

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по регистрации правил доверительного управления паевыми инвестиционными фондами и изменений и дополнений в них

Приказ · № 13-25/пз-н · от 09.04.2013 · Федеральная служба по финансовым рынкам · Действует без изменений

ПРИКАЗ

ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ФИНАНСОВЫМ РЫНКАМ от 9 апреля 2013 г. N 13-25/пз-н

Об утверждении Административного регламента

предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам

государственной услуги по регистрации правил

доверительного управления паевыми инвестиционными фондами и изменений и дополнений в них

Зарегистрирован Минюстом России 9 августа 2013 г.

Регистрационный N 29332

В соответствии с пунктами 1 и 4 статьи 19 Федерального закона от 29.11.2001 N 156-ФЗ "Об инвестиционных фондах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 49, ст. 4562; 2004, N 27, ст. 2711; 2006, N 17, ст. 1780; 2007, N 50, ст. 6247; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 48, ст. 5731; 2010, N 17, ст. 1988; N 31, ст. 4193; N 41, ст. 5193; 2011, N 48, ст. 6728; N 49, ст. 7040, 7061; 2012, N 31, ст. 4334), 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), и Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными 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), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по регистрации правил доверительного управления паевыми инвестиционными фондами и изменений и дополнений в них.
2. С даты вступления в силу настоящего приказа не применять абзацы второй - четвертый пункта 3 постановления Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 26.02.2003 N 03-12/пс "О требованиях к магнитным носителям и формату текстов документов, представляемых в Федеральную комиссию по рынку ценных бумаг в соответствии с нормативными правовыми актами об инвестиционных фондах" (зарегистрировано в Минюсте России 04.04.2003, регистрационный N 4382).
3. С даты вступления в силу настоящего приказа признать утратившими силу пункты 1-28 Положения о регистрации правил доверительного управления паевыми инвестиционными фондами и изменений и дополнений в них, утвержденного приказом ФСФР России от 21.12.2006 N 06-154/пз-н (зарегистрирован в Минюсте России 08.02.2007, регистрационный N 8915).

Руководитель Д.В.Панкин

С изменениями, внесенными приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 19.07.2007 N 07-79/пз-н "О внесении изменений в Положение о регистрации правил доверительного управления паевыми инвестиционными фондами и изменений и дополнений в них, утвержденное приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 21 декабря 2006 г. N 06-154/пз-н" (зарегистрирован в Минюсте России 02.08.2007, регистрационный N 9948).

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам

государственной услуги по регистрации правил

доверительного управления паевыми инвестиционными

фондами и изменений и дополнений в них

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по регистрации правил доверительного управления паевыми инвестиционными фондами и изменений и дополнений в них (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги по регистрации правил доверительного управления паевыми инвестиционными фондами и изменений и дополнений в них (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителем при регистрации правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом (далее - Правила) может быть только организация, имеющая лицензию на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами (далее - управляющая компания).

Заявителем при регистрации изменений и дополнений в Правила может быть только управляющая компания, за исключением случаев, установленных абзацами третьим и четвертым настоящего пункта.

Заявителем при регистрации изменений и дополнений в Правила, связанных с передачей прав и обязанностей по договору доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом в случае аннулирования (прекращения действия) лицензии управляющей компании, является специализированный депозитарий, имеющий лицензию на осуществление деятельности специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов (далее - специализированный депозитарий), паевого инвестиционного фонда.

Заявителем при регистрации изменений и дополнений в Правила, связанных с передачей прав и обязанностей по договору доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом в случае аннулирования (прекращения действия) лицензии управляющей компании и соответствующей лицензии специализированного депозитария паевого инвестиционного фонда, является временная администрация.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о месте нахождения, контактных телефонах, официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), адресе электронной почты и графике работы федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу:

1) место нахождения Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР России): г. Москва, Ленинский проспект, д. 9;

2) телефон для справок: +7 (495) 935-87-90, 664-88-60;

факс: +7 (495) 935-87-91;

3) официальный сайт ФСФР России в сети Интернет: www.fcsr.ru;

4) 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.

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных услуг), а также предоставляется непосредственно федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата ФСФР России по телефону.

5. На официальном сайте ФСФР России в сети Интернет размещаются:

сведения из реестра паевых инвестиционных фондов;

почтовый адрес и сервис обратной связи, по которым осуществляется прием запросов о предоставлении государственной услуги ФСФР России;

сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставляемой государственной услуге;

Административный регламент с приложениями;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

график (режим) работы ФСФР России;

порядок получения разъяснений;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

6. На Едином портале государственных услуг (www.gosuslugi.ru) размещаются:

информация о порядке предоставления государственной услуги;

сведения о почтовых адресах ФСФР России и ее территориальных органов, телефонах и адресах официальных сайтов в сети Интернет;

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

Административный регламент предоставления государственной услуги;

перечень сведений, которые должны содержаться в обращении;

информация о приеме граждан.

7. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе срокам предоставления государственной услуги, порядка обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственной услуги, предоставляются федеральными государственными гражданскими служащими ФСФР России, ее предоставляющими (далее - специалисты), по телефону или письменно почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

8. На обращения (по телефону) специалист информирует обратившегося гражданина (представителя юридического лица) о своих фамилии, имени, отчестве (при наличии), должности, отвечает на интересующие его вопросы или сообщает номер телефона уполномоченного лица.

9. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет и Едином портале государственных услуг.

10. Для получения информации о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (сообщаются устно) следующие сведения: полное наименование и адрес (в том числе электронный), по которому необходимо направить сведения, а также дата представления заявления.

11. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах, содержащих сведения, указанные в пунктах 3, 4 настоящего Административного регламента, а также сведения о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц либо

федеральных государственных служащих.

II. Стандарт предоставления государственной услуги Наименование государственной услуги

12. Государственная услуга по регистрации правил доверительного управления паевыми инвестиционными фондами и изменений и дополнений в них.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

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

14. 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

15. Конечным результатом предоставления государственной услуги является принятие решения: о регистрации Правил (изменений и дополнений в них) с приложением, соответственно, зарегистрированных Правил (изменений и дополнений в них); об отказе в регистрации Правил (изменений и дополнений в них).

Сроки предоставления государственной услуги

16. Срок предоставления государственной услуги составляет:

1) регистрация Правил - не более 25 рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления с полным комплектом документов в ФСФР России;

2) регистрация изменений и дополнений в Правила, за исключением изменений и дополнений, указанных в подпункте 3 пункта 16 настоящего Административного регламента, - не более 25 рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления с полным комплектом документов в ФСФР России;

3) 5 рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления с полным комплектом документов в ФСФР России - регистрация изменений и дополнений в Правила, касающихся исключительно следующих положений:

изменения наименований управляющей компании, специализированного депозитария, лица, осуществляющего ведение реестра владельцев инвестиционных паев, оценщика и аудиторской организации, агента по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев, а также иных сведений об указанных лицах;

передачи прав и обязанностей управляющей компании по договору доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом другому лицу в случае аннулирования (прекращения действия) лицензии управляющей компании;

прекращения договора со специализированным депозитарием (лицом, осуществляющим ведение реестра владельцев инвестиционных паев) паевого инвестиционного фонда, у которого аннулирована (прекратила действие) соответствующая лицензия, и заключения соответствующего договора с другим специализированным депозитарием;

изменения количества выданных инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда; уменьшения размера вознаграждения управляющей компании, специализированного депозитария, лица, осуществляющего ведение реестра владельцев инвестиционных паев, оценщика и аудиторской организации, а также уменьшения размера и (или) сокращения перечня расходов, подлежащих оплате за счет имущества, составляющего паевой инвестиционный фонд;

отмены скидок (надбавок) или уменьшения их размеров;

изменения наименования уполномоченного лица или биржи, предусмотренного правилами доверительного управления биржевым паевым инвестиционным фондом, либо иных сведений об

уполномоченном лице или о бирже;

включения в правила доверительного управления биржевым паевым инвестиционным фондом сведений о новом уполномоченном лице или новой бирже;

уменьшения размера вознаграждения лица, осуществляющего прекращение паевого инвестиционного фонда.

