

Об утверждении Административного регламента ФСФР России исполнения государственной функции по ведению государственного реестра бюро кредитных историй

Приказ · № 07-89/пз-н · от 14.08.2007 · Федеральная служба по финансовым рынкам · Утратил силу

ПРИКАЗ

Федеральной службы по финансовым рынкам от 14 августа 2007 г. N 07-89/пз-н

Об утверждении Административного регламента ФСФР России

исполнения государственной функции по ведению государственного реестра бюро кредитных историй

Зарегистрирован Минюстом России 3 октября 2007 г.

Регистрационный N 10246

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. N 218-ФЗ "О кредитных историях" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 44), пунктом 7 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933), пунктом 5.2.9 Положения о Федеральной службе по финансовым рынкам, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. N 317 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 27, ст. 2780), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент ФСФР России исполнения государственной функции по ведению государственного реестра бюро кредитных историй (далее - Административный регламент).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя ФСФР России С.К.Харламова.

Руководитель В.Д.Миловидов

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ФСФР России исполнения государственной функции

по ведению государственного реестра бюро кредитных историй

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

1.1.1. Настоящий Административный регламент ФСФР России определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) ФСФР России при исполнении государственной функции по ведению государственного реестра бюро кредитных историй (далее - государственная функция).

1.1.2. В качестве лица, в отношении которого исполняется государственная функция, выступает юридическое лицо - заявитель, осуществляющее деятельность в качестве бюро кредитных историй (далее - Бюро), представляющее в ФСФР России документы для внесения записи о юридическом лице в государственный реестр бюро кредитных историй (далее - реестр Бюро).

1.2. Нормативное правовое регулирование исполнения государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ "О кредитных историях" (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 44; N 30, ст. 3121; 2007, N 21, ст. 4011) (далее - Закон); Положение о требованиях к финансовому положению и деловой репутации участников бюро кредитных историй, утвержденное приказом ФСФР России от 27.10.2005 N 05-52/пз-н (зарегистрирован Минюстом России 26.12.2005, регистрационный N 7308; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2006, N 2) (далее - Положение); постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 N 501 "О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на осуществление функций по контролю и надзору за деятельностью бюро кредитных историй" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 33, ст. 3429);

Положение о Федеральной службе по финансовым рынкам, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 N 317 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 27, ст. 2780; 2005, N 33, ст. 3429; 2006, N 13, ст. 1400; N 52, ст. 5587; 2007, N 12, ст. 1417);

Порядок оценки стоимости чистых активов акционерных обществ, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации и Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 29.01.2003 N 10н/03-6/пз (зарегистрирован Минюстом России 12.03.2003, регистрационный N 4252; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2003, N 18) (далее - Порядок);

Инструкция о порядке предоставления гражданам справок о наличии (отсутствии) у них судимости, утвержденная приказом МВД России от 01.11.2001 N 965 (зарегистрирован Минюстом России 11.01.2002, регистрационный N 3153; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2002, N 3) (далее - Инструкция);

Порядок проведения проверок организаций, осуществление контроля и надзора за которыми возложено на Федеральную службу по финансовым рынкам, утвержденный приказом ФСФР России от 20.04.2005 N 05-16/пз-н (зарегистрирован Минюстом России 25.05.2005, регистрационный N 6640; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2005, N 23) (далее - Порядок проведения проверок).

1.3. Порядок информирования об исполнении государственной функции

1.3.1. Информация о государственной функции предоставляется в информационном бюллетене "Вестник Федеральной службы по финансовым рынкам" и на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет по адресу: www.fcsr.ru.

1.3.2. Консультации (справки) по вопросам исполнения государственной функции предоставляются работниками ФСФР России. Консультации предоставляются по вопросам:

перечня документов, необходимых для внесения записи о Бюро в реестр Бюро, комплектности (достаточности) представленных документов;

сроков исполнения государственной функции;

порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения государственной функции.

1.3.3. Консультации по вопросам исполнения государственной функции предоставляются:

по письменным обращениям;

по телефону;

посредством сайта ФСФР России в сети Интернет.

Письменные запросы надлежит направлять в центральный аппарат ФСФР России.

Центральный аппарат ФСФР России расположен по адресу:

119991, ГСП-1, г. Москва, Ленинский пр., 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.

