

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

Приказ · № 13-21/пз-н · от 26.03.2013 · Федеральная служба по финансовым рынкам · Действует без изменений

ПРИКАЗ

ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ФИНАНСОВЫМ РЫНКАМ от 26 марта 2013 г. N 13-21/пз-н

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

Зарегистрирован Минюстом России 14 июня 2013 г.

Регистрационный N 28799

В соответствии с частью 5 статьи 27 Федерального закона от 11.11.2003 N 152-ФЗ "Об ипотечных ценных бумагах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 46, ст. 4448; 2005, N 1, ст. 19; 2006, N 31, ст. 3440; 2010, N 11, ст. 1171; 2011, N 48, ст. 6728; N 49, ст. 7040; 2012, N 26, ст. 3436; N 53 (ч. I), ст. 7606), 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:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по регистрации правил доверительного управления ипотечным покрытием и изменений и дополнений в них.

Руководитель Д.В.Панкин

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по регистрации правил доверительного управления ипотечным покрытием 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 ипотечным покрытием 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 ипотечным покрытием и изменений и дополнений в них (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителем при регистрации правил доверительного управления ипотечным покрытием является

кредитная организация или коммерческая организация, имеющая лицензию на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами.

Заявителем при регистрации изменений и дополнений, вносимых в правила доверительного управления ипотечным покрытием, является управляющий этим ипотечным покрытием, имеющий лицензию кредитной организации или лицензию на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами, за исключением случая, установленного абзацем третьим настоящего пункта.

Заявителем при регистрации изменений и дополнений в правила доверительного управления ипотечным покрытием, связанных с передачей прав и обязанностей по договору доверительного управления ипотечным покрытием в случае аннулирования лицензии управляющего ипотечным покрытием, является государственная управляющая компания, определенная в соответствии с законодательством Российской Федерации об инвестировании средств пенсионных накоплений (далее - государственная управляющая компания).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

1) телефоны для справок: +7 (495) 935-87-90, 664-88-60;
факс: +7 (495) 935-87-91;

2) официальный сайт ФСФР России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет): www.fcsm.ru;

3) график (режим) работы ФСФР России:
понедельник - четверг - с 9.00 до 18.00;
пятница - с 9.00 до 16.45;
обеденный перерыв - с 12.15 до 13.00.

В предпраздничные дни - по уточненному графику;

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.

3.1. Информация о местах нахождения и телефонах ФСФР России (территориальных органов), а также адресах официальных сайтов в сети Интернет:
предоставляется непосредственно в помещениях ФСФР России (территориальных органов);
размещается на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет;
размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных услуг).

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет, на Едином портале 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 зарегистрированных правил доверительного управления ипотечным покрытием;
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 размещаются:

порядок предоставления государственной услуги;

адрес официального сайта ФСФР России;

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.

7. Разъяснения 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 устные 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 сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (сообщаются устно) сведения о заявителе, а именно: полное наименование и адрес (в том числе электронный), по которому необходимо направить сведения, а также дата представления заявления.

II. Стандарт предоставления государственной услуги Наименование государственной услуги

11. Государственная услуга по регистрации правил доверительного управления ипотечным покрытием и изменений и дополнений в них.

Наименование федерального органа исполнительной власти,
предоставляющего государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляет Федеральная служба по финансовым рынкам.

13. 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

14. Конечным результатом предоставления государственной услуги являются:

принятие решения о регистрации правил доверительного управления ипотечным покрытием (изменений и дополнений в них);

принятие решения об отказе в регистрации правил доверительного управления ипотечным покрытием (изменений и дополнений в них).

15. Процедура предоставления государственной услуги завершается выдачей (направлением) заявителю:

уведомления о регистрации правил доверительного управления ипотечным покрытием (изменений и дополнений в них) с приложением соответственно зарегистрированных правил доверительного управления ипотечным покрытием (изменений и дополнений в них);

уведомления об отказе в регистрации правил доверительного управления ипотечным покрытием (изменений и дополнений в них).

Сроки предоставления государственной услуги

16. Решение о регистрации правил доверительного управления ипотечным покрытием или изменений и дополнений, вносимых в них, либо об отказе в их регистрации должно быть принято не позднее чем через тридцать дней после дня принятия документов, представленных для их регистрации.