17. При обнаружении в Правилах, изменениях и дополнениях в них или иных представленных документах несоответствия Федеральному закону от 29.11.2001 N 156-ФЗ "Об инвестиционных фондах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 49, ст. 4562; 2004, N 27, ст. 2711; 2006, N 17, ст. 1780; 2007, N 50, ст. 6247; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 48, ст. 5731; 2010, N 17, ст. 1988; N 31, ст. 4193; N 41, ст. 5193; 2011, N 48, ст. 6728; N 49, ст. 7040, 7061; 2012, N 31, ст. 4334) (далее - Закон об инвестиционных фондах), типовым правилам доверительного управления паевым инвестиционным фондом или нормативным правовым актам федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг либо сведений, не соответствующих действительности или вводящих в заблуждение, федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг направляет лицу, представившему указанные документы, замечания. В этом случае течение сроков, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента, приостанавливается со дня направления замечаний до дня представления в федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг исправленных документов, в которых учтены указанные замечания, но не более чем на 25 рабочих дней.

18. Заявление о возврате заявителю документов, направленных для предоставления государственной услуги (приложение N 1 к настоящему Административному регламенту), удовлетворяется ФСФР России, если указанное заявление поступило в ФСФР России не позднее чем за 5 рабочих дней до даты истечения сроков, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 16 с учетом требований пункта 17 настоящего Административного регламента, и не позднее чем за 3 рабочих дня до даты истечения срока, указанного в подпункте 3 пункта 16 с учетом требований пункта 17 настоящего Административного регламента.

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

19. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая);

Федеральный закон от 29.11.2003 N 156-ФЗ "Об инвестиционных фондах";

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Закон о предоставлении услуг);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.07.2002 N 564 "О Типовых правилах доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом";

постановление Правительства Российской Федерации от 27.08.2002 N 633 "О Типовых правилах доверительного управления открытым паевым инвестиционным фондом";

постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2002 N 684 "О Типовых правилах доверительного управления интервальным паевым инвестиционным фондом";

постановление ФКЦБ России от 03.07.2002 N 22/пс "О приостановлении выдачи, погашения и обмена инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов" (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 14.08.2002, регистрационный N 3688);

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, 10; 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; N 30, ст. 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; N 27, ст. 3873; 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, 6751; N 50 (ч. V) ст. 6958; N 53 (ч. I), ст. 7596, 7603, 7604, 7607, 7619; 2013, N 1, ст. 77.

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.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 31, ст. 3113; 2005, N 21, ст. 2019; 2006, N 47, ст. 4908; 2008, N 36, ст. 4124.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 32, ст. 3385; 2005, N 21, ст. 2019; 2006, N 47, ст. 4908; 2008, N 44, ст. 5092.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 39, ст. 3788; N 43, ст. 4277; 2005, N 21, ст. 2019; 2006, N 47, ст. 4908; 2009, N 4, ст. 501.

постановление ФКЦБ России от 03.07.2002 N 23/пс "О требованиях к срокам приема заявок на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов и порядке выплаты денежной компенсации при погашении инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда" (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 14.08.2002, регистрационный N 3689);

постановление ФКЦБ России от 11.09.2002 N 37/пс "Об утверждении Положения о порядке передачи управляющей компанией своих прав и обязанностей по договору доверительного управления паевым инвестиционным фондом другой управляющей компании" (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 19.11.2002, регистрационный N 3933);

постановление ФКЦБ России от 18.02.2004 N 04-5/пс "О регулировании деятельности управляющих компаний акционерных инвестиционных фондов и паевых инвестиционных фондов" (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 27.04.2004, регистрационный N 5776);

приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 15.06.2005 N 05-21/пз-н "Об утверждении Положения о порядке и сроках определения стоимости чистых активов акционерных инвестиционных фондов, стоимости чистых активов паевых инвестиционных фондов, расчетной стоимости инвестиционных паев паевых инвестиционных фондов, а также стоимости чистых активов

акционерных инвестиционных фондов в расчете на одну акцию" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11.07.2005, регистрационный N 6769);
приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 22.06.2005 N 05-23/пз-н "Об утверждении Положения о требованиях к порядку и срокам раскрытия информации, связанной с деятельностью акционерных инвестиционных фондов и управляющих компаний паевых инвестиционных фондов, а также к содержанию раскрываемой информации" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19.08.2005, регистрационный N 6928);
приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 02.11.2006 N 06-125/пз-н "О минимальной стоимости имущества, составляющего паевой инвестиционный фонд, по достижении которой паевой инвестиционный фонд является сформированным" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.12.2006, регистрационный N 8603);

С изменениями, внесенными приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 22.05.2008 N 08-20/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.06.2008, регистрационный N 11850).

С изменениями, внесенными приказами Федеральной службы по финансовым рынкам от 15.12.2005 N 05-83/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19.01.2006, регистрационный N 7387); от 16.07.2009 N 09-27/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01.09.2009, регистрационный N 14680); от 10.11.2009 N 09-45/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20.01.2010, регистрационный N 16030); от 24.04.2012 N 12-27/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01.06.2012, регистрационный N 24428).

С изменениями, внесенными приказами Федеральной службы по финансовым рынкам от 25.05.2006 N 06-55/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28.06.2006, регистрационный N 7988); от 17.06.2008 N 08-25/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16.07.2008, регистрационный N 11990); от 24.12.2009 N 09-63/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12.03.2010, регистрационный N 16609); от 24.04.2012 N 12-27/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01.06.2012, регистрационный N 24428).

приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 23.10.2007 N 07-105/пз-н "Об утверждении Положения о квалификации иностранных финансовых инструментов в качестве ценных бумаг" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11.12.2007, регистрационный N 10673);

приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 07.02.2008 N 08-5/пз-н "Об утверждении Положения о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 05.03.2008, регистрационный N 11297);

приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 28.02.2008 N 08-7/пз-н "Об утверждении Перечня расходов, связанных с доверительным управлением имуществом, составляющим активы акционерного инвестиционного фонда, или имуществом, составляющим паевой инвестиционный фонд" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24.03.2008, регистрационный N 11400);

приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 15.04.2008 N 08-17/пз-н "Об учете прав на инвестиционные паи паевых инвестиционных фондов" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.06.2008, регистрационный N 11888);

приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 15.04.2008 N 08-18/пз-н "Об утверждении Положения о порядке учета имущества, переданного в оплату инвестиционных паев паевого

инвестиционного фонда" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.05.2008, регистрационный N 11753);

приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 22.05.2008 N 08-20/пз-н "О требованиях к срокам приема заявок на приобретение и погашение инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда и порядке выплаты денежной компенсации при погашении инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.06.2008, регистрационный N 11850);

приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 03.07.2008 N 08-27/пз-н "Об утверждении Положения о порядке передачи имущества для включения его в состав паевого инвестиционного фонда" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31.07.2008, регистрационный N 12053);

С изменениями, внесенными приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 22.01.2008 N 08-2/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.02.2008, регистрационный N 11203).

С изменениями, внесенными приказами Федеральной службы по финансовым рынкам от 22.12.2009 N 09-60/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 08.02.2010, регистрационный N 16289); от 24.04.2012 N 12-27/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01.06.2012, регистрационный N 24428).

С изменениями, внесенными приказами Федеральной службы по финансовым рынкам от 06.08.2009 N 09-30/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 04.12.2009, регистрационный N 15383); от 23.03.2010 N 10-18/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22.04.2010, регистрационный N 16972); от 22.07.2010 N 10-50/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27.08.2010, регистрационный N 18274).

