор протокольных мероприятий, а также определяет работника (работников), ответственного (ответственных) за проведение мероприятий по приему иностранных делегаций и иностранных граждан.

2.5. В целях организации и проведения приема иностранной делегации и иностранных граждан Правовое управление:

- совместно с Управлением делами разрабатывает программу пребывания иностранной делегации и иностранного гражданина в Федеральной службе судебных приставов (далее - программа), которая утверждается заместителем директора Федеральной службы судебных приставов - заместителем главного судебного пристава Российской Федерации, курирующим Правовое управление. Для разработки программы могут привлекаться другие структурные подразделения центрального аппарата ФССП России, территориальные органы ФССП России;

- согласовывает программу с Отделом по защите государственной тайны, мобилизационной подготовке и гражданской обороне Федеральной службы судебных приставов;

- организует подготовку информационных, справочных и иных материалов, необходимых при проведении приема иностранной делегации и иностранного гражданина;

- направляет в Отдел по защите государственной тайны, мобилизационной подготовке и гражданской обороне и Управление противодействия коррупции, обеспечения работы с кадрами и вопросов безопасности Федеральной службы судебных приставов сведения об иностранном гражданине, планирующем посетить ФССП России, территориальный орган ФССП России, а именно: фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранного гражданина, наименование организации, которую представляет иностранный гражданин, и занимаемая должность в данной организации.

К направляемым сведениям также прикладывается копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

При организации приема иностранной делегации указанные сведения предоставляются в отношении каждого члена иностранной делегации;

- информирует в случаях и в порядке, предусмотренном [Указом Президента Российской Федерации от 08.11.2011 N 1478 "О координирующей роли Министерства иностранных дел Российской Федерации в проведении единой внешнеполитической линии Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 46, ст.6477), Министерство иностранных дел Российской Федерации о проведении в Федеральной службе судебных приставов, территориальном органе ФССП России приема иностранной делегации, иностранного гражданина;

- взаимодействует с Министерством иностранных дел Российской Федерации, Министерством юстиции Российской Федерации по вопросам организации и проведения приема иностранной делегации и иностранного гражданина.

2.6. В целях обеспечения выполнения мероприятий, определенных программой, Управление делами:

- организует встречу и трансфер иностранной делегации и иностранного гражданина, в том числе выделяет работника для сопровождения, а при необходимости организует размещение иностранной делегации и иностранного гражданина в гостинице, проведение культурной программы (мероприятий);

- организует участие переводчика во время проведения официальных мероприятий, а также организует письменный перевод материалов и других документов;

- организует подготовку помещений ФССП России, в том числе обеспечение участников протокольного мероприятия материально-техническими средствами, необходимыми для проведения протокольного мероприятия;

- ведет книгу учета по приему иностранных делегаций и иностранных граждан;

- готовит предложения по награждению членов иностранных делегаций и иностранных граждан ведомственными наградами Федеральной службы судебных приставов, ценными, памятными подарками и сувенирами.

2.7. Работник Управления делами, ответственный за проведение мероприятий по приему иностранных делегаций и иностранных граждан, не позднее 5-ти рабочих дней до даты получения наличных денежных средств представляет в учетно-расчетный отдел Управления делами смету расходов, составленную в соответствии с [нормами расходования денежных средств, необходимых для приема в Федеральной службе судебных приставов иностранных делегаций и иностранных граждан](#), утвержденными [приказом Федеральной службы судебных приставов от 27.08.2014 N 463](#) (зарегистрирован Минюстом России 09.09.2014, регистрационный N 34006).

Денежные средства выдаются по решению директора ФССП России или его заместителя под отчет на основании письменного заявления работника Управления делами, ответственного за проведение мероприятий по приему иностранных делегаций и иностранных граждан, с указанием назначения необходимых денежных средств и срока, на который они выдаются.

2.8. При необходимости приема иностранной делегации и иностранного гражданина в территориальном органе ФССП России, когда отсутствует поручение ФССП России, руководитель территориального органа Федеральной службы судебных приставов - главный судебный пристав субъекта (главный судебный пристав субъектов) Российской Федерации уведомляет об этом Правовое управление для дальнейшего доклада директору ФССП России.

(Абзац в редакции, введенной в действие со 2 августа 2016 года [приказом ФССП России от 29 июня 2016 года N 395](#)).

2.9. В зависимости от целей визита иностранной делегации и иностранного гражданина руководитель территориального органа Федеральной службы судебных приставов - главный судебный пристав субъекта (главный судебный пристав субъектов) Российской Федерации определяет работника (работников), ответственного (ответственных) за проведение мероприятий по приему иностранных делегаций и иностранных граждан, посещающих территориальный орган ФССП России, о чем в обязательном порядке уведомляет Правовое управление и Управление делами.