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

17. Федеральный закон от 11.11.2003 N 152-ФЗ "Об ипотечных ценных бумагах";

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 15.10.2004 N 562 "Об утверждении Типовых правил доверительного управления ипотечным покрытием";

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

постановление Правительства Российской Федерации от 07.10.2004 N 523 "Об утверждении

Положения о передаче имущества, составляющего ипотечное покрытие, государственной управляющей компании, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации об инвестировании средств пенсионных накоплений";

приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 01.11.2005 N 05-59/пз-н "Об утверждении Положения о порядке определения размера ипотечного покрытия" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13.12.2005, регистрационный N 7265);

приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 01.11.2005 N 05-60/пз-н "Об утверждении Положения о деятельности специализированных депозитариев ипотечного покрытия и правил ведения реестра ипотечного покрытия" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29.12.2005, регистрационный N 7329);

приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 15.12.2009 N 09-55/пз-н "Об утверждении Положения о дополнительных требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания владельцев ипотечных сертификатов участия" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.02.2010, регистрационный N 16238);

Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 46, ст. 4448; 2005, N 1, ст. 19; 2006, N 31, ст. 3440; 2010, N 11, ст. 1171; 2011, N 48, ст. 6728; N 49, ст. 7040; 2012, N 26, ст. 3436; N 53 (ч. I), ст.

7606.

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, 2004, N 43, ст. 4222; 2010, N 23, ст. 2846.

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

Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 41, ст. 4049.

С изменениями, внесенными приказами Федеральной службы по финансовым рынкам от 30.11.2006 N 06-138/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22.01.2007, регистрационный N 8831), от 21.01.2011 N 11-1/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.03.2011, регистрационный N 20290).

С изменениями, внесенными приказами Федеральной службы по финансовым рынкам от 05.12.2006 N 06-142/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22.01.2007, регистрационный N 8830), от 03.07.2008 N 08-28/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31.07.2008, регистрационный N 12054).

С изменениями, внесенными приказом Федеральной службы по финансовым рынкам 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 15.12.2009 N 09-57/пз-н "Об утверждении Положения об отчетности управляющего ипотечным покрытием и Положения об отчетности специализированного депозитария ипотечного покрытия" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.02.2010, регистрационный N 16405);

приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 15.12.2009 N 09-58/пз-н "Об утверждении Положения о порядке погашения ипотечных сертификатов участия" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28.01.2010, регистрационный N 16118).

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

услуги, которые являются необходимыми и обязательными

для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

18. Государственная услуга по регистрации правил доверительного управления ипотечным

покрытием предоставляется при поступлении в ФСФР России заявления о регистрации правил

доверительного управления ипотечным покрытием (с приложением к нему комплекта документов).

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

19. Документы, представляемые заявителем для регистрации правил доверительного управления ипотечным покрытием (далее - Правила), и требования к ним:

1) заявление о регистрации Правил; документ должен соответствовать форме, установленной приложением N 1 к настоящему Административному регламенту; документ представляется на бланке заявителя, подписывается руководителем заявителя, а также заверяется оттиском печати заявителя;

2) анкета, заполненная согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту; документ представляется в бумажном виде и на электронном носителе в формате *rtf;

3) заверенная уполномоченным лицом заявителя копия документа, подтверждающего наличие у заявителя лицензии кредитной организации; документ представляется в случае, если заявитель является кредитной организацией;

4) Правила; документ представляется в двух экземплярах; документ представляется в бумажном виде и на электронном носителе в формате *rtf;

5) решение управляющего ипотечным покрытием об утверждении Правил; документ подписывается

руководителем заявителя, а также заверяется оттиском печати заявителя;

6) заверенная уполномоченным лицом заявителя копия договора страхования ответственности управляющего ипотечным покрытием перед владельцами ипотечных сертификатов участия, заключенного со страховщиком, сведения о котором содержатся в Правилах; документ представляется в случае указания в Правилах сведений о страховщике, с которым заключен договор страхования ответственности управляющего ипотечным покрытием перед владельцами ипотечных сертификатов участия;

7) заверенная уполномоченным лицом заявителя копия договора управляющего ипотечным покрытием со специализированным депозитарием, сведения о котором содержатся в Правилах;

8) заверенная уполномоченным лицом заявителя копия договора страхования ответственности специализированного депозитария перед владельцами ипотечных сертификатов участия, заключенного со страховщиком, сведения о котором содержатся в Правилах; документ представляется в случае указания в Правилах сведений о страховщике, с которым заключен договор страхования ответственности специализированного депозитария перед владельцами ипотечных сертификатов участия;

9) заверенная уполномоченным лицом заявителя копия договора управляющего ипотечным покрытием с регистратором, сведения о котором содержатся в Правилах;

10) заверенная уполномоченным лицом заявителя копия договора страхования ответственности регистратора перед владельцами ипотечных сертификатов участия, заключенного со страховщиком, сведения о котором содержатся в Правилах; документ представляется в случае указания в Правилах сведений о страховщике, с которым заключен договор страхования ответственности регистратора перед владельцами ипотечных сертификатов участия.

