

Министерство юстиции Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ

ПРИКАЗ

от 8 ноября 2017 года N 500

Об утверждении Положения об организации планирования деятельности Федеральной службы судебных приставов

В целях обеспечения эффективной управленческой деятельности Федеральной службы судебных приставов и ее территориальных органов

приказываю:

1. Утвердить Положение об организации планирования деятельности Федеральной службы судебных приставов (приложение N 1) и Типовую структуру планов работы Федеральной службы судебных приставов на год и полугодие (планов работы территориального органа ФССП России и его структурных подразделений на полугодие) (приложение N 2).

2. Заместителям директора Федеральной службы судебных приставов - заместителям главного судебного пристава Российской Федерации, руководителям структурных подразделений центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы судебных приставов обеспечить реализацию требований Положения об организации планирования деятельности Федеральной службы судебных приставов.

3. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы судебных приставов от 10 октября 2016 г. N 538 "Об организации планирования деятельности Федеральной службы судебных приставов".

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Федеральной службы судебных приставов - заместителя главного судебного пристава Российской Федерации Белоусова С.В.

Директор

Федеральной службы
судебных приставов -
главный судебный пристав
Российской Федерации
Д.В.Аристов

Приложение N 1. Положение об организации планирования деятельности Федеральной службы судебных приставов

Приложение N 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФССП России

от 8 ноября 2017 года N 500

Положение об организации планирования деятельности Федеральной службы судебных приставов

I. Общие положения

1. Положение об организации планирования деятельности Федеральной службы судебных приставов (далее - Положение) регламентирует организацию планирования в Федеральной службе судебных приставов, территориальных органах Федеральной службы судебных приставов, их структурных подразделениях, определяет виды планов, порядок их подготовки и контроль выполнения.

2. Организация планирования, контроль, обеспечение качества подготовки планов, полноты и своевременности реализации запланированных мероприятий возлагается на заместителей директора Федеральной службы судебных приставов, руководителей структурных подразделений центрального аппарата Федеральной службы судебных приставов, руководителей (заместителей руководителей) территориальных органов Федеральной службы судебных приставов.

II. Виды планов, разрабатываемых в Федеральной службе судебных приставов, сроки подготовки проектов планов, порядок их утверждения

3. Организационно-контрольным управлением разрабатываются:

1) план работ Федеральной службы судебных приставов на год.

Предложения в проект плана работы Федеральной службы судебных приставов на год представляются в Организационно-контрольное управление территориальными органами ФССП России до 15 октября, структурными подразделениями центрального аппарата ФССП России (далее - СП ЦА) - до 1 ноября;

2) план работы Федеральной службы судебных приставов на полугодие.

Предложения в проекты полугодических планов работы Федеральной службы судебных приставов представляются в Организационно-контрольное управление СП ЦА до 15 мая и 15 ноября;

3) план работы коллегии Федеральной службы судебных приставов на год;

4) план проведения проверок территориальных органов Федеральной службы судебных приставов на полугодие.

Предложения в проекты полугодических планов проведения проверок территориальных органов Федеральной службы судебных приставов представляются в Организационно-контрольное управление СП ЦА до 15 мая и 15 ноября;

5) планы по реализации поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минюста России.

4. Правовым управлением разрабатывается план международной деятельности Федеральной службы судебных приставов на год.

5. Управлением информационных технологий разрабатывается план информатизации Федеральной службы судебных приставов на год.

Предложения в проект плана информатизации Федеральной службы судебных приставов представляются в Управление информационных технологий СП ЦА до 15 ноября.

6. Управлением государственной службы и кадров разрабатывается план служебной подготовки государственных гражданских служащих центрального аппарата ФССП России на полугодие.

7. Контрольно-ревизионным отделом разрабатываются:

1) план ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд в Федеральной службе судебных приставов на год;

2) план внутреннего финансового аудита в Федеральной службе судебных приставов на год.

8. В СП ЦА разрабатываются:

1) планы работы СП ЦА на полугодие;

2) планы служебной подготовки государственных гражданских служащих на полугодие;

3) иные планы по направлениям деятельности.

