

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по выдаче разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг

Приказ · № 13-24/пз-н · от 28.03.2013 · Федеральная служба по финансовым рынкам · Действует без изменений

ПРИКАЗ

ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ФИНАНСОВЫМ РЫНКАМ от 28 марта 2013 г. N 13-24/пз-н

Об утверждении Административного регламента предоставления
Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги
по выдаче разрешения на приобретение статуса саморегулируемой
организации профессиональных участников рынка ценных бумаг

Зарегистрирован Минюстом России 19 июня 2013 г.

Регистрационный N 28837

В соответствии с пунктом 8 статьи 42 и главой 13 Федерального закона от 22.04.1996 N 39-ФЗ "О рынке ценных бумаг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 17, ст. 1918; 1998, N 48, ст. 5857; 1999, N 28, ст. 3472; 2001, N 33, ст. 3424; 2002, N 52, ст. 5141; 2004, N 27, ст. 2711; N 31, ст. 3225; 2005, N 11, ст. 900; N 25, ст. 2426; 2006, N 1, ст. 5; N 2, ст. 172; N 17, ст. 1780; N 31, ст. 3437; N 43, ст. 4412; 2007, N 1, ст. 45; N 18, ст. 2117; N 22, ст. 2563; N 41, ст. 4845; N 50, ст. 6247, 6249; 2008, N 44, ст. 4982; N 52, ст. 6221; 2009, N 1, ст. 28; N 7, ст. 777; N 18, ст. 2154; N 23, ст. 2770; N 29, ст. 3618, 3642; N 48, ст. 5731; N 52, ст. 6428; 2010, N 17, ст. 1988; N 31, ст. 4193; N 41, ст. 5193; 2011, N 7, ст. 905; N 23, ст. 3262; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 48, ст. 6728; N 49, ст. 7040; N 50, ст. 7357; 2012, N 25, ст. 3269; N 31, ст. 4334; N 53 (ч. I), ст. 7607), Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322), пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903; N 50 (ч. VI), ст. 7070), и Положением о Федеральной службе по финансовым рынкам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29.08.2011 N 717 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 36, ст. 5148; 2012, N 20, ст. 2562), приказываю:
Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по выдаче разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг.

Руководитель Д.В.Панкин

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по выдаче
разрешения на приобретение статуса
саморегулируемой организации профессиональных участников рынка
ценных бумаг

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления Федеральной службой по

финансовым рынкам государственной услуги по выдаче разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг (далее - Административный регламент) устанавливает порядок выдачи разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг; рассмотрения изменений и/или дополнений, вносимых в документы о создании, положения и правила саморегулируемой организации; внесения сведений в реестр саморегулируемых организаций профессиональных участников рынка ценных бумаг (далее - реестр); сроки и последовательность административных процедур и административных действий ФСФР России, порядок взаимодействия между ее структурными подразделениями и работниками, порядок взаимодействия ФСФР России с заявителями, а также взаимодействия ФСФР России с иными органами государственной власти при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются некоммерческие организации, учрежденные не менее чем десятью профессиональными участниками рынка ценных бумаг, зарегистрированные в установленном порядке на территории Российской Федерации (далее - соискатель), а также саморегулируемые организации профессиональных участников рынка ценных бумаг (далее вместе - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Место нахождения ФСФР России: г. Москва, Ленинский проспект, д. 9.

Почтовый адрес для направления в ФСФР России обращений по вопросам исполнения государственной функции: Ленинский проспект, д. 9, г. Москва, ГСП-1, 119991.

Место принятия обращений в ФСФР России: г. Москва, Ленинский проспект, д. 9.

Время работы экспедиции:

понедельник - четверг - с 9.00 до 17.00;

пятница - с 9.00 до 15.45.

Обеденный перерыв - с 12.15 до 13.00.

В предпраздничные дни - по уточненному графику.

Телефоны для справок: +7 (495) 935-87-90, 664-88-60.

Факс: +7 (495) 935-87-91.

Официальный сайт ФСФР России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.fcsm.ru>.

1.4. Информация о месте нахождения и телефонах ФСФР России, а также адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет):

предоставляется непосредственно в помещениях ФСФР России;

размещается на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет;

размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

1.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется:

на информационном стенде по месту нахождения центрального аппарата ФСФР России;

на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

по телефону;

в связи с обращениями;

на личном приеме.

1.6. Письменные обращения направляются заявителями в центральный аппарат ФСФР России.

1.7. Электронные сообщения направляются заявителями через форму обратной связи на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет.

1.8. Заявители, представившие в ФСФР России документы, необходимые для предоставления государственной услуги, имеют право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, а также в связи с обращениями.

1.9. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель указывает (называет) сведения о заявителе, а именно: полное наименование и адрес (в том числе электронный), а также дату подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

1.10. Информирование заявителей о ходе предоставления государственной услуги включает в себя следующие сведения:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы заявления о предоставлении государственной услуги;

о сроках рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;

о принятии решения по конкретному заявлению о предоставлении государственной услуги;

об отказе в предоставлении государственной услуги.