Телефон для справок: +7 (495) 935-87-90*239.

Факс: +7 (495) 35-87-91.

1.3.4. При предоставлении консультаций (справок) по вопросам исполнения государственной функции, исполнении обязанностей при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения организаций и граждан, при взаимодействии работников ФСФР России с получателями результата от исполнения государственной функции государственные гражданские служащие обязаны руководствоваться требованиями к служебному поведению гражданского служащего, установленными требованиями Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828) и Общими принципами служебного поведения государственных служащих, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531).

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Для внесения записи о Бюро в реестр Бюро представляет в ФСФР России заявление, к которому должны быть приложены документы, предусмотренные частью 5 статьи 15 Закона, а именно:

- 1) подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов;
- 2) сведения о руководителях Бюро и их заместителях;
- 3) подлинник или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия лицензии на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации;
- 4) документы, подтверждающие обеспечение защиты информации в Бюро при ее обработке, хранении и передаче сертифицированными средствами защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) документы, подтверждающие финансовое положение и деловую репутацию участников Бюро, а именно:
 - а) подлинники или засвидетельствованные в установленном порядке копии учредительных документов участников Бюро - юридических лиц;
 - б) копии бухгалтерских балансов участников Бюро с отметкой налогового органа на дату приобретения доли (вклада) в уставном (складочном) капитале Бюро и на последнюю отчетную дату;
 - в) расчет оценки стоимости чистых активов участников Бюро - юридических лиц за два последних финансовых года, предшествующих году приобретения участником Бюро доли (вклада) в уставном (складочном) капитале Бюро, а также на дату приобретения доли (вклада). В случае, если срок деятельности участника Бюро - юридического лица составляет менее двух лет, расчет стоимости чистых активов представляется на дату приобретения участником Бюро доли (вклада) в уставном (складочном) капитале Бюро в соответствии с Порядком;
 - г) копии отчета о прибылях и убытках участников Бюро - юридических лиц за два последних года, предшествующих году приобретения участником Бюро доли (вклада) в уставном (складочном) капитале Бюро, с отметкой налогового органа. В случае, если срок деятельности участника Бюро - юридического лица составляет менее двух лет, отчет о прибылях и убытках представляется на дату приобретения участником Бюро доли (вклада) в уставном (складочном) капитале Бюро;
 - д) копии аудиторских заключений участников Бюро - юридических лиц по проверке годовой финансовой (бухгалтерской) отчетности за два последних года, заверенные руководителем организации (индивидуальным аудитором), проводившей(им) аудиторскую проверку, либо засвидетельствованные в установленном порядке (в случаях, когда проведение аудиторской

проверки предусмотрено законодательством Российской Федерации). В случае, если срок деятельности участника Бюро - юридического лица составляет менее двух лет, аудиторское заключение представляется за последний год деятельности. Аудиторское заключение не предоставляется, если срок деятельности участника Бюро - юридического лица составляет менее года;

е) справка о том, что в отношении участника Бюро не применяются процедуры банкротства. Указанная справка участника Бюро - физического лица заверяется подписью участника Бюро, участника Бюро - юридического лица, заверяется подписью руководителя и печатью участника Бюро;

ж) копии налоговых деклараций участника Бюро - физического лица за два последних года, предшествующих году приобретения участником Бюро доли (вклада) в уставном (складочном) капитале Бюро (с отметкой налогового органа по месту представления). Если в соответствии с законодательством Российской Федерации участник Бюро - физическое лицо не обязан представлять налоговую декларацию, представляется (представляются) справка (справки) о величине его доходов (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за указанный период от юридических и (или) физических лиц, являющихся налоговыми агентами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, и от организаций, осуществляющих соответствующие выплаты;

з) справки об отсутствии судимости у руководителя Бюро и его заместителей за преступления в сфере экономики в соответствии с Инструкцией;

и) выданная налоговыми органами справка о наличии или об отсутствии у участника Бюро задолженности по уплате налогов и сборов;

к) справка о распределении между участниками Бюро долей (вкладов) в уставном (складочном) капитале бюро кредитных историй с указанием процентного соотношения долей (вкладов) и денежных средств (стоимости имущества), внесенных участником бюро кредитных историй в оплату долей (вкладов), составленная на дату представления заявления о внесении записи о Бюро в реестр Бюро. Для участников Бюро - юридических лиц в справке указываются их полное наименование, ОГРН. Для участников Бюро - физических лиц в справке указываются фамилия, имя, отчество. Данная справка подписывается руководителем и главным бухгалтером Бюро и заверяется печатью Бюро;