Сроки представления предложений в указанные планы устанавливаются СП ЦА, ответственными за разработку планов.

9. В территориальных органах ФССП России разрабатываются:

1) подразделением организационно-контрольной работы:

план работы территориального органа ФССП России на полугодие;

план работы коллегии территориального органа ФССП России на год;

план проведения проверок структурных подразделений территориального органа ФССП России на полугодие;

2) подразделением организации обеспечения установленного порядка деятельности судов:

план специальной подготовки государственных гражданских служащих территориального органа ФССП России на полугодие;

3) кадровым подразделением:

план служебной подготовки государственных гражданских служащих территориального органа ФССП России на год;

4) подразделениями аппарата управления территориального органа ФССП России:

планы работы подразделений аппарата управления территориального органа ФССП России на полугодие;

5) структурными подразделениями территориального органа ФССП России на основании типового плана, подготовленного подразделением организационно-контрольной работы:

планы работы структурных подразделений территориального органа ФССП России на полугодие;

б) подразделениями аппарата управления и структурными подразделениями территориального органа ФССП России:

планы служебной подготовки государственных гражданских служащих подразделений аппарата управления и структурных подразделений территориального органа ФССП России на год.

10. По указанию руководителя территориального органа - главного судебного пристава субъекта (субъектов) Российской Федерации (далее - руководитель территориального органа ФССП России) подразделениями аппарата управления территориального органа ФССП России разрабатываются иные планы по направлениям деятельности.

11. Проект плана работы Федеральной службы судебных приставов на год направляется в установленном порядке в Минюст России для утверждения приказом Минюста России.

12. Директором Федеральной службы судебных приставов - главным судебным приставом Российской Федерации (далее - Директор) утверждаются (грифом утверждения без издания приказа ФССП России):

полугодовые планы работы Федеральной службы судебных приставов, планы проведения проверок территориальных органов Федеральной службы судебных приставов - до 10 июня и 10 декабря;

план международной деятельности ФССП России, план информатизации ФССП России - до 10 декабря.

13. План работы коллегии Федеральной службы судебных приставов, план служебной подготовки государственных гражданских служащих центрального аппарата ФССП России, план ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд в Федеральной службе судебных приставов, план внутреннего финансового аудита в Федеральной службе судебных приставов утверждаются директором ФССП России в порядке и в сроки, установленные соответствующими организационно-распорядительными документами ФССП России.

14. Планы работы СП ЦА, планы служебной подготовки государственных гражданских служащих СП ЦА, иные планы по направлениям деятельности утверждаются заместителями Директора в соответствии с распределением обязанностей, за исключением планов работы СП ЦА, курируемых Директором.

15. Планы работы территориального органа ФССП России на полугодие утверждаются руководителем территориального органа ФССП России в срок до 20 июня и 20 декабря.

16. Порядок подготовки и утверждения планов, предусмотренных подпунктами 2-6 пункта 9 Положения, определяется руководителем территориального органа ФССП России.

III. Порядок подготовки планов

17. План на очередной период разрабатывается с учетом анализа результатов выполнения предыдущего плана и иных, ранее принятых решений. В него включаются незавершенные мероприятия предыдущих планов и мероприятия с перенесенными сроками исполнения.

18. Структура плана формируется исходя из его наименования и направленности, отвечает целям и задачам его разработки.

19. При подготовке предложений в проекты планов необходимо:

определять головного исполнителя и соисполнителей (не допускаются формулировки типа "структурные подразделения центрального аппарата ФССП России", "профильные управления" и т.п.);

указывать срок исполнения в формате "число, месяц, год";

для дящихся поручений указывать период, в течение которого выполняется поручение: "в течение **** года", "до ** числа месяца **** года", и, при необходимости, периодичность промежуточных докладов;

предусматривать конечный результат, по достижении которого мероприятие считается завершенным.

20. При подготовке проекта плана работы территориального органа ФССП России на полугодие учитываются мероприятия плана работы ФССП России на полугодие, конкретизируются порядок и способы их выполнения.