1.11. Информация о порядке, формах и месте размещения информации о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет, на информационном стенде, находящемся в помещении центрального аппарата ФСФР России.

II. Стандарт предоставления государственной услуги Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - государственная услуга по выдаче разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг.

Наименование федерального органа исполнительной власти,
предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Федеральной службой по финансовым рынкам.

2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

о выдаче разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг;

о внесении изменений и/или дополнений в документы о создании саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг;

о внесении изменений и/или дополнений в правила и положения саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг.

Сроки предоставления государственной услуги

2.5. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации ФСФР России заявления о предоставлении государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,
возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также используемых при подготовке комплекта документов для прохождения процедуры в связи с предоставлением государственной услуги:

часть вторая Налогового кодекса Российской Федерации от 05.08.2000 N 117-ФЗ;
Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ "О рынке ценных бумаг" (далее - Закон о рынке ценных бумаг);
Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Закон о предоставлении услуг);

Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340, 3341; 2001, N 1, ст. 18; N 23, ст. 2289; N 33, ст. 3413, 3421, 3429; N 49, ст. 4554, 4564; N 53, ст. 5015, 5023; 2002, N 1, ст. 4; N 22, ст. 2026; N 30, ст. 3021, 3027, 3033; N 52, ст. 5132, 5138; 2003, N 1, ст. 2, 5, 6, 8, 11; N 19, ст. 1749; N 21, ст. 1958; N 22, ст. 2066; N 23, ст. 2174; N 26, ст. 2567; N 27, ст. 2700; N 28, ст. 2874, 2879, 2886; N 46, ст. 4435, 4443, 4444; N 50, ст. 4849; N 52, ст. 5030; N 24, ст. 2432; N 52, ст. 5038; 2004, N 15, ст. 1342; N 27, ст. 2711, 2713, 2715; N 30, ст. 3083, 3084, 3088; N 31, ст. 3219, 3220, 3222, 3231; N 34, ст. 3517, 3518, 3520, 3522, 3523, 3524, 3525, 3527; N 35, ст. 3607; N 41, ст. 3994; N 45, ст. 4377; N 49, ст. 4840; 2005, N 1, ст. 9, 29, 30, 34, 38; N 21, ст. 1918; N 23, ст. 2201; N 24, ст. 2312; N 25, ст. 2427, 2428, 2429; N 27, ст. 2707, 2710, 2713, 2717; N 30, ст. 3101, 3104, 3112, 3117, 3118, 3128, 3129, 3130; N 43, ст. 4350; N 50, ст. 5246, 5249; N 52, ст. 5581; N 1, ст. 31; 2006, N 1, ст. 12, 16; N 3, ст. 280; N 10, ст. 1065; N 12, ст. 1233; N 23, ст. 2380, 2382; N 27, ст. 2881; N 30, ст. 3295; N 31, ст. 3433, 3436, 3443, 3450, 3452; N 43, ст. 4412; N 45, ст. 4627, 4628, 4629, 4630; N 47, ст. 4819; N 50, ст. 5279, 5286; N 52, ст. 5498; N 45, ст. 4738; 2007, N 1, ст. 7, 20, 31, 39; N 13, ст. 1465; N 21, ст. 2461, 2462, 2463; N 22, ст. 2563, 2564; N 23, ст. 2691; N 31, ст. 3991, 4013; N 45, ст. 5416, 5417, 5432; N 46, ст. 5553, 5554, 5557; N 49, ст. 6045, 6046, 6071; N 50, ст. 6237, 6245, 6246; N 31, ст. 3995; 2008, N 18, ст. 1942; N 26, ст. 3022; N 27, ст. 3126; N 30, ст. 3577, 3591, 3598, 3611, 3614, 3616; N 42, ст. 4697; N 48, ст. 5500, 5503, 5504, 5519; N 49, ст. 5723, 5749; N 52, ст. 6218, 6219, 6227, 6236, 6237; 2009, N 1, ст. 13, 19, 21, 22, 31; N 11, ст. 1265; N 18, ст. 2147; N 23, ст. 2772, 2775; N 26, ст. 3123; N 29, ст. 3582, 3598, 3602, 3625, 3638, 3639, 3641, 3642; N 30, ст. 3735, 3739; N 39, ст. 4534; N 44, ст. 5171; N 45, ст. 5271; N 48, ст. 5711, 5725, 5726, 5731, 5732, 5733, 5734, 5737; N 51, ст. 6153, 6155; N 52, ст. 6444, 6450, 6455; N 27, ст. 3383; 2010, N 15, ст. 1737, 1746; N 18, ст. 2145; N 19, ст. 2291; N 21, ст. 2524; N 23, ст. 2797; N 25, ст. 3070; N 28, ст. 3553; N 31, ст. 4176, 4186, 4198; N 32, ст. 4298; N 40, ст. 4969; N 45, ст. 5750, 5756; N 46, ст. 5918; N 47, ст. 6034; N 48, ст. 6247, 6248, 6249, 6250, 6251; N 49, ст. 6409; N 1, ст. 128; 2011, N 1, ст. 7, 9, 21, 37; N 11, ст. 1492, 1494, 2311, 2318; N 23, ст. 3262, 3265; N 24, ст. 3357; N 26, ст. 3652; N 27, ст. 3881; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4563, 4575, 4583, 4587, 4593, 4596, 4597, 4606; N 45, ст. 6335; N 47, ст. 6608, 6609, 6610, 6611; N 48, ст. 6729, 6731; N 49, ст. 7014, 7015, 7016, 7017, 7037, 7043, 7061, 7063; N 50, ст. 7347, 7359; 2012, N 14, ст. 1545; N 18, ст. 2128; N 19, ст. 2281; N 24, ст. 3066; N 26, ст. 3447; N 27, ст. 3587, 3588; N 29, ст. 3980; N 31, ст. 4319; N 41, ст. 5527; N 49, ст. 6750; N 50, ст. 6958; N 53, ст. 7596, 7603, 7604, 7607, 7619; 2013, N 1, ст. 77.

Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 17, ст. 1918; 1998, N 48, ст. 5857; 1999, N 28, ст. 3472; 2001, N 33, ст. 3424; 2002, N 52, ст. 5141; 2004, N 27, ст. 2711; N 31, ст. 3225; 2005, N 11, ст. 900; N 25, ст. 2426; 2006, N 1, ст. 5; N 2, ст. 172; N 17, ст. 1780; N 31, ст. 3437; N 43, ст. 4412; 2007, N 1, ст. 45; N 18, ст. 2117; N 22, ст. 2563; N 41, ст. 4845; N 50, ст. 6247, 6249; 2008, N 44, ст. 4982; N 52, ст. 6221; 2009, N 1, ст. 28; N 7, ст. 777; N 18, ст. 2154; N 23, ст. 2770; N 29, ст. 3618, 3642; N 48, ст. 5731; N 52, ст. 6428; 2010, N 17, ст. 1988; N 31, ст. 4193; N 41, ст. 5193; 2011, N 7, ст. 905; N 23, ст. 3262; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 48, ст. 6728; N 49, ст. 7040; N 50, ст. 7357; 2012, N 25, ст. 3269; N 31, ст. 4334; N 53 (ч. I), ст. 7607.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30 (ч. I), ст. 4587; N 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322.

постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 29.08.2011 N 717 "О некоторых вопросах государственного регулирования в сфере финансового рынка Российской Федерации";
Регламент Федеральной службы по финансовым рынкам, утвержденный приказом ФСФР России от 01.12.2011 N 11-64/пз-н (зарегистрирован в Минюсте России 14.02.2012, регистрационный N 23212).
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.7. Для предоставления государственной услуги соискатель представляет:

- 1) заявление о выдаче разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг (приложение N 1 к настоящему Административному регламенту);
- 2) заверенные копии документов о создании саморегулируемой организации;
- 3) правила и положения соискателя, принятые его членами и обязательные для исполнения всеми членами саморегулируемой организации.

Документы разрабатываются в соответствии с требованиями Закона о рынке ценных бумаг.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903; N 50 (ч. VI), ст. 7070.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 36, ст. 5148; 2012, N 20, ст. 2562.

С изменениями, внесенными приказом ФСФР России от 24.04.2012 N 12-27/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01.06.2012, регистрационный N 24428).

Приложения к Административному регламенту в Бюллетене не приводятся. Информация размещена на официальном сайте Федеральной службы по финансовым рынкам: www.fcsm.ru. - Прим. ред.

2.8. Саморегулируемая организация профессиональных участников рынка ценных бумаг (далее - СРО) в соответствии с абзацем двадцать четвертым статьи 50 Закона о рынке ценных бумаг обязана представлять в ФСФР России данные обо всех изменениях и/или дополнениях, вносимых в документы о создании, положения и правила саморегулируемой организации, с кратким обоснованием причин и целей таких изменений.

Для предоставления государственной услуги СРО представляет:

2.8.1. В случае внесения изменений и/или дополнений в документы о создании СРО:

- 1) заявление о внесении изменений и/или дополнений в документы о создании СРО (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту);
- 2) изменения и/или дополнения в документы о создании СРО, заверенные в установленном порядке.

2.8.2. В случае внесения изменений и/или дополнений в правила и положения СРО:

- 1) заявление о внесении изменений и/или дополнений в правила и положения СРО (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту);
- 2) изменения и/или дополнения в правила и положения СРО.

2.9. Указанные документы направляются в адрес ФСФР России или передаются в экспедицию ФСФР России.