л) справка об аффилированных лицах участников Бюро. Справка об аффилированных лицах участника Бюро - физического лица заверяется подписью участника Бюро, участника Бюро - юридического лица подписывается руководителем и заверяется печатью участника Бюро;

м) справки участников Бюро - юридических лиц о доле участия государства, органов государственной власти, органов местного самоуправления и Банка России в уставном (складочном) капитале участника Бюро и (или) аффилированных по отношению к нему лиц. Данная справка подписывается руководителем и заверяется печатью участника Бюро;

н) документы, подтверждающие отсутствие у участника Бюро - физического лица судимости за совершение преступлений в сфере экономики;

о) справка о непривлечении участника Бюро к ответственности за нарушения законодательства о банковской, коммерческой или служебной тайне в течение трех последних лет, предшествующих году приобретения участником бюро кредитных историй доли (вклада) в уставном (складочном) капитале Бюро. Указанная справка участника Бюро - физического лица заверяется подписью участника Бюро, участника Бюро - юридического лица подписывается руководителем и заверяется печатью участника Бюро. В случае, если срок деятельности участника Бюро - юридического лица составляет менее двух лет, справка предоставляется за последний полный год. Справка не предоставляется, если срок деятельности участника Бюро - юридического лица составляет менее года.

В случае, если участником Бюро является иностранное лицо, к заявлению должны быть приложены: для участника Бюро - иностранного юридического лица вместо документов, предусмотренных в

подпунктах "б", "в", "г", "и" настоящего пункта, бухгалтерские балансы за два года, предшествующих году приобретения участником доли (вклада) в уставном (складочном) капитале Бюро, подтвержденные аудиторским заключением. В случае, если срок деятельности участника Бюро - юридического лица составляет менее двух лет, бухгалтерский баланс предоставляется на дату приобретения участником Бюро доли (вклада) в уставном (складочном капитале) бюро кредитных историй. При этом участником Бюро - иностранным юридическим лицом, срок деятельности которого составляет менее двух лет, дополнительно представляется подтверждение платежеспособности этого лица первоклассным иностранным банком, обязательства которого имеют по классификации "Fitch", "Moody's", "Standart & Poors" рейтинг не ниже А; для участника Бюро - иностранного физического лица вместо документов, предусмотренных в подпунктах "е", "ж" настоящего пункта, подтверждение платежеспособности этого лица первоклассным иностранным банком, обязательства которого имеют по классификации "Fitch", "Moody's", "Standart & Poors" рейтинг не ниже А.

Документы должны быть заверены руководителем или иным уполномоченным лицом и оттиском печати Бюро.

В документах, содержащих более 1 листа, все листы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены руководителем или иным уполномоченным лицом и оттиском печати Бюро. Документы, предусмотренные в подпунктах "б", "г" настоящего пункта, должны быть также заверены подписью лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета участника Бюро.

2.2. Документы для внесения записи о Бюро в реестр Бюро направляются в ФСФР России по почте заказным письмом (бандеролью) с описью вложения и уведомлением о вручении или представляются в экспедицию ФСФР России по адресу: Федеральная служба по финансовым рынкам, Ленинский проспект, д. 9, г. Москва, В-49, ГСП-1, 119991.

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.

Телефон для справок: +7 (495) 935-87-90*239.

Факс: +7 (495) 935-87-91.

2.3. В соответствии с частью 7 статьи 15 Закона основанием для отказа во внесении записи о Бюро в реестр Бюро является:

- 1) наличие у руководителей Бюро и его заместителей судимости за совершение преступлений в сфере экономики;
- 2) несоответствие требованиям, устанавливаемым Положением;
- 3) несоответствие документов, прилагаемых к заявлению Бюро, требованиям законодательства Российской Федерации;
- 4) непредставление определенных Законом документов, необходимых для внесения записи о Бюро в реестр Бюро;
- 5) факт владения, соответственно, долей или суммой долей в капитале Бюро, превышающей 50 процентов:
 - одним лицом;
 - лицом и лицами, являющимися аффилированными по отношению к нему;
 - лицами, являющимися аффилированными по отношению к лицу, не участвующему в капитале Бюро;
- 6) участие в капитале Бюро юридических лиц, совокупная доля участия в которых государства, органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) Банка России составляет 100 процентов, и (или) аффилированных по отношению к ним лиц.