21. Предложения в проект плана предварительно согласовываются с подразделениями-соисполнителями, с заместителями Директора (заместителями руководителя территориального органа ФССП России), курирующими соответствующие направления деятельности, и, при необходимости, с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти (органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации) в рамках совместной деятельности.

22. Структурное подразделение, определенное главным исполнителем мероприятия, организует и координирует работу соисполнителей, определяет порядок и сроки представления соисполнителями необходимой информации, готовит обобщенные итоговые документы о результатах выполнения планового мероприятия, обеспечивает своевременное и надлежащее исполнение мероприятия.

Если главным исполнителем не установлен срок представления информации, соисполнители представляют ее главному исполнителю в течение первой половины срока, отведенного на исполнение мероприятия.

23. При длительном сроке исполнения плановых мероприятий (полгода и более) главным исполнителем определяется необходимость промежуточных докладов в подразделение, осуществляющее контроль за выполнением плана, о ходе работы по ним.

24. Мероприятия вносятся в разделы плана в хронологической последовательности.

25. Копии планов, подготовленных СП ЦА и утвержденных Директором, незамедлительно направляются в Организационно-контрольное управление ФССП России для осуществления контроля.

Копии планов, подготовленных СП ЦА и утвержденных заместителями Директора, направляются в заинтересованные подразделения на исполнение.

Копии планов работы СП ЦА и территориальных органов ФССП России на полугодие в трехдневный срок после их утверждения представляются в Организационно-контрольное управление ФССП России.

IV. Особенности подготовки планов структурного подразделения территориального органа ФССП России

26. Подразделением организационно-контрольной работы территориального органа ФССП России на основании плана работы территориального органа ФССП России на полугодие разрабатывается типовой план работы структурного подразделения территориального органа ФССП России.

27. В типовой план включаются мероприятия утвержденного плана работы территориального органа ФССП России на полугодие, исполнителями (соисполнителями) которых предусмотрены структурные подразделения территориального органа ФССП России.

Мероприятия плана формулируются в соответствии с требованиями пункта 19 настоящего Положения.

28. На основании типового плана начальник отдела - старший судебный пристав разрабатывает план работы структурного подразделения на полугодие с обязательным включением мероприятий типового плана, иных мероприятий, актуальных в планируемом периоде для конкретного отдела судебных приставов.

29. План работы структурного подразделения территориального органа ФССП России на полугодие представляется на утверждение руководителю или заместителю руководителя территориального органа ФССП России в соответствии с распределением обязанностей. Копия утвержденного плана работы структурного подразделения территориального органа ФССП России на полугодие в трехдневный срок после утверждения направляется в подразделение организационно-контрольной работы территориального органа ФССП России для осуществления контроля.

30. По истечении срока реализации мероприятия плана работы структурного подразделения территориального органа ФССП России начальник отдела - старший судебный пристав направляет информацию об исполнении в соответствующий профильный отдел аппарата управления территориального органа ФССП России, являющийся главным исполнителем или осуществляющий сбор информации.

31. Планы работы специализированных отделов судебных приставов типовыми не являются и подготавливаются в соответствии с требованиями Положения, предусмотренными для структурных подразделений аппарата управления территориального органа ФССП России.

V. Организация контроля за выполнением планов, порядок корректировки плана

32. Контроль за ходом выполнения планов, утвержденных Директором (руководителем территориального органа ФССП России), осуществляет Организационно-контрольное управление (подразделение организационно-контрольной работы), за исключением утвержденных полугодовых планов работы СП ЦА (подразделений аппарата управления территориальных органов ФССП России), курируемых Директором (руководителем территориального органа ФССП России), в соответствии с распределением обязанностей.

33. Контроль за ходом выполнения утвержденных полугодовых планов работы СП ЦА (подразделений аппарата управления территориальных органов ФССП России), иных планов по направлениям деятельности осуществляет подразделение, ответственное за разработку плана, либо работники, назначенные ответственными исполнителями по вопросам планирования и контроля исполнения (далее - ответственные работники).

34. Контроль за выполнением мероприятий планов работы структурных подразделений территориального органа ФССП России осуществляется подразделением организационно-контрольной работы на основании информации, получаемой из подразделений аппарата управления, являющихся главными исполнителями мероприятий полугодового плана работы территориального органа ФССП России.