С изменениями, внесенными приказами Федеральной службы по финансовым рынкам от 02.07.2009 N 09-24/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20.08.2009, регистрационный N 14577); от 24.12.2009 N 09-61/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11.03.2010, регистрационный N 16596); от 23.11.2010 N 10-69/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.12.2010, регистрационный N 19363); от 24.04.2012 N 12-27/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01.06.2012, регистрационный N 24428).

С изменениями, внесенными приказами Федеральной службы по финансовым рынкам от 06.08.2009 N 09-30/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 04.12.2009, регистрационный N 15383); от 22.06.2010 N 10-41/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13.07.2010, регистрационный N 17804).

приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 09.12.2008 N 08-56/пз-н "О передаче имущества в оплату инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда и сроках формирования закрытого паевого инвестиционного фонда" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14.01.2009, регистрационный N 13070);

приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 10.11.2009 N 09-45/пз-н "Об утверждении Положения о снижении (ограничении) рисков, связанных с доверительным управлением активами инвестиционных фондов, размещением средств пенсионных резервов, инвестированием средств пенсионных накоплений и накоплений для жилищного обеспечения военнослужащих, а также об утверждении изменений в некоторые нормативные правовые акты Федеральной службы по финансовым рынкам" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20.01.2010, регистрационный N 16030);

приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 03.12.2009 N 09-51/пз-н "Об утверждении

Положения о порядке расчета дохода от управления акционерным инвестиционным фондом и дохода от доверительного управления паевым инвестиционным фондом" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.01.2010, регистрационный N 15981); приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 28.12.2010 N 10-79/пз-н "Об утверждении Положения о составе и структуре активов акционерных инвестиционных фондов и активов паевых инвестиционных фондов" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18.03.2011, регистрационный N 20175); приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 05.04.2011 N 11-8/пз-н "Об утверждении Положения об особенностях обращения и учета прав на ценные бумаги, предназначенные для квалифицированных инвесторов, и иностранные ценные бумаги" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30.05.2011, регистрационный N 20893); приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 06.12.2011 N 11-65/пз-н "О предоставлении информации о ценных бумагах и производных финансовых инструментах" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29.12.2011, регистрационный N 22800).

С изменениями, внесенными приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 06.08.2009 N 09-30/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 04.12.2009, регистрационный N 15383).

С изменениями, внесенными приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 28.12.2010 N 10-78/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.03.2011, регистрационный N 20295).

С изменениями, внесенными приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 31.05.2011 N 11-24/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24.06.2011, регистрационный N 21157).

С изменениями, внесенными приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 12.07.2012 N 12-60/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27.09.2012, регистрационный N 25549).

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

20. Государственная услуга по регистрации Правил доверительного управления паевыми инвестиционными фондами предоставляется при поступлении в ФСФР России заявления о регистрации Правил (с приложением к нему комплекта документов).

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

21. Документы, представляемые заявителем для регистрации Правил, и требования к ним:

1) заявление о регистрации Правил, подписанное лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа управляющей компании, а также содержащее просьбу зарегистрировать Правила и подтверждение того, что текст Правил в электронном виде на магнитном или оптическом носителе соответствует указанным Правилам, представленным в бумажном виде (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту);

2) Правила в двух экземплярах; документ представляется в бумажном виде и на электронном носителе;

3) заверенная управляющей компанией копия решения об утверждении Правил, принятого в соответствии с учредительными документами заявителя;

4) заверенная управляющей компанией копия договора управляющей компании со специализированным депозитарием, сведения о котором содержатся в Правилах;

- 5) заверенная управляющей компанией копия договора о ведении реестра владельцев инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда, заключенного управляющей компанией с лицом, осуществляющим ведение такого реестра, сведения о котором содержатся в Правилах (далее - лицо, осуществляющее ведение реестра);
- 6) заверенная управляющей компанией копия договора о проведении аудиторских проверок, заключенного управляющей компанией с аудиторской организацией, сведения о которой содержатся в Правилах (далее - аудитор фонда);
- 7) заверенные управляющей компанией копии документов, подтверждающих членство аудитора фонда в саморегулируемой организации аудиторов (выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов);
- 8) список ценных бумаг (финансовых инструментов, квалифицированных и неквалифицированных в качестве ценных бумаг) для расчета индекса и методика расчета индекса, на основании которого определяются состав и структура активов индексного паевого инвестиционного фонда, действующие на дату подачи документов на регистрацию в федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг; требования настоящего подпункта не применяются в случае, если индекс, на основании которого определяются состав и структура активов индексного паевого инвестиционного фонда, является в соответствии с нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг фондовым индексом или указан в пункте 12.7 Положения о составе и структуре активов акционерных инвестиционных фондов и активов паевых инвестиционных фондов, утвержденного приказом ФСФР России от 28.12.2010 N 10-79/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18.03.2011, регистрационный N 20175) (далее - Положение о составе и структуре активов);

С изменениями, внесенными приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 31.05.2011 N 11-24/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24.06.2011, регистрационный N 21157).

- 9) копии документов, подтверждающие сведения об иностранном инвестиционном фонде, указываемые в Правилах в соответствии с пунктом 8.4 Положения о составе и структуре активов, а также то, что указанный фонд в соответствии с его личным законом является индексным фондом; документы, предусмотренные настоящим подпунктом, предоставляются в случае, если Правилами предусмотрено, что в состав активов паевого инвестиционного фонда могут входить только активы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 8.1 Положения о составе и структуре активов, и паи (акции) одного иностранного инвестиционного фонда;
- 10) заверенная управляющей компанией копия договора на проведение оценки между управляющей компанией и оценщиком паевого инвестиционного фонда - индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом (далее - оценщик фонда);
- заверенные управляющей компанией копии документов, подтверждающих членство оценщика фонда - индивидуального предпринимателя или оценщиков, которые будут осуществлять оценку имущества паевого инвестиционного фонда, заключивших трудовой договор с оценщиком фонда - юридическим лицом в саморегулируемой организации оценщиков (выписка из реестра членов саморегулируемой организации оценщиков);
- заверенные управляющей компанией копии трудовых договоров оценщиков, которые будут осуществлять оценку имущества паевого инвестиционного фонда, с юридическим лицом - оценщиком фонда; документы, предусмотренные настоящим подпунктом, предоставляются в случае, если Правилами предусмотрена возможность инвестирования имущества, составляющего паевой инвестиционный фонд, в объекты недвижимого имущества, права на недвижимое имущество или иное имущество, оценка которого в соответствии с нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти или правилами доверительного управления паевым

инвестиционным фондом, инвестиционные паи которого ограничены в обороте, должна осуществляться оценщиком паевого инвестиционного фонда;

11) документ, содержащий перечень агентов по выдаче, погашению и обмену инвестиционных паев (далее - агенты), включающий в себя полное и сокращенное фирменное наименование каждого из агентов, его место нахождения, почтовый адрес и контактный номер телефона, номер, дату выдачи (предоставления) и срок действия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской деятельности, лицензии специализированного депозитария либо лицензии на осуществление деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг, а также сведения о месте (местах) приема агентом заявок на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда с указанием адреса и контактного номера телефона; заверенные управляющей компанией копии договоров, заключенных управляющей компанией с каждым из агентов; заверенные в установленном законом порядке копии доверенностей, выданных управляющей компанией каждому из агентов; документы, предусмотренные настоящим подпунктом, предоставляются в случае, если Правилами предусмотрено, что прием заявок на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда может осуществляться агентами;

12) заверенная управляющей компанией копия договора (договоров) биржи, указанной в Правилах, с управляющей компанией и (или) уполномоченным лицом (уполномоченными лицами) предоставляется в случае, если Правилами предусмотрено, что паевой инвестиционный фонд является биржевым;

13) документ, подтверждающий принятие иностранной биржей обязанности допустить инвестиционные паи к организованным торгам, предоставляется в случае, если Правилами предусмотрено, что паевой инвестиционный фонд является биржевым, и предусмотрено положение о допуске инвестиционных паев к организованным торгам, проводимым иностранной биржей.