С изменениями, внесенными приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 24.04.2012 N 12-27/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01.06.2012, регистрационный N 24428).

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

20. Документы, представленные в ФСФР России на бумажных носителях, должны быть заверены печатью заявителя, а содержащие более одного листа, - прошиты, страницы документа пронумерованы, на прошивке указываются количество листов, подпись, расшифровка подписи и должность уполномоченного лица заявителя, заверенные печатью.

21. Государственная услуга по регистрации изменений и дополнений в Правила предоставляется при поступлении в ФСФР России заявления о регистрации изменений и дополнений в Правила с приложением к нему комплекта документов.

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

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

1) заявление о регистрации изменений и дополнений в Правила; документ должен соответствовать форме, установленной приложением N 3 к настоящему Административному регламенту; документ представляется на бланке заявителя, подписывается руководителем заявителя, а также заверяется оттиском печати заявителя;

2) анкета, заполненная согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту; документ представляется в бумажном виде и на электронном носителе в формате *rtf; документ представляется в случае изменения сведений об управляющем ипотечным покрытием в результате передачи его прав и обязанностей по договору доверительного управления ипотечным покрытием другому лицу;

- 3) изменения и дополнения в Правила; документ представляется в двух экземплярах; документ представляется в бумажном виде и на электронном носителе в формате *.rtf;
- 4) Правила с внесенными изменениями и дополнениями; документ представляется в бумажном виде и на электронном носителе в формате *.rtf;
- 5) решение управляющего ипотечным покрытием об утверждении изменений и дополнений в Правила; документ подписывается руководителем заявителя, а также заверяется оттиском печати заявителя;
- 6) заверенная уполномоченным лицом заявителя копия протокола общего собрания владельцев ипотечных сертификатов участия с приложением утвержденных изменений и дополнений в Правила; документ не предоставляется в случае передачи прав и обязанностей по договору доверительного управления ипотечным покрытием государственной управляющей компании;
- 7) заверенная уполномоченным лицом заявителя копия договора о передаче юридическому лицу, сведения о котором содержатся в изменениях и дополнениях в Правила, прав и обязанностей по договору доверительного управления ипотечным покрытием; документ представляется в случае изменения сведений об управляющем ипотечным покрытием в результате передачи его прав и обязанностей по договору доверительного управления ипотечным покрытием другому лицу;
- 8) заверенная уполномоченным лицом заявителя копия документа, подтверждающего наличие лицензии кредитной организации, у лица, которому передаются права и обязанности по договору доверительного управления ипотечным покрытием; документ представляется в случае, если юридическое лицо, которому передаются права и обязанности по договору доверительного управления ипотечным покрытием, является кредитной организацией;
- 9) заверенная уполномоченным лицом заявителя копия договора о передаче прав и обязанностей по договору со специализированным депозитарием ипотечного покрытия юридическому лицу, сведения о котором содержатся в Правилах с внесенными изменениями и дополнениями; документ представляется в случае передачи прав и обязанностей по договору доверительного управления ипотечным покрытием другому юридическому лицу;
- 10) заверенная уполномоченным лицом заявителя копия договора о передаче прав и обязанностей по договору с регистратором, осуществляющим ведение реестра владельцев ипотечных сертификатов участия, юридическому лицу, сведения о котором содержатся в Правилах с внесенными изменениями и дополнениями; документ представляется в случае передачи прав и обязанностей по договору доверительного управления ипотечным покрытием другому юридическому лицу;
- 11) заверенная уполномоченным лицом заявителя копия договора страхования ответственности управляющего ипотечным покрытием перед владельцами ипотечных сертификатов участия, заключенного со страховщиком, сведения о котором содержатся в Правилах с внесенными изменениями; документ представляется в случае включения в Правила сведений о страховщике, с которым заключен договор страхования ответственности управляющего ипотечным покрытием, сведения о котором указаны в Правилах с внесенными изменениями, перед владельцами ипотечных сертификатов участия, или изменения соответствующих сведений;
- 12) заверенная уполномоченным лицом заявителя копия договора управляющего ипотечным покрытием со специализированным депозитарием, сведения о котором содержатся в Правилах с внесенными изменениями; документ представляется в случае изменения сведений о специализированном депозитарии, содержащихся в Правилах, в результате прекращения договора со специализированным депозитарием или передачи его прав и обязанностей другому лицу;
- 13) заверенная уполномоченным лицом заявителя копия соглашения управляющего ипотечным покрытием о прекращении договора со специализированным депозитарием, решение о ликвидации специализированного депозитария или иного документа, подтверждающего основание для прекращения договора со специализированным депозитарием; документ представляется в случае