Документы и копии документов для предоставления государственной услуги, предусмотренные настоящим Административным регламентом, должны быть подписаны единоличным исполнительным органом заявителя или иным уполномоченным лицом заявителя и заверены оттиском печати заявителя.

2.10. Все документы, насчитывающие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на прошивке подписью руководителя или иного уполномоченного лица заявителя.

2.11. Представляемые заявителем копии документов должны содержать следующие реквизиты: надпись "Копия верна"; должность единоличного исполнительного органа организации; его личную

подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения и печать организации. Титульный лист документа, подлежащего утверждению уполномоченным органом заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами или его учредительными документами, должен содержать дату и номер решения об утверждении, если иной порядок утверждения документа не установлен законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной

услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить

2.12. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить:

- 1) документ, подтверждающий факт внесения сведений о соискателе в Единый государственный реестр юридических лиц, или его нотариально удостоверенную копию;
- 2) нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего постановку соискателя на учет в налоговом органе;
- 3) платежное поручение с отметкой банка об исполнении обязанности по уплате государственной пошлины по форме, установленной Положением о правилах осуществления перевода денежных средств от 19.06.2012 N 383-П, утвержденным Банком России (зарегистрировано в Минюсте России 22.06.2012, регистрационный N 24667), и требований нормативных актов Министерства финансов Российской Федерации, касающихся изменения кодов бюджетной классификации и информационных писем ФСФР России, издаваемых в связи с выходом этих актов.

2.13. При предоставлении государственной услуги запрещается 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 государственной услуги; предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона о предоставлении услуг.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.14. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.15. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.16. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.17. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляются.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.18. В соответствии с подпунктом 55 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации (далее - Налоговый кодекс) уплачивается государственная пошлина за выдачу разрешения, подтверждающего статус саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг, - 20 000 рублей.

2.19. Не предусматривается взимание иной платы за предоставление государственной услуги, кроме установленной в соответствии с Налоговым кодексом государственной пошлины за выдачу разрешения, подтверждающего статус саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг, указанной в пункте 2.18 настоящего Административного регламента.

2.20. Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления о предоставлении государственной услуги. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.23. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в ФСФР России, подлежит регистрации в течение двух рабочих дней с момента поступления. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.24. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

2.25. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями либо кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

2.26. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.27. Показателями доступности и качества государственной услуги являются: взаимодействие заявителя с государственными служащими при предоставлении государственной услуги, которое осуществляется при приеме комплекта документов и при получении документов лично заявителем (или полномочным представителем), продолжительностью не более 15 минут; расположенность помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги заявителям, в зоне доступности к основным транспортным магистралям; наличие необходимого и достаточного количества государственных служащих, а также помещений,

в которых осуществляются прием и выдача документов заявителям (их представителям), в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах ФСФР России в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

возможность подачи документов для предоставления государственной услуги в электронном виде с помощью информационных ресурсов центрального аппарата ФСФР России в сети Интернет или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи или посредством электронного обращения;

возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги с помощью информационных ресурсов центрального аппарата ФСФР России в сети Интернет и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

2.28. Качество государственной услуги характеризуется:

полнотой ответов на все поставленные в обращении вопросы и принятием необходимых мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод или законных интересов граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации;

достоверностью предоставляемой гражданам информации о ходе рассмотрения обращения;

удобством и доступностью получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдением сроков предоставления государственной услуги;

отсутствием жалоб на действия (бездействие) государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, в том числе жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных служащих к заявителям (их представителям). Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.29. ФСФР России на официальном сайте в сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) обеспечивает для заявителей:

возможность получения информации о предоставлении государственной услуги;

возможность получения и копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

2.30. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует. III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

3.1.1. Выдача соискателю разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверка представленных документов на предмет соблюдения требований по комплектности и оформлению;

рассмотрение представленных документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

подготовка и принятие решения ФСФР России о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных

бумаг;

подготовка и направление уведомления о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг и внесение сведений о СРО в реестр.

Алгоритм проводимых ФСФР России мероприятий, связанных с предоставлением государственной услуги по выдаче разрешения, представлен блок-схемой "Выдача (отказ в выдаче) разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг", содержащейся в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2. Внесение изменений и/или дополнений в документы о создании СРО:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверка представленных документов на предмет соблюдения требований по комплектности и оформлению;

подготовка и направление уведомления об отказе во внесении изменений и/или дополнений в документы о создании СРО;

внесение изменений в реестр.

Алгоритм проводимых ФСФР России мероприятий, связанных с предоставлением государственной услуги по выдаче разрешения, представлен блок-схемой "Внесение изменений и/или дополнений в документы о создании саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг", содержащейся в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

3.1.3. Внесение изменений и/или дополнений в правила и положения СРО:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверка представленных документов на предмет соблюдения требований по комплектности и оформлению;

рассмотрение представленных документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

подготовка и направление уведомления об отказе во внесении изменений и/или дополнений в правила и положения СРО.