35. По истечении срока реализации мероприятия плана головной исполнитель направляет в подразделение, осуществляющее контроль за ходом выполнения плана, информацию, подтверждающую исполнение мероприятия (копии подготовленных документов с указанием их реквизитов, копии протоколов оперативных совещаний, резолюции в системе электронного документооборота).

Указанная информация представляется в течение первого рабочего дня, следующего за установленной датой запланированного срока исполнения мероприятия, путем прикрепления к соответствующей регистрационной карточке в системе электронного документооборота.

36. Информация о плановых мероприятиях, в которых принимало участие руководство ФССП России (совещания, семинары, видеоконференции и т.п.), направляется в Организационно-контрольное управление без представления доклада руководству Службы.

37. Плановые мероприятия снимаются с контроля подразделением (ответственным работником), осуществляющим контроль за выполнением плана, после оценки соответствия представленной информации содержанию планового поручения. При необходимости подразделение (ответственный работник), осуществляющее контроль за выполнением плана, имеет право запрашивать дополнительную информацию о выполненных мероприятиях.

38. При возникновении обстоятельств, не позволяющих в установленный срок выполнить плановое мероприятие, головной исполнитель мероприятия не позднее трех рабочих дней до истечения срока выполнения мероприятия письменно докладывает об этом мотивированной служебной запиской должностному лицу (лицу, исполняющему его обязанности), утвердившему соответствующий план, которое принимает одно из решений:

о прекращении дальнейшего выполнения мероприятия;

о продлении срока выполнения мероприятия;

о замене исполнителей;

об уточнении формулировки мероприятия.

После принятия решения служебная записка передается головным исполнителем в подразделение, осуществляющее контроль за выполнением плана, для обеспечения дальнейшего контроля в соответствии с принятым решением.

Изменения и дополнения в план вносятся в соответствии с решением должностного лица, утвердившего план, либо лица, исполняющего его обязанности.

39. В течение пяти рабочих дней после истечения срока действия плана начальник подразделения, осуществляющего контроль за выполнением плана, а начальник отдела - старший судебный пристав - после истечения срока действия плана работы структурного подразделения территориального органа ФССП России докладывает служебной запиской должностному лицу, утвердившему соответствующий план, о результатах выполнения плана и ходатайствует о снятии плана с контроля.

40. Снятие с контроля плана осуществляется на основании решения, принятого должностным лицом (лицом, исполняющим его обязанности), утвердившим соответствующий план.

41. Копии служебных записок о снятии с контроля планов работы СП ЦА (структурных подразделений территориальных органов ФССП России) направляются через систему электронного документооборота в Организационно-контрольное управление (подразделение организационно-контрольной работы территориального органа ФССП России) в течение следующего дня после принятия соответствующего решения должностным лицом, утвердившим план.

42. Руководитель территориального органа ФССП России представляет Директору отчет об исполнении полугодового плана работы территориального органа ФССП России в течение месяца, следующего за отчетным полугодием.

Приложение N 2. Типовая структура планов работы Федеральной службы судебных приставов на год и полугодие (планов работы территориального органа ФССП

России и его структурных подразделений на полугодие)

Приложение N 2

УТВЕРЖДЕНА

приказом ФССП России

от 8 ноября 2017 года N 500

Типовая структура планов работы Федеральной службы судебных приставов на год и полугодие (планов работы территориального органа ФССП России и его структурных подразделений на полугодие)

1. План состоит из преамбулы и следующих разделов;

"I. Исполнение поручений и информирование органов государственной власти Российской Федерации (информирование органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления)";

"II. Организационно-управленческая деятельность и совершенствование нормативной правовой базы ФССП России";

"III. Семинары, конференции, совещания, сборы, стажировки".

"IV. Мероприятия по обеспечению принудительного исполнения судебных актов и актов других органов";

"V. Мероприятия по обеспечению установленного порядка деятельности судов";

"VI. Мероприятия в сфере применения мер уголовно-правового воздействия и организации дознания";

"VII. Обеспечение деятельности";

"VIII. Информационное сопровождение деятельности ФССП России".