22. Все документы для регистрации Правил, представленные в бумажном виде и насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью управляющей компании на прошивке и заверены подписью уполномоченного лица управляющей компании.

23. В качестве магнитного или оптического носителя для представления в электронном виде текста Правил, представленных в федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг, должны использоваться дискеты 3.5", форматированные на IBM-совместимых компьютерах, или диски CD-ROM. Текст Правил предоставляется в виде файла с именем rules.rtf.

Все файлы должны быть представлены на магнитном или оптическом носителе.

Все файлы на магнитном или оптическом носителе должны находиться в корневой директории, при этом магнитный или оптический носитель не должен содержать других директорий и файлов.

Файлы на магнитном или оптическом носителе допускается упаковывать архиватором ZIP. Каждый файл упаковывается отдельно, имя архивированного файла должно совпадать с именем исходного файла и иметь расширение zip.

24. Документы, предоставляемые заявителем для регистрации изменений и дополнений в Правила, и требования к ним:

1) заявление о регистрации изменений и дополнений в Правила, подписанное лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа управляющей компании (лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа специализированного депозитария, или руководителем временной администрации в случае, если изменения и дополнения связаны с передачей прав и обязанностей по договору доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом в случае аннулирования (прекращения действия) лицензии управляющей компании), а также содержащее просьбу зарегистрировать изменения и дополнения в Правила и подтверждение того, что текст изменений и дополнений в Правила в электронном виде на магнитном или оптическом носителе соответствует указанным изменениям и дополнениям,

- представленным в бумажном виде (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту);
- 2) изменения и дополнения в Правила в двух экземплярах; документ представляется в бумажном виде и на электронном носителе;
- 3) Правила с внесенными изменениями и дополнениями; документ представляется в бумажном виде и на электронном носителе;
- 4) заверенная заявителем копия решения об утверждении изменений и дополнений в Правила, принятого в соответствии с нормативными правовыми актами и учредительными документами заявителя;
- 5) заверенная управляющей компанией копия протокола общего собрания владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда, на котором принято решение об утверждении представленных изменений и дополнений в Правила, с приложением заверенных управляющей компанией копий документов, утвержденных решениями общего собрания владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда, если в соответствии с Законом об инвестиционных фондах и нормативными правовыми актами ФСФР России указанные изменения и дополнения должны быть утверждены общим собранием владельцев инвестиционных паев такого фонда, или на котором принято решение о продлении срока действия договора доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом, если изменения и дополнения связаны с продлением срока действия договора доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом;
- 6) заверенная управляющей компанией копия договора на проведение оценки между управляющей компанией и оценщиком фонда;
- заверенные управляющей компанией копии документов, подтверждающих членство оценщика фонда - индивидуального предпринимателя или оценщиков, заключивших трудовой договор - с оценщиком фонда - юридическим лицом в саморегулируемой организации оценщиков, которые будут осуществлять оценку имущества паевого инвестиционного фонда (выписка из реестра членов саморегулируемой организации оценщиков);
- заверенные управляющей компанией копии трудовых договоров оценщиков, которые будут осуществлять оценку имущества паевого инвестиционного фонда, с юридическим лицом - оценщиком фонда; документы, предусмотренные настоящим подпунктом, предоставляются в отношении оценщика фонда, включение сведений о котором предусмотрено изменениями и дополнениями в Правила;
- 7) список ценных бумаг (финансовых инструментов, квалифицированных и неквалифицированных в качестве ценных бумаг) для расчета индекса и методика расчета индекса, на основании которого определяются состав и структура активов индексного паевого инвестиционного фонда, действующие на дату подачи документов на регистрацию в ФСФР России; документы, предусмотренные настоящим подпунктом, предоставляются в случае, если изменениями и дополнениями в Правила изменяется категория паевого инвестиционного фонда на индексный фонд, а также в случае изменения индекса, на основании которого определяются состав и структура индексного паевого инвестиционного фонда, на другой индекс; требования настоящего подпункта не применяются в случае, если индекс, указанный в Правилах с внесенными изменениями, на основании которого определяются состав и структура активов индексного паевого инвестиционного фонда, является в соответствии с нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг фондовым индексом или указан в пункте 12.7 Положения о составе и структуре активов;
- 8) документ, содержащий перечень агентов, включающий в себя полное и сокращенное фирменное наименование каждого из агентов, его место нахождения, почтовый адрес и контактный номер телефона, номер, дату выдачи (предоставления) и срок действия лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской деятельности, лицензии

специализированного депозитария либо лицензии на осуществление деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг, а также сведения о месте (местах) приема агентом заявок на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда с указанием адреса и контактного номера телефона; заверенные управляющей компанией копии договоров, заключенных управляющей компанией с каждым из агентов, сведения о котором не включены в реестр паевых инвестиционных фондов; заверенные в установленном законом порядке копии доверенностей, выданных управляющей компанией каждому из агентов, сведения о котором не включены в реестр паевых инвестиционных фондов; документы, предусмотренные настоящим подпунктом, предоставляются в случае, если изменения и дополнения в Правила предусматривают, что прием заявок на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда может осуществляться агентами;

9) заверенный лицом, осуществляющим ведение реестра, документ, содержащий данные о количестве выданных инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда, по состоянию на последнюю дату выдачи (погашения) инвестиционных паев, предшествующую дате предоставления документов для регистрации изменений в Правила, предоставляется в случае, если изменения и дополнения в Правила связаны с изменением количества выданных инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда;

10) отчет о завершении (окончании) формирования закрытого паевого инвестиционного фонда предоставляется в случае, если изменения и дополнения в Правила являются изменениями, указанными в пункте 18 статьи 13.2 Закона об инвестиционных фондах;

11) отчет о количестве дополнительно выданных инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда предоставляется в случае, если изменения и дополнения в Правила являются изменениями, указанными в пункте 6 статьи 21 Закона об инвестиционных фондах;

12) заверенная заявителем копия договора о передаче юридическому лицу, сведения о котором содержатся в изменениях и дополнениях в Правила, прав и обязанностей по договору доверительного управления паевым инвестиционным фондом (если заявителем является управляющая компания); заверенные заявителем копии договоров о передаче прав и обязанностей по договорам управляющей компании со специализированным депозитарием, лицом, осуществляющим ведение реестра, аудитором фонда, оценщиком фонда и агентами, в случае их наличия, юридическому лицу, которому передаются права и обязанности управляющей компании, а в случае заключения этим юридическим лицом новых договоров с указанными лицами - заверенные заявителем копии таких договоров; заверенные управляющей компанией копии договоров о передаче прав и обязанностей по договорам управляющей компании с биржами, уполномоченными лицами, указанными в правилах доверительного управления биржевым паевым инвестиционным фондом, юридическому лицу, которому передаются права и обязанности управляющей компании, а в случае заключения этим юридическим лицом новых договоров с указанными биржами и уполномоченными лицами - заверенные заявителем копии таких договоров; заверенные в установленном законом порядке копии доверенностей, выданных лицом, которому передаются права и обязанности управляющей компании, каждому из агентов в случае, если Правилами с внесенными изменениями и дополнениями предусмотрено, что прием заявок на приобретение, погашение и обмен инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда может осуществляться агентами; заверенная заявителем копия депозитарного договора, на основании которого на имя юридического лица, которому передаются права и обязанности управляющей компании, открыт счет депо для учета прав на государственные ценные бумаги, составляющие паевой инвестиционный фонд (если Правилами предусмотрена возможность инвестирования составляющего его имущества в государственные ценные бумаги и договором юридического лица, которому передаются права и обязанности управляющей компании со специализированным депозитарием, не предусмотрена возможность учета прав на государственные ценные бумаги); заверенная заявителем копия