Алгоритм проводимых ФСФР России мероприятий, связанных с предоставлением государственной услуги по выдаче разрешения, представлен блок-схемой "Внесение изменений и/или дополнений в правила и положения саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг", содержащейся в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

Выдача соискателю разрешения на приобретение статуса

саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в ФСФР России заявления о выдаче разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг (приложение N 1 к настоящему Административному регламенту) с приложением комплекта документов, определенных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

регистрация поступившего заявления и документов;

внесение сведений о заявлении в систему документооборота ФСФР России;

передача заявления и документов в структурное подразделение ФСФР России, ответственное за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет не более 2 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры, является работник Управления делами и архива ФСФР России (далее - УД) в соответствии с распределением обязанностей.

3.5. Критерии принятия решений.

Решение принимается при наличии зарегистрированных документов, поступивших для предоставления государственной услуги.

3.6. Результатом административной процедуры и порядком его передачи являются присвоение регистрационного номера заявлению и документам и последующее их направление в структурное подразделение ФСФР России, ответственное за предоставление государственной услуги (далее - Управление).

3.7. Способом фиксации результата выполнения процедуры является внесение в систему документооборота ФСФР России сведений о заявлении и документах, о структурном подразделении, в которое они направлены на рассмотрение. Проверка представленных документов на предмет соблюдения требований по комплектности и оформлению

3.8. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.9. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: определение работника отдела, входящего в состав Управления (далее - Отдел), ответственного за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (далее - ответственный исполнитель); проверка ответственным исполнителем следующих фактов:

- 1) наличия всех документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента;
- 2) наличия всех документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, а также документов, подтверждающих уплату государственной пошлины за выдачу разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг, внесение сведений о соискателе в Единый государственный реестр юридических лиц, и документа, подтверждающего постановку соискателя на учет в налоговом органе;
- 3) надлежащего оформления, утверждения и заверения документов, представленных заявителем для получения государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в ФСФР России.

3.10. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры, является:

в части определения ответственного исполнителя - начальник Отдела;

в части проверки представленных документов на предмет соблюдения требований по комплектности и оформлению и соблюдения общего максимального срока выполнения административных действий - ответственный исполнитель.

3.11. Критерием принятия решения является соответствие представленных документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом.

3.12. Результат административной процедуры и порядок его передачи:

в случае соответствия представленных документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом, - принятие заявления и документов к рассмотрению по существу;

в случае отсутствия документов, подтверждающих уплату государственной пошлины за выдачу

разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг, внесение сведений о соискателе в Единый государственный реестр юридических лиц, и документа, подтверждающего постановку соискателя на учет в налоговом органе, ответственный исполнитель в системе межведомственного взаимодействия направляет запрос в ФНС России и в Федеральное казначейство;

в случае несоответствия представленных документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом, ответственным исполнителем подготавливается проект приказа ФСФР России об отказе в выдаче разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг с приложением мотивированного заключения.

3.13. Способ фиксации результата выполнения процедуры.

Соответствие представленных документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом, фиксируется отметкой и подписью ответственного исполнителя на лицевой стороне заявления о проведенной проверке по комплектности и оформлению.

Несоответствие представленных документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом, фиксируется путем подготовки ответственным исполнителем заключения и проекта приказа об отказе в выдаче разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг.

Рассмотрение представленных документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

3.14. Основанием для начала административной процедуры является наличие отметки и подписи ответственного исполнителя на лицевой стороне заявления о соответствии представленных документов требованиям по комплектности и оформлению.

3.15. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административных действий.

Проверка документов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2.7, на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о ценных бумагах, в том числе настоящего Административного регламента, осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в ФСФР России.

3.16. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия в рамках административной процедуры, является ответственный исполнитель.

3.17. Критерием принятия решения является соответствие документов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2.7, требованиям законодательства Российской Федерации о ценных бумагах.

3.18. Результат административной процедуры и порядок его передачи.

Ответственный исполнитель по результатам проведенной проверки определяет соответствие/несоответствие документов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2.7, требованиям законодательства Российской Федерации о ценных бумагах.

3.19. Способом фиксации результата выполнения процедуры считается проставление ответственным исполнителем соответствующей отметки на лицевой части заявления, даты и личной подписи и уведомление начальника Отдела о результатах проведенной проверки.

Подготовка и принятие решения ФСФР России о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг

3.20. Основанием для начала административной процедуры является наличие отметки ответственного исполнителя о соответствии (несоответствии) документов, предусмотренных

подпунктом 3 пункта 2.7 настоящего Административного регламента, требованиям законодательства Российской Федерации о ценных бумагах.