"IX. Мероприятия в сфере организации ведения государственного реестра юридических лиц, осуществляющих деятельность по возврату просроченной задолженности в качестве основного вида деятельности, и осуществления федерального государственного контроля (надзора) за их деятельностью".

В планы работы структурного подразделения центрального аппарата ФССП России, территориального органа ФССП России, подразделения аппарата управления и структурного подразделения территориального органа ФССП России (далее - подразделения) могут быть включены и иные разделы в соответствии со спецификой их деятельности.

2. Преамбула является составной частью планов работы Федеральной службы судебных приставов на год и полугодия и планов работы территориального органа ФССП России на полугодие. В преамбуле кратко излагаются основные тенденции деятельности Федеральной службы судебных приставов (территориального органа ФССП России) за прошедший период (без приведения абсолютных показателей работы) и задачи на планируемый период.

3. В раздел I "Исполнение поручений и информирование органов государственной власти Российской Федерации (органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления)" включаются мероприятия, направленные на организацию исполнения поручений органов государственной власти Российской Федерации (органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления), коллегиальных органов Федеральной службы судебных приставов и руководства ФССП России с последующим информированием Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Российской Федерации (органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления) о результатах их реализации.

4. В раздел II "Организационно-управленческая деятельность и совершенствование нормативной правовой базы ФССП России" включаются мероприятия, направленные на:

организацию деятельности и контроля работы подразделений, оказание методической и практической помощи в организации деятельности;

совершенствование законодательства Российской Федерации и подготовку проектов нормативных правовых актов Минюста России и нормативных правовых актов ФССП России, регламентирующих деятельность Федеральной службы судебных приставов;

организацию взаимодействия в установленном порядке с органами государственной власти иностранных государств и международными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Федеральной службы судебных приставов;

участие в разработке и осуществлении программ международного сотрудничества, подготовку и заключение международных договоров Российской Федерации, в том числе межведомственного характера, по вопросам, относящимся к компетенции Федеральной службы судебных приставов;

обеспечение межведомственной координации деятельности органов и организаций, исполняющих в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, требования судебных актов, актов других органов и должностных лиц;

обобщение и распространение опыта работы территориальных органов ФССП России (их структурных подразделений) по выполнению возложенных на них задач и функций.

5. В раздел III "Семинары, конференции, совещания, сборы, стажировки" включаются мероприятия по организации и проведению:

международных, всероссийских, региональных, межведомственных и ведомственных конференций (видеоконференций) и совещаний по вопросам, входящим в компетенцию Федеральной службы судебных приставов;

совещаний, семинаров по направлениям деятельности Федеральной службы судебных приставов;

сборов, стажировок и иных мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня государственных гражданских служащих ФССП России.

6. В раздел IV "Мероприятия по обеспечению принудительного исполнения судебных актов и актов других органов" включаются мероприятия по:

обеспечению взаимодействия с высшими судебными инстанциями Российской Федерации, Уполномоченным Российской Федерации при Европейском Суде по правам человека и федеральными органами исполнительной власти по вопросам исполнения юридических актов;

осуществлению контроля за деятельностью территориальных органов ФССП России и распространению опыта работы по обеспечению исполнения судебных актов и актов других органов;

обеспечению взаимодействия с органами государственной власти и организациями по вопросам розыска должников, их имущества и розыска детей, оценки, учета, хранения и реализации изъятого имущества;

изучению практики применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности судебных приставов-исполнителей и осуществлению мер по ее совершенствованию;

совершенствованию работы по приему граждан и обеспечению рассмотрения их обращений в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации порядком;

совершенствованию работы по применению полномочий административной юрисдикции.