изменения сведений о специализированном депозитарии, содержащихся в Правилах, в результате прекращения договора со специализированным депозитарием;

14) заверенная уполномоченным лицом заявителя копия договора о передаче прав и обязанностей специализированного депозитария другому юридическому лицу, сведения о котором содержатся в изменениях и дополнениях в Правила; документ представляется в случае изменения сведений о специализированном депозитарии, содержащихся в Правилах, в результате передачи его прав и обязанностей другому лицу;

15) заверенная уполномоченным лицом заявителя копия договора страхования ответственности специализированного депозитария, сведения о котором содержатся в Правилах с внесенными изменениями, перед владельцами ипотечных сертификатов участия, заключенного со страховщиком, сведения о котором содержатся в Правилах с внесенными изменениями; документ представляется в случае включения в Правила сведений о страховщике, с которым заключен договор страхования ответственности специализированного депозитария, сведения о котором указаны в Правилах с внесенными изменениями, перед владельцами ипотечных сертификатов участия, или изменения соответствующих сведений;

16) заверенная уполномоченным лицом заявителя копия договора управляющего ипотечным покрытием с регистратором, сведения о котором содержатся в Правилах с внесенными изменениями; документ представляется в случае изменения сведений о регистраторе, содержащихся в Правилах, в результате прекращения договора с регистратором или передачи его прав и обязанностей другому лицу;

17) заверенная уполномоченным лицом заявителя копия соглашения управляющего ипотечным покрытием о прекращении договора с регистратором, решение о ликвидации регистратора или иного документа, подтверждающего основание для прекращения договора с регистратором; документ представляется в случае изменения сведений о регистраторе, содержащихся в Правилах, в результате прекращения договора с регистратором;

18) заверенная уполномоченным лицом заявителя копия договора о передаче прав и обязанностей регистратора другому юридическому лицу, сведения о котором содержатся в изменениях и дополнениях в Правила; документ представляется в случае изменения сведений о регистраторе, содержащихся в Правилах, в результате передачи его прав и обязанностей другому лицу;

19) заверенная уполномоченным лицом заявителя копия договора страхования ответственности регистратора, сведения о котором содержатся в Правилах с внесенными изменениями, перед владельцами ипотечных сертификатов участия, заключенного со страховщиком, сведения о котором содержатся в Правилах с внесенными изменениями; документ представляется в случае включения в Правила сведений о страховщике, с которым заключен договор страхования ответственности регистратора, сведения о котором указаны в Правилах с внесенными изменениями, перед владельцами ипотечных сертификатов участия, или изменения соответствующих сведений.

23. Документы, представленные в ФСФР России на бумажных носителях, должны быть заверены печатью заявителя, а содержащие более одного листа, - прошиты, страницы документа пронумерованы, на прошивке указываются количество листов, подпись, расшифровка подписи и должность уполномоченного лица заявителя, заверенные печатью.

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

услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов

и которые заявитель вправе представить

24. Документы, предусмотренные в подпункте 3 пункта 19 и подпункте 8 пункта 22 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем. В случае отсутствия указанных документов они запрашиваются с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Непредставление документов, перечисленных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

25. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя: предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги; предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2012 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основания для приостановления срока предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

1) несоответствие представленных документов Федеральному закону от 11.11.2003 N 152-ФЗ "Об ипотечных ценных бумагах", Типовым правилам доверительного управления ипотечным покрытием, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2004 N 562;

2) наличие в Правилах, изменениях и дополнениях, вносимых в них, и иных документах, представленных для их регистрации, сведений, не соответствующих действительности или вводящих в заблуждение;

3) отсутствие у заявителя, специализированного депозитария, осуществляющего ведение реестра ипотечного покрытия, регистратора, имеющего намерение осуществлять ведение реестра владельцев ипотечных сертификатов участия, соответствующих лицензий.