3.21. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: подготовка заключения и проекта приказа о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг (далее - заключение, проект приказа, соответственно), визирование заключения и проекта приказа ответственным исполнителем, начальником Отдела, заместителем начальника Управления и начальником Управления; визирование проекта приказа начальниками Правового управления ФСФР России и УД, заместителем руководителя ФСФР России, курирующим деятельность Управления в соответствии с распределением обязанностей; подготовка и передача в установленном порядке заключения и проекта приказа в отдел УД, ответственный за организацию проведения совещаний у руководителя ФСФР России; принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг руководителем либо заместителем руководителя ФСФР России в соответствии с распределением обязанностей на основании заключения и проекта приказа; присвоение регистрационного номера приказу ФСФР России о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 рабочих дней со дня регистрации документов в ФСФР России.

3.22. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры, является:

в части подготовки, визирования, подписания и передачи заключения и проекта приказа - начальник Отдела;

в части присвоения регистрационного номера приказу ФСФР России о предоставлении государственной услуги - работник УД в соответствии с распределением обязанностей.

3.23. Критерий принятия решения.

Решение принимается при наличии подписанного заключения и завизированного проекта приказа о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг.

3.24. Результат административной процедуры и порядок его передачи.

Результатом административной процедуры является наличие подписанного и зарегистрированного приказа ФСФР России о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг (далее - приказ ФСФР России о выдаче (отказе в выдаче) разрешения).

Приказ ФСФР России о выдаче (отказе в выдаче) разрешения остается в УД для приобщения к делу в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.25. Способом фиксации результата выполнения процедуры считается присвоение номера приказу ФСФР России о выдаче (отказе в выдаче) разрешения.

Подготовка и направление уведомления о выдаче (отказе в выдаче)

разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации

профессиональных участников рынка ценных бумаг и внесение сведений о СРО в реестр

3.26. Основанием для начала административной процедуры является присвоение номера приказу ФСФР России о выдаче (отказе в выдаче) разрешения.

3.27. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: подготовка уведомления о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на приобретение статуса

саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг;
визирование и подписание уведомления о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг;
направление уведомления о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг в адрес соискателя, указанный в заявлении, и внесение сведений в реестр.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня с даты регистрации в УД приказа ФСФР России о выдаче (отказе в выдаче) разрешения.

3.28. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры, является:

в части подготовки, визирования, подписания и передачи уведомления о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг в УД - начальник Отдела;

в части направления уведомления о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг - работник УД в соответствии с распределением обязанностей;

в части внесения сведений в реестр - ответственный исполнитель.

3.29. Критерием принятия решения является наличие зарегистрированного и подписанного приказа ФСФР России о выдаче (отказе в выдаче) разрешения.

3.30. Результат административной процедуры.

Результатом административной процедуры являются зарегистрированное уведомление о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг, направленное в адрес заявителя по почте, и внесение сведений о СРО в реестр.

3.31. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры считается внесение в список внутренних почтовых отправок уведомления о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на приобретение статуса саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг и внесение соответствующих сведений о СРО в реестр.

Внесение изменений и/или дополнений в документы о создании СРО

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.32. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в ФСФР России заявления о внесении изменений и/или дополнений в документы о создании СРО (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту) с приложением комплекта документов, определенных пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента.

3.33. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: регистрация поступившего заявления и документов;

внесение сведений о заявлении в систему документооборота ФСФР России;

передача заявления и документов в структурное подразделение ФСФР России, ответственное за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет не более 2 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.34. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры, является работник УД ФСФР России в соответствии с распределением обязанностей.

3.35. Критерии принятия решений.

Решение принимается при наличии зарегистрированных документов, поступивших в ФСФР России для предоставления государственной услуги.

3.36. Результат административной процедуры и порядок его передачи.

Результатом административной процедуры являются присвоение регистрационного номера заявлению и документам и последующее их направление в Управление ФСФР России.

3.37. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в систему документооборота ФСФР России сведений о заявлении и документах и о структурном подразделении, в которое они направлены на рассмотрение. Проверка представленных документов на предмет соблюдения требований по комплектности и оформлению

3.38. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.39. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: определение ответственного исполнителя;

проверка ответственным исполнителем соблюдения СРО требований к комплектности и оформлению документов, перечисленных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента;

наличие всех документов, перечисленных в пункте 2.8.1 настоящего Административного регламента, а также документов, подтверждающих внесение сведений о СРО в Единый государственный реестр юридических лиц, и документа, подтверждающего постановку соискателя на учет в налоговом органе.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в ФСФР России.

3.40. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры, является:

в части определения ответственного исполнителя - начальник Отдела;

в части проверки представленных документов на предмет соблюдения требований по комплектности и оформлению и соблюдения общего максимального срока выполнения административных действий - ответственный исполнитель.

3.41. Критерии принятия решения.

Решение, принимаемое на основании соответствия представленных документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом.