Данное ограничение не распространяется на кредитные организации.

III. Административные процедуры

3.1. Юридическим фактом - основанием для исполнения государственной функции по ведению реестра Бюро является представление в ФСФР России документов для внесения записи о Бюро в реестр Бюро, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента.

3.1.1. Исполнение государственной функции по ведению реестра Бюро включает в себя следующие административные процедуры:

прием документов для внесения записи о Бюро в реестр Бюро и проверку их на комплектность;

рассмотрение документов, представляемых для внесения записи о Бюро в реестр Бюро;

принятие решения по результатам рассмотрения представленных документов.

Результатом исполнения государственной функции является:

принятие решения о внесении записи о Бюро в реестр Бюро;

принятие решения об отказе во внесении записи о Бюро в реестр Бюро.

3.2. Прием документов.

3.2.1. Поступившие в ФСФР России документы для внесения записи о Бюро в реестр Бюро (далее - Документы) регистрируются в Управлении делами и архива ФСФР России в установленном порядке и в течение 1 рабочего дня с даты регистрации направляются в Управление регулирования деятельности участников финансового рынка ФСФР России (далее - Управление) с резолюцией "на исполнение".

Начальник Управления в течение 1 рабочего дня направляет Документы начальнику отдела лицензирования участников финансового рынка Управления (далее - Отдел).

3.2.2. При регистрации Документов в Управлении делами и архива ФСФР России устанавливаются следующие контрольные сроки:

а) для внесения записи о Бюро в реестр Бюро:

общий срок для принятия решения ФСФР России - 15 рабочих дней с даты поступления Документов;

заместителю руководителя ФСФР России, координирующему деятельность Управления (лицу, исполняющему его обязанности) в соответствии с распределением обязанностей (далее -

заместитель руководителя ФСФР России), - 13 дней с даты поступления Документов;

Управлению - 12 дней с даты поступления Документов;

Отделу - 11 дней с даты поступления Документов;

проверка ответственным лицом комплектности Документов, представленных юридическим лицом (далее - Заявитель), и направление лицу, ответственному за проверку Документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации описи представленных Документов и принятие решения, - 5 дней с даты поступления Документов;

б) Для принятия решения об отказе во внесении записи о Бюро в реестр Бюро:

общий срок для принятия решения ФСФР России - 15 дней с даты поступления Документов;

заместителю руководителя ФСФР России - 13 дней с даты поступления Документов;

Управлению - 12 дней с даты поступления Документов;

Отделу - 11 дней с даты поступления Документов;

проверка ответственным лицом комплектности Документов, представленных Заявителем, и направление ответа Заявителю - 5 дней с даты поступления Документов.

3.2.3. Лицо, ответственное за проверку комплектности Документов, определяется начальником Отдела и осуществляет проверку соответствия Документов, представленных Заявителем, требованиям к комплектности Документов, установленным пунктом 2.1 настоящего Административного регламента.

3.2.4. После проведения проверки комплектности Документов ответственное лицо оформляет уведомление о приеме к рассмотрению Документов с приложением описи Документов по форме согласно приложениям N 1 и 2 к настоящему Административному регламенту и передает Документы на рассмотрение лицу, определенному начальником Отдела ответственным за проверку Документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации.

3.3. Рассмотрение Документов.

3.3.1. При наличии комплекта Документов лицо, ответственное за проверку Документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, осуществляет их рассмотрение.

3.3.2. Рассмотрение Документов лицом, ответственным за проверку Документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, включает:

- а) проверку содержащихся в Документах сведений на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе нормативным правовым актам ФСФР России, уполномоченной на осуществление функций по контролю и надзору за деятельностью Бюро (далее - уполномоченный государственный орган);
- б) проверку соблюдения Бюро требований законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных правовых актов уполномоченного государственного органа.

3.3.3. По результатам рассмотрения Документов лицо, ответственное за проверку Документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, не позднее 11 рабочих дней с даты поступления Документов в ФСФР России осуществляет подготовку заключения с предложением о внесении или об отказе во внесении записи о Бюро в реестр Бюро.