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

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

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

30. За предоставление государственной услуги не предусматривается взимание государственной пошлины или иной платы. 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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 20 минут.

Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

33. Документы на получение результата предоставления государственной услуги, принятые от заявителей или поступившие по почте в ФСФР России, регистрируются в Управлении делами и архива ФСФР России (далее - УД) в порядке очередности их поступления и рассматриваются в сроки, предусмотренные пунктом 16 настоящего Административного регламента.

Заявление и документы на получение результата предоставления государственной услуги, принятые от заявителей, регистрируются в течение одного рабочего дня с момента поступления в ФСФР России УД, которое направляет их в течение одного рабочего дня с даты регистрации начальнику Управления, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - Управление).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

34. 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

35. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются количество жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также количество судебных исков по обжалованию решений ФСФР России, принимаемых при предоставлении государственной услуги. Взаимодействие заявителя с должностными лицами и работниками ФСФР России отсутствует, если документы для предоставления государственной услуги, а также обращения в отношении предоставления государственной услуги направлены заявителем почтовым отправлением или нарочным.

При представлении в экспедицию ФСФР России заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или при получении документов по результатам предоставления государственной услуги через экспедицию ФСФР России предполагается однократное взаимодействие заявителя с работником ФСФР России, ответственным за прием и выдачу документов.

Взаимодействие заявителя с работниками ФСФР России по вопросам, указанным в пунктах 7-10 настоящего Административного регламента, осуществляется по телефону. Продолжительность времени такого взаимодействия не должна превышать 20 минут. 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

36. 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 Перечень административных процедур

37. Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги включает:

- 1) регистрацию документов в УД, направление их в Управление, отдел, ответственный в Управлении за рассмотрение соответствующих документов (далее - Отдел), работнику Отдела, ответственному за осуществление мероприятий, связанных с регистрацией Правил и изменений и дополнений в них (далее - Ответственный исполнитель);
- 2) проверку Ответственным исполнителем комплектности и оформления документов;
- 3) направление межведомственного запроса в Центральный банк Российской Федерации;
- 4) проверку документов на соответствие законодательству об ипотечных ценных бумагах;
- 5) подготовку и принятие решения ФСФР России о регистрации или об отказе в регистрации Правил (изменений и дополнений в Правила);
- 6) направление уведомления о регистрации или об отказе в регистрации Правил (изменений и дополнений в Правила).

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложениях N 5 и 6.

Регистрация документов в УД, направление их в Управление, Отдел, Ответственному исполнителю

38. Заявитель представляет в ФСФР России заявление о регистрации Правил или заявление о регистрации изменений и дополнений в Правила с приложением комплекта документов, определенных настоящим Административным регламентом.

39. Указанные документы направляются в адрес центрального аппарата ФСФР России или передаются в экспедицию ФСФР России.

40. Заявление и документы, которым присвоен входящий регистрационный номер УД, поступают в соответствующий Отдел на рассмотрение.

Проверка Ответственным исполнителем комплектности и оформления документов

41. Ответственные исполнители в срок не позднее 5 дней с даты регистрации в ФСФР России заявления и документов осуществляют проверку соблюдения заявителем требований: к оформлению заявления согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту; к оформлению заявления согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту (в случае регистрации изменений и дополнений в Правила); к комплектности и оформлению документов, перечисленных в пунктах 19 и 22 настоящего Административного регламента.

42. При представлении заявителем неполного комплекта документов и/или документов, оформление которых не соответствует требованиям пунктов 19 и 20, а также пунктов 22 и 23 настоящего Административного регламента (за исключением случаев непредставления документа, предусмотренного подпунктом 3 пункта 19 и подпунктом 8 пункта 22 настоящего Административного регламента), Ответственные исполнители в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации заявления и документов в ФСФР России, составляют уведомление о возврате документов в адрес заявителя, указанный в его анкете, с приложением описи документов, содержащей замечания к комплекту документов, а также с приложением самого комплекта документов и представляют его на подпись начальнику Управления.