протокола общего собрания владельцев инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда, на котором было принято решение о передаче прав и обязанностей по договору доверительного управления закрытым паевым инвестиционным фондом другой управляющей компании, сведения о которой указаны в Правилах с внесенными изменениями и дополнениями; документы, предусмотренные настоящим подпунктом, предоставляются в случае, если изменения и дополнения в Правила связаны с передачей прав и обязанностей управляющей компании по договору доверительного управления паевым инвестиционным фондом другому юридическому лицу;

13) заверенная управляющей компанией копия договора о передаче прав и обязанностей специализированного депозитария юридическому лицу, сведения о котором содержатся в Правилах с внесенными изменениями и дополнениями, предоставляется в случае, если изменения и дополнения в Правила связаны с изменением сведений о специализированном депозитарии в результате передачи его прав и обязанностей другому юридическому лицу;

14) заверенные управляющей компанией копии соглашения управляющей, компании и специализированного депозитария о прекращении договора, решения о ликвидации специализированного депозитария или иных документов, подтверждающих наличие основания для прекращения договора со специализированным депозитарием, предусмотренного пунктом 1 статьи 46 Закона об инвестиционных фондах; заверенная управляющей компанией копия договора управляющей компании со специализированным депозитарием, сведения о котором содержатся в Правилах с внесенными изменениями и дополнениями, документы, предусмотренные настоящим подпунктом, предоставляются в случае, если изменения и дополнения в Правила связаны с изменением сведений о специализированном депозитарии в результате прекращения договора управляющей компании со специализированным депозитарием и заключения соответствующего договора с другим специализированным депозитарием;

15) заверенная управляющей компанией копия договора о передаче прав и обязанностей лица, осуществляющего ведение реестра, юридическому лицу, сведения о котором содержатся в Правилах с внесенными изменениями, предоставляется в случае, если изменения и дополнения в Правила связаны с изменением сведений о лице, осуществляющем ведение реестра в результате передачи его прав и обязанностей другому юридическому лицу;

16) заверенные управляющей компанией копии соглашения управляющей компании и лица, осуществляющего ведение реестра, о прекращении договора, решения о ликвидации лица, осуществляющего ведение реестра, или иных документов, подтверждающих наличие основания для прекращения договора управляющей компании с лицом, осуществляющим ведение реестра; заверенная управляющей компанией копия договора управляющей компании с лицом, осуществляющим ведение реестра владельцев инвестиционных паев, сведения о котором содержатся в Правилах с внесенными изменениями и дополнениями; документы, предусмотренные настоящим подпунктом, предоставляются в случае, если изменения и дополнения в Правила связаны с изменением сведений о лице, осуществляющем ведение реестра, в результате прекращения договора управляющей компании с лицом, осуществляющим ведение реестра, и заключения соответствующего договора с другим лицом;

17) заверенная управляющей компанией копия договора о передаче прав и обязанностей аудитора фонда другой аудиторской организации, сведения о которой указаны в Правилах с внесенными изменениями и дополнениями;

заверенные управляющей компанией копии документов, подтверждающих членство аудиторской организации, сведения о которой указаны в Правилах с внесенными изменениями и дополнениями, в саморегулируемой организации аудиторов (выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов);

документы, предусмотренные настоящим подпунктом, предоставляются в случае, если изменения и дополнения в Правила связаны с изменением сведений об аудиторе фонда в результате передачи

его прав и обязанностей другой аудиторской организации;

18) заверенные управляющей компанией копии соглашения управляющей компании и аудитора фонда о прекращении договора, решения о ликвидации аудитора фонда или иных документов, подтверждающих наличие основания для прекращения договора управляющей компании с аудитором фонда;

заверенная управляющей компанией копия договора управляющей компании с аудиторской организацией, сведения о которой указаны в Правилах с внесенными изменениями;

заверенные управляющей компанией копии документов, подтверждающих членство аудиторской организации, сведения о которой указаны в Правилах с внесенными изменениями и дополнениями, в саморегулируемой организации аудиторов (выписка из реестра аудиторов и аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов);

документы, предусмотренные настоящим подпунктом, предоставляются в случае, если изменения и дополнения в Правила связаны с изменением сведений об аудиторе фонда в результате прекращения договора управляющей компании с аудитором фонда и заключения соответствующего договора с другой аудиторской организацией;

19) заверенные управляющей компанией копии соглашения управляющей компании и оценщика фонда о прекращении договора, решения о ликвидации оценщика фонда или иных документов, подтверждающих наличие основания для прекращения договора управляющей компании с оценщиком фонда, предоставляются в случае, если изменения и дополнения в Правила связаны с исключением сведений об оценщике фонда из Правил;

20) заверенная управляющей компанией копия договора (договоров) биржи с управляющей компанией и (или) уполномоченным лицом (уполномоченными лицами), указанными в Правилах с внесенными изменениями, предоставляется в отношении биржи и уполномоченных лиц, сведения о которых с изменениями и дополнениями включаются в Правила, а также в случае включения или изменения сведений об объеме сделок с инвестиционными паями на проводимых биржей организованных торгах и (или) о периоде исполнения в течение торгового дня маркет-мейкером биржевого фонда обязанности маркет-мейкера;

21) документ, подтверждающий принятие иностранной биржей обязанности допустить инвестиционные паи к организованным торгам, предоставляется в отношении иностранной фондовой биржи, сведения о которой с изменениями и дополнениями включаются в Правила.

25. Все документы для регистрации изменений и дополнений в Правила, представленные в бумажном виде и насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью (в случае если заявителем является управляющая компания или специализированный депозитарий) заявителя на прошивке и заверены подписью уполномоченного лица заявителя.

В случае внесения изменений и дополнений в договоры управляющей компании со специализированным депозитарием лицом, осуществляющим ведение реестра, агентом, биржей, уполномоченным лицом соответствующие изменения должны быть представлены управляющей компанией в федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг не позднее 5 рабочих дней со дня их внесения.

В случае внесения изменений и дополнений в список ценных бумаг для расчета индекса и методику расчета индекса, на основании которого определяются состав и структура индексного паевого инвестиционного фонда, соответствующие изменения должны быть представлены управляющей компанией в федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг не позднее 5 рабочих дней до их внесения. Требования настоящего абзаца не применяются в случае, если индекс является в соответствии с нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг фондовым индексом или указан в пункте 12.7 Положения о составе и структуре активов.

Требования настоящего пункта применяются также в случае, когда Правила (изменения и дополнения в них) находятся на регистрации в федеральном органе исполнительной власти по рынку ценных бумаг.

В качестве магнитного и оптического носителя для представления в электронном виде текста изменений и дополнений в Правила и текста Правил с внесенными изменениями и дополнениями, представленных в федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг, должны использоваться дискеты 3.5", форматированные на IBM-совместимых компьютерах, или диски CD-ROM.

Все файлы должны быть представлены на магнитном или оптическом носителе.

Тексты документов представляются в виде файлов со следующими именами:

текст изменений и дополнений в Правила - amendments_XXX.rtf, где XXX - порядковый номер изменений и дополнений начиная с 001;

текст Правил с внесенными изменениями и дополнениями - rules_amendments_XXX.rtf, где XXX - порядковый номер изменений и дополнений начиная с 001, который должен совпадать с порядковым номером изменений и дополнений в Правила.

Все файлы на магнитном или оптическом носителе должны находиться в корневой директории, при этом магнитный или оптический носитель не должен содержать других директорий и файлов.

Файлы на магнитном или оптическом носителе допускается упаковывать архиватором ZIP. Каждый файл упаковывается отдельно, имя архивированного файла должно совпадать с именем исходного файла и иметь расширение zip.