3.3.4. По итогам рассмотрения Документов лицом, ответственным за проверку Документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, готовятся следующие документы (далее - комплект документов):

- заключение;
- проект приказа ФСФР России;
- пресс-релиз.

Комплект документов визируется лицом, ответственным за проверку Документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации.

Контроль за совершением действий и принятием решений ответственными лицами осуществляется начальником Отдела, заместителем начальника Управления и начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности) путем рассмотрения и визирования комплекта документов.

Проекты приказов ФСФР России, представляемые на рассмотрение руководителю ФСФР России (лицу, исполняющему его обязанности) (далее - Руководитель), также визируются начальниками Правового управления ФСФР России и Управления делами и архива ФСФР России, заместителем руководителя ФСФР России.

3.4. Принятие решения по результатам рассмотрения Документов.

3.4.1. Ответственное лицо, определяемое начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности), осуществляет подготовку перечня вопросов, подлежащих рассмотрению Руководителем (далее - Перечень) в течение срока, установленного для заместителя руководителя ФСФР России, но не позднее 18-00 дня, предшествующего дню рассмотрения проектов приказов ФСФР России Руководителем. Перечень подписывается начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности), заместителем руководителя ФСФР России.

3.4.2. Перечень с комплектом документов, указанным в пункте 3.3.4 настоящего Административного регламента, не позднее 9-30 дня принятия решения Руководителем передается начальнику отдела обеспечения совещаний и советов Управления делами и архива ФСФР России для направления Руководителю для принятия им решения.

3.4.3. При соответствии содержащихся в Документах сведений требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе нормативным правовым актам уполномоченного государственного органа, и соблюдении Бюро требований законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных правовых актов уполномоченного государственного органа, а также при наличии заключения лица, ответственного за проверку Документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, с предложением о внесении записи о Бюро в реестр Бюро Руководитель принимает решение о внесении записи о Бюро в реестр Бюро.

При наличии оснований, указанных в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, и заключения лица, ответственного за проверку Документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, с предложением об отказе во внесении записи о Бюро в реестр Бюро Руководитель принимает решение об отказе во внесении записи о Бюро в реестр Бюро.

3.4.4. Решения, принятые Руководителем, оформляются в форме приказов ФСФР России согласно приложениям N 3, 4 к настоящему Административному регламенту. Лицо, ответственное за подготовку уведомлений о внесении или об отказе во внесении записи о Бюро в реестр Бюро, в течение трех дней с даты регистрации в Управлении делами и архива ФСФР России приказа ФСФР России готовит и направляет соответствующее уведомление Бюро согласно приложениям N 5, 6 к настоящему Административному регламенту.

3.4.5. Управление делами и архива ФСФР России снимает с контроля Документы после регистрации соответствующих уведомлений.

3.4.6. Лицо, ответственное за взаимодействие с Центральным каталогом кредитных историй, направляет в Центральный каталог кредитных историй информационное письмо о вновь зарегистрированных Бюро не позднее двух рабочих дней с даты внесения записи о Бюро в реестр Бюро.

3.5. При представлении Заявителем заявления о возврате Документов исполнитель, определяемый начальником Отдела, осуществляет подготовку уведомления о возврате Документов не ранее 10 рабочих дней до окончания срока, установленного для принятия решения ФСФР России о внесении записи о Бюро в реестр Бюро, по форме согласно приложению N 7 к настоящему Административному регламенту с приложением описи и Документов и передает подготовленные уведомление о возврате Документов, опись и Документы в Управление делами и архива ФСФР России для отправки Заявителю.

3.5.1. Управление делами и архива ФСФР России осуществляет отправку подготовленных уведомлений о возврате Документов, описи и Документов Заявителю не позднее следующего рабочего дня с момента регистрации уведомления о возврате Документов, описи и Документов в Управление делами и архива ФСФР России и снятие Документов с контроля.

3.6. Лицо, ответственное за ведение реестра Бюро, ведет реестр Бюро в электронном виде по форме согласно приложению N 8 к настоящему Административному регламенту.

Реестр Бюро является открытым и общедоступным федеральным информационным ресурсом и размещается на сайте ФСФР России в сети Интернет: www.fcsm.ru.