3.42. Результат административной процедуры и порядок его передачи:

в случае соответствия представленных документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом, - принятие документов к рассмотрению по существу;

в случае отсутствия документов, подтверждающих внесение сведений о СРО в Единый государственный реестр юридических лиц, и документа, подтверждающего постановку соискателя на учет в налоговом органе, ответственный исполнитель в системе межведомственного взаимодействия направляет запрос в ФНС России;

в случае несоответствия представленных документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом, ответственным исполнителем подготавливается уведомление об отказе во внесении изменений и/или дополнений в документы о создании СРО, содержащее полный перечень выявленных несоответствий и ссылки на соответствующие положения нормативных правовых актов.

3.43. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

соответствие представленных документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом, фиксируется отметкой и подписью ответственного исполнителя на лицевой стороне заявления о проведенной проверке по комплектности и оформлению;

несоответствие представленных документов требованиям по комплектности и оформлению,

установленным настоящим Административным регламентом, фиксируется путем подготовки ответственным исполнителем уведомления об отказе во внесении изменений и/или дополнений в документы о создании СРО.

Подготовка и направление уведомления об отказе во внесении изменений и/или дополнений в документы о создании СРО

3.44. Основанием для начала административной процедуры является наличие подготовленного и завизированного ответственным исполнителем уведомления об отказе во внесении изменений и/или дополнений в документы о создании СРО.

3.45. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: визирование уведомления об отказе во внесении изменений и/или дополнений в документы о создании СРО ответственным исполнителем, начальником Отдела, заместителем начальника Управления и подписание его начальником Управления; направление уведомления об отказе во внесении изменений и/или дополнений в документы о создании СРО в адрес заявителя, указанный в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в ФСФР России.

3.46. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры, является:

в части визирования, подписания уведомления об отказе во внесении изменений и/или дополнений в документы о создании СРО и его передачи в УД - начальник Отдела;

в части направления уведомления об отказе во внесении изменений и/или дополнений в документы о создании СРО - работник УД в соответствии с распределением обязанностей.

3.47. Результат административной процедуры.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное уведомление об отказе во внесении изменений и/или дополнений в документы о создании СРО, направленное в адрес заявителя по почте.

3.48. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры считается внесение в список внутренних почтовых отправок уведомления об отказе во внесении изменений и/или дополнений в документы о создании СРО.

Внесение изменений в реестр

3.49. Основанием для начала административной процедуры является наличие отметки и подписи ответственного исполнителя на лицевой стороне заявления о проведенной проверке по комплектности и оформлению.

3.50. Содержанием административной процедуры является внесение изменений в реестр.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в ФСФР России.

3.51. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный исполнитель.

3.52. Результатом административной процедуры является внесение изменений в реестр.

3.53. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Ответственный исполнитель уведомляет начальника Отдела о внесении изменений в реестр и проставляет соответствующую отметку на лицевой части заявления, дату и личную подпись.

Внесение изменений и/или дополнений в правила и положения СРО

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.54. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в ФСФР России заявления о внесении изменений и/или дополнений в правила и положения СРО (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту) с приложением комплекта

документов, определенных пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.55. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: регистрация поступившего заявления и документов; внесение сведений о заявлении в систему документооборота ФСФР России; передача заявления и документов в структурное подразделение ФСФР России, ответственное за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет не более 2 рабочих дней со дня поступления заявления.

3.56. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры, является работник УД ФСФР России в соответствии с распределением обязанностей.

3.57. Критерии принятия решений.

Решение принимается при наличии зарегистрированных документов, поступивших в ФСФР России для предоставления государственной услуги.

3.58. Результатом административной процедуры и порядком его передачи являются присвоение регистрационного номера заявлению и документам и последующее их направление в Управление ФСФР России.

3.59. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в систему документооборота ФСФР России сведений о заявлении и документах, о структурном подразделении, в которое они направлены на рассмотрение. Проверка представленных документов на предмет соблюдения требований по комплектности и оформлению

3.60. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.61. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: определение ответственного исполнителя;

проверка ответственным исполнителем соблюдения СПО требований к комплектности и оформлению документов, перечисленных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в ФСФР России.

3.62. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры, является:

в части определения ответственного исполнителя - начальник Отдела;

в части проверки представленных документов на предмет соблюдения требований по комплектности и оформлению и соблюдения общего максимального срока выполнения административных действий - ответственный исполнитель.

3.63. Критерием принятия решения является соответствие представленных документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом.

3.64. Результат административной процедуры и порядок его передачи:

в случае соответствия представленных документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом, - принятие заявления и документов к рассмотрению по существу;

в случае несоответствия представленных документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом, ответственным исполнителем подготавливается уведомление об отказе во внесении изменений и/или дополнений в правила и положения СПО.

3.65. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются: проставление отметки и подписи ответственного исполнителя на лицевой стороне заявления о

проведенной проверке по комплектности и оформлению и о соответствии представленных документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом;

подготовка ответственным исполнителем уведомления об отказе во внесении изменений и/или дополнений в правила и положения СРО в случае несоответствия представленных документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом.