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

26. Для регистрации Правил (изменений и дополнений в них) заявителем могут быть представлены следующие документы:

- 1) заверенная в установленном законом порядке копия выписки из государственного реестра саморегулируемых организаций аудиторов, членом которой является аудитор фонда;
- 2) заверенная в установленном законом порядке копия выписки из Единого государственного реестра саморегулируемых организаций оценщиков, членом которой (которых) являются оценщик фонда - индивидуальный предприниматель или оценщики, заключившие трудовой договор с оценщиком фонда - юридическим лицом;
- 3) оригинал платежного поручения об уплате государственной пошлины за регистрацию Правил (изменений и дополнений в них) с отметкой банка или соответствующего территориального органа Казначейства России (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

В случае непредставления соответствующих документов они подлежат получению с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Непредставление документов, перечисленных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги по регистрации Правил и изменений и дополнений в них.

27. Федеральная служба по финансовым рынкам не вправе 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 по регистрации Правил и изменений и дополнений в них;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

28. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является направление замечаний при обнаружении несоответствия представленных документов Закону об инвестиционных фондах, типовым правилам доверительного управления паевым инвестиционным фондом или нормативным правовым актам федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг либо сведений, не соответствующих действительности или вводящих в заблуждение. В этом случае течение сроков, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента, приостанавливается со дня направления замечаний до дня представления в федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг исправленных документов, в которых учтены указанные замечания, но не более чем на 25 рабочих дней.

30. Основаниями для отказа в регистрации Правил и изменений и дополнений в них являются:

- 1) несоответствие представленных документов Закону об инвестиционных фондах, типовым правилам доверительного управления паевым инвестиционным фондом или нормативным правовым актам федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг либо несоответствие названия паевого инвестиционного фонда требованиям Закона об инвестиционных фондах, если в течение 25 рабочих дней со дня направления замечаний федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг не получены исправленные документы, в которых учтены указанные замечания;
- 2) наличие в представленных документах сведений, не соответствующих действительности или вводящих в заблуждение, если в течение 25 рабочих дней со дня направления замечаний федеральным органом исполнительной власти по рынку ценных бумаг не получены исправленные документы, в которых учтены указанные замечания;
- 3) отсутствие у управляющей компании лицензии управляющей компании, у специализированного депозитария лицензии специализированного депозитария или у лица, осуществляющего ведение реестра владельцев инвестиционных паев этого фонда, лицензии специализированного депозитария или лицензии на осуществление деятельности по ведению реестра либо несоответствие оценщика или аудитора фонда требованиям федеральных законов, регулирующих их деятельность;
- 4) превышение количества дополнительных инвестиционных паев закрытого паевого инвестиционного фонда по результатам их выдачи над количеством инвестиционных паев, которые могут быть выданы в соответствии с правилами доверительного управления этим фондом;
- 5) нарушение требований к формированию паевого инвестиционного фонда, установленных Законом об инвестиционных фондах, Правилами, выявленное при регистрации изменений и дополнений, предусмотренных пунктом 19 статьи 13.2 Закона об инвестиционных фондах;
- 6) непредставление в течение 25 рабочих дней по запросу федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг всех документов, необходимых для регистрации Правил или регистрации изменений и дополнений в них.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

31. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не требуется.
Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

32. В соответствии с подпунктом 56 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (далее - Налоговый кодекс) уплачивается государственная пошлина:

1) за регистрацию правил доверительного управления паевым инвестиционным фондом - 60 000 рублей;

2) за регистрацию изменений, вносимых в правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом, - 10 000 рублей.

33. Не предусматривается взимание иной платы за предоставление государственной услуги, кроме установленной в соответствии с Налоговым кодексом государственной пошлины за совершение регистрационных действий, связанных с паевыми инвестиционными фондами, указанной в пункте 32 настоящего Административного регламента.

34. Согласно подпункту 6 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса плательщики уплачивают государственную пошлину при обращении за совершением юридически значимых действий, за исключением юридически значимых действий, указанных в подпунктах 1 - 5.2 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса, до подачи заявлений и (или) иных документов на совершение таких действий либо до подачи соответствующих документов.

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

35. Основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги по регистрации Правил и изменений и дополнений в них

36. 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, в том числе в электронной форме

37. Документы на получение результата предоставления государственной услуги по регистрации Правил и изменений и дополнений в них, принятые от заявителей или поступившие по почте в ФСФР России, регистрируются в Управлении делами и архива ФСФР России в порядке очередности их поступления и рассматриваются в сроки, предусмотренные пунктом 16 с учетом пункта 17 настоящего Административного регламента.
Заявление и документы на получение результата предоставления государственной услуги по регистрации Правил и изменений и дополнений в них от заявителей регистрируются в течение одного рабочего дня с момента поступления в Управление делами и архива ФСФР России, которое направляет их в течение одного рабочего дня с даты регистрации начальнику Управления.
Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга по регистрации Правил и изменений и дополнений в них

38. Прием заявлений и документов, связанных с предоставлением государственной услуги по регистрации Правил и изменений и дополнений в них, осуществляется по адресу ФСФР России. Места ожидания в очереди на представление 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.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги по регистрации Правил и изменений и дополнений в них

39. 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 пешеходной доступности к основным транспортным магистралям; наличием 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; наличием 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 услуг;

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 услуг.

40. 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 информации заявителями 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

41. ФСФР России на официальном сайте в сети Интернет и на Едином портале государственных услуг обеспечивает для заявителей:

возможность получения информации о предоставлении государственной услуги;

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

42. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения

43. Исчерпывающий перечень административных процедур:

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 о возврате заявления в случае нарушения требований по комплектности и оформлению;

подготовка и направление замечаний по содержанию документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с учтенными замечаниями по содержанию на предмет их соответствия требованиям законодательства;

издание приказа ФСФР России о регистрации (об отказе в регистрации) Правил (изменений и дополнений в них);

получение заявителем уведомления о регистрации Правил (изменений и дополнений в них);

подготовка и направление уведомления об отказе в регистрации Правил (изменений и дополнений в них);

направление уведомлений о возврате документов без рассмотрения.

43.1. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

Приложения к Административному регламенту в Бюллетене не приводятся. - Прим. ред.

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

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ФСФР России заявления о предоставлении государственной услуги.

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

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 - два рабочих дня со дня поступления заявления.

46. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры, является работник Управления делами и архива ФСФР России в соответствии с распределением обязанностей.

47. Критерии принятия решений.

Регистрации подлежат все документы, направляемые в ФСФР России в рамках предоставления государственной услуги.

48. Результатом административной процедуры и порядком его передачи является присвоение заявлению регистрационного номера, направление в структурное подразделение ФСФР России, ответственное за предоставление государственной услуги.

49. Способом фиксации результата выполнения процедуры является внесение сведений о заявлении

и документах, а также о подразделении, в которое они направлены на рассмотрение, в систему документооборота ФСФР России.

Проверка представленных документов на предмет соблюдения требований по комплектности и оформлению

50. Основанием для начала административной процедуры является поступление в подразделение ФСФР России, ответственное за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

51. В течение сроков, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента, федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг проводит проверку сведений, содержащихся в Правилах, изменениях и дополнениях в них и иных представленных документах. При проведении проверки федеральный орган исполнительной власти по рынку ценных бумаг вправе затребовать от лица, представившего указанные документы, информацию, в том числе документы, необходимые для проведения проверки.

52. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения: определение работника, ответственного за рассмотрение заявления (далее - ответственный исполнитель);

проверка ответственным исполнителем следующих фактов:

- 1) оформления заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными настоящим Административным регламентом;
- 2) наличия всех документов, которые должны предоставляться заявителем в соответствии с настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;
- 3) надлежащего оформления и заверения документов, представленных заявителем для получения государственной услуги;
- 4) оформления и направления межведомственного запроса в соответствующие органы в соответствии с пунктами 53-58 настоящего Административного регламента в случае непредставления документов, предусмотренных абзацем первым пункта 26 настоящего Административного регламента, в срок не позднее 5 рабочих дней (2 рабочих дней, если изменения и дополнения указаны в подпункте 3 пункта 16 настоящего Административного регламента) с даты регистрации заявления и документов в ФСФР России.