3.6.1. В реестре Бюро указываются:

- а) наименование Бюро - юридического лица;
- б) ОГРН юридического лица;
- в) ИНН/КПП юридического лица;
- г) место нахождения (адрес) юридического лица;
- д) почтовый адрес юридического лица;
- е) телефон/факс юридического лица;
- ж) сведения о руководителе юридического лица (Ф. И. О.);
- з) код юридического лица по ОКПО;
- и) номер приказа ФСФР России о внесении записи о Бюро в реестр Бюро;
- к) дата приказа ФСФР России о внесении записи о Бюро в реестр Бюро.

3.6.2. Лицо, ответственное за внесение записей в реестр Бюро, не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации в Управлении документационного обеспечения ФСФР России приказа ФСФР России о внесении записи о Бюро в реестр Бюро осуществляет внесение в реестр Бюро записи о Бюро.

3.6.3. Государственная пошлина за рассмотрение Документов и внесение записи о Бюро в реестр Бюро не взимается.

3.6.4. В случае ликвидации Бюро или прекращения его деятельности в результате реорганизации (за исключением преобразования) лицо, ответственное за внесение записей в реестр Бюро, вносит запись о ликвидации/реорганизации Бюро в реестр Бюро.

3.6.5. Контроль требований к Бюро осуществляется в соответствии с Порядком проведения проверок.

3.6.6. На основании соответствующего заявления уполномоченного государственного органа Бюро в случае неоднократного нарушения им Закона может быть исключено арбитражным судом из реестра Бюро.

При поступлении в ФСФР России решения арбитражного суда об исключении Бюро из реестра Бюро (далее - Решение) лицо, ответственное за внесение записей в реестр Бюро, не позднее 2 рабочих дней с момента поступления Решения в ФСФР России исключает Бюро из реестра Бюро.

3.7. Бюро обязано информировать ФСФР России об изменениях, внесенных в его учредительные документы, в тридцатидневный срок со дня государственной регистрации этих изменений в установленном порядке.

3.7.1. Поступившие в ФСФР России документы, содержащие сведения об изменениях, внесенных в учредительные документы Бюро, регистрируются в Управлении делами и архива ФСФР России в установленном порядке и в течение 1 рабочего дня с даты регистрации направляются в Управление. Начальник Управления в течение 1 рабочего дня направляет документы, содержащие сведения об изменениях, внесенных в учредительные документы Бюро, начальнику Отдела Управления. Начальник Отдела в течение 1 рабочего дня направляет документы, содержащие сведения об изменениях, внесенных в учредительные документы Бюро, лицу, ответственному за внесение записей в реестр Бюро.

3.7.2. Лицо, ответственное за внесение записей в реестр Бюро, осуществляет рассмотрение документов, содержащих сведения об изменениях, внесенных в учредительные документы Бюро, и при наличии изменений в учредительных документах Бюро, изменяющих сведения о Бюро, указываемые в реестре Бюро, вносит изменения в реестр Бюро не позднее 10 рабочих дней с момента поступления в ФСФР России документов, содержащих сведения об изменениях, внесенных в учредительные документы Бюро.

3.8. Информацию из реестра Бюро можно получить на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет: www.fcsm.ru либо путем направления в ФСФР России по координатам, указанным в пункте 2.2 настоящего Административного регламента, письменного запроса в произвольной форме с обязательным указанием почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ. Письменный ответ, содержащий информацию из реестра Бюро, направляется по указанному в запросе адресу не позднее 10 рабочих дней с момента поступления в ФСФР России указанного запроса.

3.9. Действия (бездействие) и решения должностных лиц ФСФР России, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения настоящей государственной функции, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9.1. Обращения (жалобы) могут направляться на имя Руководителя по почте или представляться в экспедицию ФСФР России по координатам, указанным в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

3.9.2. В обращении (жалобе) в обязательном порядке указываются полное наименование юридического лица - автора обращения (жалобы) (далее - автор обращения (жалобы)), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть обращения или жалобы, ставятся подпись руководителя или иного уполномоченного лица и оттиск печати автора обращения (жалобы) и дата.

3.9.3. Если обращение (жалоба) не содержит полного наименования автора обращения (жалобы), почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается.