(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 августа 2016 года [приказом ФССП России от 29 июня 2016 года N 395](#)).

2.10. Работник территориального органа ФССП России, ответственный за проведение мероприятий по приему иностранных делегаций и иностранных граждан, не позднее 5-ти рабочих дней до даты получения наличных денежных средств представляет в финансово-экономический отдел территориального органа ФССП России смету расходов, составленную в соответствии с [нормами расходования денежных средств, необходимых для приема в Федеральной службе судебных приставов иностранных делегаций и иностранных граждан](#), утвержденными [приказом Федеральной службы судебных приставов от 27.08.2014 N 463](#).

Денежные средства выдаются по решению руководителя территориального органа Федеральной службы судебных приставов - главного судебного пристава субъекта (главного судебного пристава субъектов) Российской Федерации под отчет на основании письменного заявления работника, ответственного за проведение мероприятий по приему иностранных делегаций и иностранных граждан, с указанием назначения денежных средств и срока, на который они выдаются.

(Абзац в редакции, введенной в действие со 2 августа 2016 года [приказом ФССП России от 29 июня 2016 года N 395](#)).

2.11. Для организации приема иностранных делегаций и иностранных граждан в территориальном органе ФССП России руководитель территориального органа Федеральной службы судебных приставов - главный судебный пристав субъекта (главный судебный пристав субъектов) Российской Федерации по согласованию с Правовым управлением обеспечивает проведение мероприятий, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка, за исключением положений, касающихся взаимодействия с Министерством иностранных дел Российской Федерации, включая информирование о проведении приема иностранной делегации, иностранного гражданина, а также взаимодействия с Министерством юстиции Российской Федерации.

(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 августа 2016 года [приказом ФССП России от 29 июня 2016 года N 395](#)).

2.12. Для организации приема иностранных делегаций и иностранных граждан в территориальных органах ФССП России руководители территориальных органов Федеральной службы судебных приставов - главные судебные приставы субъектов Российской Федерации по согласованию с Управлением делами осуществляют мероприятия, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.13. Работники, ответственные за проведение мероприятий по приему иностранных делегаций и иностранных граждан в Федеральной службе судебных приставов и территориальном органе ФССП России, обеспечивают выполнение мероприятий, предусмотренных программой.

III. Отчетность о приеме иностранных делегаций и иностранных граждан

3.1. Переговоры (встречи), проводимые во время приема иностранных делегаций и иностранных граждан в Федеральной службе судебных приставов, оформляются протоколом переговоров (встреч) с иностранными делегациями и иностранными гражданами. Подготовка протоколов переговоров (встреч) осуществляется работником Правового управления.

При проведении переговоров (встреч) с иностранными делегациями и иностранными гражданами в территориальном органе ФССП России протокол переговоров (встреч) оформляется работником территориального органа ФССП России, определяемым руководителем территориального органа Федеральной службы судебных приставов - главным судебным приставом субъекта (главным судебным приставом субъектов) Российской Федерации.

(Абзац в редакции, введенной в действие со 2 августа 2016 года [приказом ФССП России от 29 июня 2016 года N 395](#)).

3.2. Протокол переговоров (встреч) с иностранными делегациями и иностранными гражданами оформляется в течение 5 рабочих дней с момента окончания переговоров (встреч) и представляется директору ФССП России или лицу, его замещающему (руководителю территориального органа Федеральной службы судебных приставов - главному судебному приставу субъекта (главному судебному приставу субъектов) Российской Федерации или лицу, его замещающему).

(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 августа 2016 года [приказом ФССП России от 29 июня 2016 года N 395](#)).

3.3. После осуществления приема иностранных делегаций и иностранных граждан руководители территориальных органов Федеральной службы судебных приставов - главные судебные приставы субъектов Российской Федерации не позднее чем через 5 рабочих дней направляют в Правовое управление отчет о состоявшемся мероприятии с указанием участвовавших в нем лиц и обсуждавшихся вопросов.

3.4. После осуществления приема иностранных делегаций и иностранных граждан ФССП России не позднее чем через 10 рабочих дней направляет в Департамент международного права и сотрудничества Министерства юстиции Российской Федерации отчет о состоявшемся мероприятии с указанием участвовавших в нем лиц и обсуждавшихся вопросов.

Редакция документа с учетом
изменений и дополнений подготовлена
АО "Кодекс"