Максимальный срок выполнения административных действий - пять рабочих дней со дня регистрации заявления в ФСФР России.

53. Взаимодействие между ФСФР России, Минфином России, Росреестром и Казначейством России осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

54. Результатом взаимодействия является получение ФСФР России от Минфина России, Росреестра и Казначейства России сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

55. Взаимодействие включает в себя направление ФСФР России запросов в Минфин России, Росреестр и Казначейство России.

56. Результатом взаимодействия является получение ФСФР России от Минфина России информации, указанной в государственном реестре саморегулируемых организаций аудиторов, членом которой является аудитор фонда, в случае непредставления документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 26 настоящего Административного регламента.

Результатом взаимодействия является получение ФСФР России от Росреестра информации, указанной в Едином государственном реестре саморегулируемых организаций оценщиков, членом которой (которых) является оценщик фонда, в случае непредставления документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 26 настоящего Административного регламента.

Результатом взаимодействия является получение ФСФР России от Казначейства России информации

об уплате государственной пошлины за регистрацию Правил (изменений, вносимых в Правила) в случае непредставления документа, предусмотренного подпунктом 3 пункта 26 настоящего Административного регламента.

57. Направление запросов ФСФР России в соответствующие органы осуществляется после получения всех документов, соответствующих требованиям по оформлению и комплектности, установленных настоящим Административным регламентом.

58. Направление запросов в соответствующие органы осуществляется посредством СМЭВ.

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

в части определения ответственного исполнителя - начальник отдела, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - Отдел);

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

60. Критерием принятия решений является соответствие представленного заявления и документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом.

61. Результат административной процедуры и порядок его передачи:

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

в случае несоответствия представленного заявления и документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом, ответственным исполнителем подготавливается и визируется уведомление о возврате документов в адрес заявителя, указанный в его анкете, с приложением описи документов, содержащей замечания к комплекту документов (далее - уведомление о возврате), а также с приложением самого комплекта документов.

62. Способ фиксации результата выполнения процедуры:

соответствие представленного заявления и 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 представленного заявления и документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом, фиксируется путем подготовки и визированием ответственным исполнителем уведомления о возврате.

Подготовка и направление уведомления о возврате заявления в случае нарушения требований по комплектности и оформлению

63. Основанием для начала административной процедуры является наличие подготовленного и завизированного ответственным исполнителем уведомления о возврате.

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

визирование уведомления о возврате начальником Отдела;

визирование уведомления о возврате заместителем начальника Управления, курирующим деятельность Отдела в соответствии с распределением обязанностей (далее - заместитель начальника Управления), начальником Управления, в состав которого входит Отдел (далее - начальник Управления);

подписание уведомления о возврате заместителем руководителя ФСФР России, курирующим деятельность Управления в соответствии с распределением обязанностей (далее - заместитель

руководителя ФСФР России);

передача уведомления о возврате с приложением заявления и документов в Управление делами и архива ФСФР России для направления в адрес заявителя.

Максимальный срок выполнения административных действий:

в части визирования, подписания уведомления о возврате и его передачи в Управление делами и архива ФСФР России - семь рабочих дней со дня регистрации заявления в ФСФР России;

в части направления уведомления о возврате с приложением заявления и документов заявителю - десять рабочих дней со дня регистрации заявления в ФСФР России.

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

в части визирования, подписания уведомления о возврате и его передачи в Управление делами и архива ФСФР России - начальник Отдела;

в части направления уведомления о возврате с приложением заявления и документов заявителю - работник Управления делами и архива ФСФР России в соответствии с распределением обязанностей.

66. Критерием принятия решений является наличие в представленном заявлении и документах для предоставления государственной услуги несоответствия требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом.

67. Результатом административной процедуры и порядком его передачи является направление заявителю по почте уведомления о возврате с приложением заявления и документов с описью.

68. Способом фиксации результата выполнения процедуры является отправка заявления о возврате с приложением заявления и документов с описью, фиксируется в реестре внутренних почтовых отправлений.

Подготовка и направление замечаний по содержанию документов, предоставленных для получения государственной услуги

69. Основанием для начала административной процедуры является наличие в документах, предусмотренных пунктами 21 и 24 настоящего Административного регламента, несоответствия представленных документов Закону об инвестиционных фондах, типовым правилам доверительного управления паевым инвестиционным фондом или нормативным правовым актам федерального органа исполнительной власти по рынку ценных бумаг либо сведений, не соответствующих действительности или вводящих в заблуждение.

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

проверка представленных документов на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

подготовка и направление замечаний по содержанию документов, предоставленных для получения государственной услуги, в случае несоответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации либо сведений, не соответствующих действительности или вводящих в заблуждение;

визирование замечаний по содержанию документов, предоставленных для получения государственной услуги, начальником Отдела, заместителем начальника Управления;

подписание замечаний по содержанию документов, предоставленных для получения государственной услуги, начальником Управления.

71. Максимальный срок выполнения административных действий не должен превышать 15 рабочих дней (3 рабочих дней, если изменения и дополнения указаны в подпункте 3 пункта 16 настоящего Административного регламента) с даты получения документов, предоставленных для получения государственной услуги.

После подписания замечаний по содержанию документов, предоставленных для получения государственной услуги, ответственный исполнитель передает их в Управление делами и архива

ФСФР России для регистрации и отправки (выдачи на руки) заявителю. Сроки, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента, приостанавливаются со дня присвоения исходящего номера указанным замечаниям до дня представления в ФСФР России исправленных документов, в которых учтены указанные замечания, но не более чем на 25 рабочих дней.

72. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры, является ответственный исполнитель.

73. Критерием принятия решений является наличие в документах, предоставленных для получения государственной услуги, несоответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации либо сведений, не соответствующих действительности или вводящих в заблуждение.

74. Результатом административной процедуры и порядком его передачи является направление (выдача на руки) заявителю по почте (месту работы руководителя временной администрации) замечаний по содержанию документов, предоставленных для получения государственной услуги.

75. Способом фиксации результата выполнения процедуры является отправка замечаний по содержанию документов, предоставленных для получения государственной услуги, с фиксацией в реестре внутренних почтовых отправлений.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с учтенными замечаниями по содержанию на предмет их соответствия требованиям законодательства

76. Основанием для начала административной процедуры является наличие отметки и подписи ответственного исполнителя на лицевой стороне заявления о проведенной проверке по комплектности и оформлению заявления и документов, предоставленных для получения государственной услуги, в том числе с учтенными замечаниями по содержанию.

77. Документы с учтенными замечаниями предоставляются с сопроводительным письмом (приложение N 5 к настоящему Административному регламенту).

78. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения: проверка заявления о предоставлении государственной услуги и представленных документов на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации; подготовка заключения о регистрации Правил или изменений и дополнений в них (далее - заключение) и подготовка проекта приказа о регистрации Правил или изменений и дополнений в них в случае соответствия заявления о предоставлении государственной услуги и представленных документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации (далее - проект приказа);

подготовка проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в случае несоответствия заявления о предоставлении государственной услуги и представленных документов с учтенными замечаниями требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

Уведомление об отказе должно содержать перечень всех выявленных в ходе проверки несоответствий со ссылками на положения нормативных правовых актов;

визирование заключения и проекта приказа либо уведомления об отказе начальником Отдела, заместителем начальника Управления;

подписание начальником Управления заключения, визирование проекта приказа и уведомления об отказе.

Максимальный срок выполнения административных действий не превышает сроков, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

79. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры, является ответственный исполнитель.