Обращения (жалобы), в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, не рассматриваются, а автору обращения (жалобы) сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается автору обращения (жалобы), если его полное наименование и почтовый адрес поддаются прочтению.

3.9.4. Срок рассмотрения обращения (жалобы) составляет 30 дней.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам (за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия) Руководитель (лицо, исполняющее его обязанности) или уполномоченное в установленном порядке должностное лицо в соответствии с распределением обязанностей вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением о продлении срока рассмотрения автора обращения (жалобы) и указанием причин продления.

3.9.5. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) Руководитель (лицо, исполняющее его обязанности) или уполномоченное в установленном порядке должностное лицо в соответствии с распределением обязанностей принимает решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении требований автора обращения (жалобы).

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется автору обращения (жалобы).

3.10. Отказ во внесении в реестр Бюро, а также непринятие уполномоченным государственным органом в установленный срок соответствующего решения могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение N 1

к Административному регламенту

Полное наименование юридического
лица в именительном падеже

Почтовый адрес Уведомление о приеме документов, представленных

_____ (наименование организации в творительном падеже)

для внесения записи о бюро кредитных историй в государственный реестр бюро кредитных историй
В соответствии с требованиями пункта __ статьи __ Федерального закона от 30.12.2004 N 218-ФЗ "О
кредитных историях" и пунктом __ Положения о требованиях к финансовому положению и деловой
репутации участников бюро кредитных историй, утвержденного приказом Федеральной службы по
финансовым рынкам от 27.10.2005 N 05-52/пз-н, ФСФР России приняты к рассмотрению документы от
_____ N _____ (вх. N __ от __.__.__), представленные _____

_____ (полное наименование юридического лица в творительном падеже) для внесения записи о бюро
кредитных историй в государственный реестр бюро кредитных историй. Приложение: опись на __ л.
в 1 экз. Наименование должности лица, _____ подписавшего Документ
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2

к Административному регламенту

О П И С Ь

документов, представленных _____

(полное наименование юридического лица в творительном падеже;
дата и исходящий номер письма юридического лица в ФСФР России)
в ФСФР России (вх. N __ от __.__.__)

для внесения записи о бюро кредитных историй в государственный
реестр бюро кредитных историй +-----+ | N | Наименование
документа |Количество листов| Количество | |п/п| | | экземпляров | +---+-----+-----
+-----| |1. | | | | +-----+ Наименование должности
лица, _____ подписавшего документ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 3

к Административному регламенту

Федеральная служба по финансовым рынкам

(ФСФР России)

ПРИКАЗ _____ N _____

Москва

О внесении записи о (полное наименование юридического лица в предложном падеже) в
государственный реестр бюро кредитных историй

В соответствии с пунктом 5.3.14 Положения о Федеральной службе по финансовым рынкам,
утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 N 317, на
основании части 1 статьи 14, части 5 статьи 15 Федерального закона от 30.12.2004 N 218-ФЗ "О
кредитных историях" приказываю:

внести запись о _____

(полное наименование юридического лица в предложном падеже) в государственный реестр бюро
кредитных историй. Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 4

к Административному регламенту

Федеральная служба по финансовым рынкам

(ФСФР России)

ПРИКАЗ _____ N _____

Москва

Об отказе во внесении записи о (полное наименование юридического
лица в предложном падеже) в государственный реестр бюро кредитных
историй

В связи с _____

(указываются конкретные нарушения и несоответствия требованиям

законодательства Российской Федерации) на основании части 1 статьи 14, пункта 4 части 7 статьи
15 Федерального закона от 30.12.2004 N 218-ФЗ "О кредитных историях", в соответствии с пунктом
5.3.14 Положения о Федеральной службе по финансовым рынкам, утвержденного постановлением
Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 N 317, приказываю:

отказать во внесении записи о _____

(полное наименование юридического лица _____ в государственный реестр бюро
кредитных историй. в предложном падеже) Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 5

к Административному регламенту

Полное наименование юридического

лица в именительном падеже

число, месяц и год принятия решения о внесении бюро кредитных историй в государственный реестр бюро кредитных историй, DDDD - номер приказа, на основании которого бюро кредитных историй внесено в государственный реестр бюро кредитных историй, EE - порядковый номер субъекта Российской Федерации в соответствии с федеративным делением по месту государственной регистрации Бюро.