Рассмотрение представленных документов на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

3.66. Основанием для начала административной процедуры является наличие отметки и подписи ответственного исполнителя на лицевой стороне заявления о соответствии представленных документов требованиям по комплектности и оформлению.

3.67. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административных действий.

Проверка документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.8.2, на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о ценных бумагах, в том числе настоящего Административного регламента, осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в ФСФР России.

3.68. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия в рамках административной процедуры, является ответственный исполнитель.

3.69. Критерием принятия решения является соответствие документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.9.2, требованиям законодательства Российской Федерации о ценных бумагах.

3.70. Результат административной процедуры и порядок его передачи.

Ответственный исполнитель по результатам проведенной проверки определяет соответствие/несоответствие документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.8.2, требованиям законодательства Российской Федерации о ценных бумагах.

3.71. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: соответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации о ценных бумагах фиксируется отметкой и подписью ответственного исполнителя на лицевой стороне заявления, уведомление ответственным исполнителем начальника Отдела о соответствии документов требованиям законодательства Российской Федерации о ценных бумагах и обеспечение хранения документов в течение срока, установленного номенклатурой дел Управления; несоответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации о ценных бумагах фиксируется путем подготовки ответственным исполнителем уведомления об отказе во внесении изменений и/или дополнений в правила и положения СРО, содержащего полный перечень выявленных несоответствий и ссылки на соответствующие положения нормативных правовых актов.

Подготовка и направление уведомления об отказе во внесении изменений и/или дополнений в правила и положения СРО

3.72. Основанием для начала административной процедуры является наличие подготовленного и визированного ответственным исполнителем уведомления об отказе во внесении изменений и/или дополнений в правила и положения СРО.

3.73. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: визирование уведомления об отказе во внесении изменений и/или дополнений в правила и положения СРО ответственным исполнителем, начальником Отдела, заместителем начальника Управления и подписание его начальником Управления; направление уведомления об отказе во внесении изменений и/или дополнений в правила и положения СРО в адрес заявителя, указанный в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в ФСФР России.

3.74. Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий в рамках административной процедуры:

в части визирования, подписания уведомления об отказе во внесении изменений и/или дополнений в правила и положения СРО и его передачи в УД - начальник Отдела;

в части направления уведомления об отказе во внесении изменений и/или дополнений в правила и положения СРО - работник УД в соответствии с распределением обязанностей.

3.75. Результатом административной процедуры является направление зарегистрированного уведомления об отказе во внесении изменений и/или дополнений в правила и положения СРО в адрес заявителя по почте.

3.76. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры считается внесение в список внутренних почтовых отправок уведомления об отказе во внесении изменений и/или дополнений в правила и положения СРО.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением

Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами ФСФР России положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем структурного подразделения ФСФР России, ответственного за предоставление государственной услуги.

4.2. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление государственные служащие немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

4.3. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется в целях выявления и устранения нарушений порядка предоставления государственной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги.

4.4. Порядок и периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются руководителем ФСФР России (заместителем руководителя ФСФР России в соответствии с распределением обязанностей).

4.5. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся по поручению руководителя ФСФР России с участием уполномоченных должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, на основании жалоб (претензий) граждан и организаций на решения или действия (бездействие) должностных лиц ФСФР России, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность должностных лиц федерального органа

исполнительной власти за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.6. Должностные лица ФСФР России несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Ответственность должностных лиц и работников ФСФР России закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав граждан и организаций виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.9. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в центральный аппарат ФСФР России.

4.10. Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов ФСФР России в сети Интернет и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) федерального органа

исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

на решения и (или) действия (бездействие) федерального органа

исполнительной власти и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих при предоставлении государственной услуги

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) ФСФР России и (или) ее должностных лиц, федеральных государственных служащих при предоставлении государственной услуги.

Предмет жалобы

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ должностного лица ФСФР России, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные

на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) федерального органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом рассматривается ФСФР России, ее должностными лицами в соответствии с распределением обязанностей. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих

устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829).

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта ФСФР России, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ФСФР России в месте предоставления указанной государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение указанной государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.7. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления указанной государственной услуги.

5.8. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.10. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Сроки рассмотрения жалобы

5.11. Жалоба, поступившая в ФСФР России, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ФСФР России, должностного лица ФСФР России, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких

исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

5.13. По результатам рассмотрения жалобы ФСФР России принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ФСФР России опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;
- 2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование ФСФР России, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата указанной государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом ФСФР России.

5.16. ФСФР России отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.17. ФСФР России вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.18. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Порядок обжалования решения по жалобе

5.19. Заявители имеют право обжаловать решение по жалобе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.20. Заявители имеют право обратиться в ФСФР России за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте, с

использованием сети Интернет, официального сайта ФСФР России, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также на личном приеме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.21. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:

посредством размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет;

с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.