80. Критерием принятия решений является соответствие заявления о предоставлении

государственной услуги и представленных документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

81. Результат административной процедуры и порядок его передачи:

в случае соответствия заявления о предоставлении государственной услуги и представленных документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации - наличие подписанного заключения и завизированного проекта приказа;

в случае несоответствия заявления о предоставлении государственной услуги и представленных документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации - наличие замечаний по содержанию документов или подготовленного и завизированного проекта уведомления об отказе.

Документы, отражающие результат административной процедуры, передаются между ответственным исполнителем, начальником Отдела, заместителем начальника Управления, начальником Управления лично.

82. Способом фиксации результата выполнения процедуры является визирование начальником Отдела, заместителем начальника Управления, начальником Управления документов, отражающих результат административной процедуры, с указанием даты визирования.

Издание приказа ФСФР России о регистрации (об отказе в регистрации) Правил (изменений и дополнений в них)

83. Основанием для начала административной процедуры является наличие заключения, подписанного начальником Управления, и подготовленного проекта приказа, завизированного ответственным исполнителем, начальником Отдела, заместителем начальника Управления, начальником Управления.

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

визирование проекта приказа начальниками Правового управления ФСФР России и Управления делами и архива ФСФР России, заместителем руководителя ФСФР России, курирующим деятельность Управления в соответствии с распределением обязанностей;

подготовка и передача в установленном порядке заключения и проекта приказа в структурное подразделение ФСФР России, ответственное за организацию совещаний у руководителя ФСФР России;

принятие решения по предоставлению государственной услуги руководителем ФСФР России на основании заключения и проекта приказа;

присвоение регистрационного номера приказу ФСФР России о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий не превышает сроков, указанных в пункте 16 с учетом требований пункта 17 настоящего Административного регламента.

85. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры, является начальник Отдела.

В части присвоения регистрационного номера приказу ФСФР России о предоставлении государственной услуги ответственным является работник Управления делами и архива ФСФР России в соответствии с распределением обязанностей.

86. Критерием принятия решений является наличие подписанного заключения и завизированного проекта приказа о соответствии заявления и представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации.

87. Результатом административной процедуры и порядком его передачи является наличие подписанного и зарегистрированного приказа ФСФР России о предоставлении государственной услуги.

Приказ ФСФР России остается в Управлении делами и архива ФСФР России для приобщения к

соответствующему номенклатурному делу.

88. Способом фиксации результата выполнения процедуры является присвоение номера приказа ФСФР России о предоставлении государственной услуги.

Получение заявителем уведомления о регистрации Правил (изменений и дополнений в них)

89. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного и зарегистрированного приказа ФСФР России о регистрации Правил (изменений и дополнений в них).

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

подготовка уведомления о регистрации с приложением экземпляра зарегистрированных Правил (изменений и дополнений в них), содержащих в отметке о регистрации дату регистрации и регистрационный номер Правил (изменений и дополнений в них) (далее - уведомление о регистрации);

визирование уведомления о регистрации начальником Отдела, заместителем начальника Управления;

подписание уведомления о регистрации начальником Управления;

передача уведомления о регистрации в Управление делами и архива ФСФР России;

регистрация в системе делопроизводства уведомления о регистрации и его отправка в адрес заявителя;

приобщение заявления и документов, представленных для получения государственной услуги, в соответствующее номенклатурное дело Управления;

снятие с контроля заявления о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации подписанного приказа ФСФР России о предоставлении государственной услуги.

91. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры, является ответственный исполнитель.

В части регистрации в системе делопроизводства уведомления о регистрации заявления и его отправки в адрес заявителя, а также снятия с контроля заявления о предоставлении государственной услуги ответственным является работник Управления делами и архива ФСФР России в соответствии с распределением обязанностей.

92. Критерии принятия решения.

Решение принимается при наличии зарегистрированного и подписанного приказа ФСФР России о предоставлении государственной услуги.

93. Результатом административной процедуры и порядком его передачи является зарегистрированное уведомление о регистрации заявления, направленное в адрес заявителя по почте.

94. Способом фиксации результата выполнения процедуры является отправка уведомления о регистрации с приложением заявления и документов, фиксируется в реестре внутренних почтовых отправлений.

Подготовка и направление уведомления об отказе в регистрации Правил (изменений и дополнений в них)

95. Основанием для начала административной процедуры является наличие подготовленного и завизированного проекта уведомления об отказе.

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

подписание уведомления заместителем руководителя ФСФР России в соответствии с распределением обязанностей;

передача уведомления об отказе в Управление делами и архива ФСФР России;

регистрация в системе делопроизводства уведомления об отказе и его отправка в адрес заявителя; приобщение третьего экземпляра уведомления об отказе, заявления и документов, представленных для получения государственной услуги, в соответствующее номенклатурное дело Управления; снятие с контроля заявления о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий не превышает сроков, указанных в пункте 16 с учетом требований пункта 17 настоящего Административного регламента.

97. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры, является ответственный исполнитель.

В части регистрации в системе делопроизводства уведомления об отказе и его отправки в адрес заявителя, а также снятия с контроля заявления о предоставлении государственной услуги ответственным является работник Управления делами и архива ФСФР России в соответствии с распределением обязанностей.

98. Критерии принятия решения.

Решение принимается при наличии надлежащим образом подготовленного и визированного уведомления об отказе.

99. Результатом административной процедуры и порядком его передачи является зарегистрированное уведомление об отказе, направленное в адрес заявителя по почте.

100. Способом фиксации результата выполнения процедуры является отправка уведомления об отказе, фиксируется в реестре внутренних почтовых отправлений.

Направление уведомлений о возврате документов без рассмотрения

101. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ФСФР России заявления о возврате документов без рассмотрения (приложение N 1 к настоящему Административному регламенту).

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

регистрация поступившего заявления;

внесение сведений о заявлении в систему документооборота ФСФР России;

передача заявления в структурное подразделение ФСФР России, ответственное за предоставление государственной услуги;

визирование уведомления о возврате начальником Отдела;

визирование уведомления о возврате заместителем начальника Управления, начальником Управления;

подписание уведомления о возврате заместителем руководителя ФСФР России;

передача уведомления о возврате с приложением заявления и документов в Управление делами и архива ФСФР России для направления в адрес заявителя;

снятие с контроля заявления о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 3 рабочих дня с даты регистрации поступившего заявления.

103. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры, является ответственный исполнитель.

В части визирования, подписания уведомления о возврате и его передачи в Управление делами и архива ФСФР России ответственным является начальник Отдела.

В части регистрации в системе делопроизводства уведомления о возврате и его отправки в адрес заявителя, а также снятия с контроля заявления о предоставлении государственной услуги ответственным является работник Управления делами и архива ФСФР России в соответствии с распределением обязанностей.

104. Критерии принятия решений.

Решение принимается при наличии надлежащим образом подготовленного и завизированного уведомления о возврате документов.

105. Результатом административной процедуры и порядком его передачи является направление уведомления о возврате по почтовому адресу заявителя, указанному в соответствующем реестре лицензий, или по месту работы руководителя временной администрации с приложением описи документов, а также самого комплекта документов.

106. Способом фиксации результата выполнения процедуры является отправка заявления о возврате с приложением заявления и документов, фиксируется в реестре внутренних почтовых отправлений.

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

107. 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.

108. 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

109. 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.

110. 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).

111. 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

112. 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.

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

114. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав граждан и организаций должностные 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

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

116. 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 услуг.

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 решение и (или) действия (бездействие) федерального органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих при предоставлении государственной услуги

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

Предмет жалобы

118. 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

119. Жалоба на решение 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

120. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих осуществляются в соответствии с 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).

121. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта ФСФР России, Единого портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

122. 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).

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

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

125. 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.

126. 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

127. 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

128. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

129. 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.

130. 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.

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

132. 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 Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

133. 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

134. 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

135. 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

136. 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

137. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:

посредством размещения на Едином портале государственных услуг, на официальном сайте ФСФР

России в сети Интернет и сайтах территориальных органов ФСФР России;

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