7. В раздел V "Мероприятия по обеспечению установленного порядка деятельности судов" включаются наиболее важные мероприятия, направленные на:

организацию работы по обеспечению установленного порядка деятельности судов, обеспечению безопасности при совершении исполнительных действий, охране зданий и посещений судов;

организацию работы по специальной подготовке судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов;

организацию работы специализированных отделов оперативного дежурства территориальных органов ФССП России;

предотвращение возникновения чрезвычайных ситуаций и противодействие угрозам террористических актов в зданиях судов;

организацию работы по развитию служебно-прикладных видов спорта в Федеральной службе судебных приставов;

повышение эффективности деятельности судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов;

совершенствование работы по применению полномочий административной юрисдикции судебными приставами по обеспечению установленного порядка деятельности судов.

8. В раздел VI "Мероприятия в сфере применения мер уголовно-правового воздействия и организации дознания" включаются мероприятия, направленные на:

повышение эффективности выявления, пресечения и предупреждения преступлений, отнесенных к подследственности ФССП России;

обеспечение законности, результативности, оперативности и качества производства дознания по уголовным делам;

соблюдение учетно-регистрационной дисциплины;

совершенствование процессуального контроля за проведением проверок сообщений о преступлениях и производством дознания.

9. В раздел VII "Обеспечение деятельности" включаются мероприятия по:

развитию и совершенствованию организационно-штатных структур и повышению качества подбора и расстановки кадров;

выявлению, предупреждению и пресечению коррупционных и иных правонарушений в Федеральной службе судебных приставов;

обеспечению в пределах компетенции защиты персональных данных, сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую законом, тайну;

организации и проведению работ по созданию, использованию и развитию ведомственных автоматизированных информационных систем;

совершенствованию работы по организации документооборота, в том числе с органами государственной власти и иными организациями;

обеспечению пожарной безопасности;

развитию систем и средств специальной связи;

повышению социальной защищенности федеральных государственных гражданских служащих и работников ФССП России;

финансово-экономическому, медицинскому, санаторно-курортному, материально-техническому и хозяйственному обеспечению деятельности.

10. В раздел VIII "Информационное сопровождение деятельности ФССП России" включаются мероприятия, направленные на освещение в средствах массовой информации:

основных вопросов деятельности ФССП России;

ведомственных соревнований и конкурсов;

реализации в ФССП России Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти.

11. В раздел IX "Мероприятия в сфере организации ведения государственного реестра юридических лиц, осуществляющих деятельность по возврату просроченной задолженности в качестве основного вида деятельности, и осуществления федерального государственного контроля (надзора) за их деятельностью" включаются мероприятия по:

предоставлению государственной услуги по включению сведений: о юридическом лице в государственный реестр юридических лиц, осуществляющих деятельность по возврату просроченной задолженности в качестве основного вида деятельности;

осуществлению федерального государственного контроля (надзора) за деятельностью юридических лиц, включенных в государственный реестр юридических лиц, осуществляющих деятельность по возврату просроченной задолженности в качестве основного вида деятельности;

совершенствованию работы по применению полномочий административной юрисдикции;

организации работы по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц в сфере взыскания просроченной задолженности.

12. В зависимости от задач и функций структурных подразделений центрального аппарата (подразделений аппарата управления и структурных подразделений территориального органа) ФССП России по решению их руководителей в планы работы на полугодие некоторые разделы, предусмотренные настоящей типовой структурой, могут не включаться.

13. Планы работы ФССП России, структурных подразделений центрального аппарата ФССП России, территориальных органов ФССП России, подразделений аппарата управления и структурных подразделений территориального органа ФССП России оформляются в виде таблицы, содержащей следующие графы: "N п/п", "Наименование мероприятия", "Срок исполнения", "Головной исполнитель", "Соисполнители", "Отметка о выполнении".

14. В графах "Головной исполнитель" и "Соисполнители" указываются сокращенные наименования подразделения (аббревиатура), расшифровка которых указывается в примечании на последнем листе плана, за исключением планов работы подразделений аппарата управления, структурных подразделений и планов специализированных отделов территориального органа ФССП России, в которых допускаются использование фамилии и инициалов конкретного головного исполнителя (соисполнителя).

15. При подготовке специальных планов допускается включать дополнительные графы или изменять их наименование.

Электронный текст документа

подготовлен АО "Кодекс" и сверен по:

Бюллетень Федеральной службы

судебных приставов, N 12, 2017 год