После подписания вышеуказанного уведомления Управление передает его и прилагающиеся к нему документы в УД для регистрации и отправки заявителю. УД осуществляет снятие с контроля заявления о регистрации Правил или заявления о регистрации изменений и дополнений в Правила на основании указанных документов.

Общий срок проверки и направления уведомления о возврате документов не превышает 10 дней с даты регистрации заявления и документов в ФСФР России.

Направление межведомственного запроса в Центральный банк Российской Федерации

43. В случае непредставления документов, предусмотренных подпунктом 3 пункта 19 и подпунктом

8 пункта 22 настоящего Административного регламента, Ответственные исполнители в срок не позднее 5 дней с даты регистрации заявления и документов в ФСФР России осуществляют оформление и направление межведомственного запроса в Центральный банк Российской Федерации в соответствии с пунктами 44-47 настоящего Административного регламента.

44. В случае, предусмотренном пунктом 43, Ответственные исполнители осуществляют оформление и направление межведомственных запросов в Центральный банк Российской Федерации.

45. Взаимодействие между ФСФР России и Центральным банком Российской Федерации осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

46. Результатом взаимодействия является получение ФСФР России от Центрального банка Российской Федерации сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

47. При поступлении запросов в адрес Центрального банка Российской Федерации посредством СМЭВ осуществляются их обработка и поиск запрашиваемых сведений.

При наличии/отсутствии запрашиваемых сведений у Центрального банка Российской Федерации осуществляются формирование и направление сведений в ФСФР России посредством СМЭВ.

Проверка документов на соответствие законодательству об
ипотечных ценных бумагах

48. При наличии и правильном оформлении всех документов, предусмотренных пунктами 19 и 22 настоящего Административного регламента, Ответственные исполнители осуществляют их рассмотрение на предмет соответствия требованиям и условиям, установленным законодательством Российской Федерации об ипотечных ценных бумагах, в срок, не превышающий 20 дней с даты регистрации заявления и документов в ФСФР России.

Подготовка и принятие решения ФСФР России о регистрации или об
отказе в регистрации Правил и изменений и дополнений в них

49. В случае представления заявителем полного комплекта документов, оформленных согласно требованиям пунктов 19, 20, 22 и 23 настоящего Административного регламента и соответствующих законодательству Российской Федерации об ипотечных ценных бумагах, Ответственные исполнители в срок не позднее 23 дней с даты регистрации заявления и документов в ФСФР России осуществляют подготовку проекта приказа ФСФР России о регистрации Правил и изменений и дополнений в них (в случае несоответствия документов законодательству Российской Федерации об ипотечных ценных бумагах - проекта приказа об отказе в регистрации Правил и изменений и дополнений в них) и передают работнику Управления для подготовки материалов к рассмотрению руководителю ФСФР России.

Решения о регистрации, об отказе в регистрации Правил и изменений и дополнений в них принимаются руководителем ФСФР России в соответствии с 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 Регламентом Федеральной службы по финансовым рынкам, утвержденным приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 01.12.2011 N 11-64/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14.02.2012, регистрационный N 23212) (далее - Регламент ФСФР России).

С изменениями, внесенными приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 24.04.2012 N 12-27/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01.06.2012, регистрационный N 24428).

Направление уведомления о регистрации или об отказе в
регистрации Правил и изменений и дополнений в них

50. После принятия руководителем ФСФР России решения и подписания им соответствующего

приказа ФСФР России Ответственные исполнители в течение 3 рабочих дней с даты присвоения в УД регистрационного номера приказу ФСФР России о регистрации / об отказе в регистрации:

1) вносят информацию о Правилах в реестр зарегистрированных Правил (в случае регистрации Правил);

2) вносят информацию об изменениях и дополнениях в Правила в реестр зарегистрированных Правил (в случае регистрации изменений и дополнений в Правила);

3) осуществляют подготовку уведомлений о регистрации или об отказе в регистрации с приложением (в случае отказа в регистрации) заверенной оттиском печати УД копии приказа ФСФР России об отказе в регистрации, которые после подписания начальником Управления направляются в УД для регистрации и отправки заявителю;

4) формируют дела по регистрации Правил и изменений и дополнений в них с документами, представленными на регистрацию, для их последующего хранения в ФСФР России в соответствии с номенклатурой дел Управления.

51. УД осуществляет снятие с контроля заявления о регистрации на основании уведомления о регистрации или об отказе в регистрации, направленного в адрес заявителя.

IV. Порядок и форма контроля предоставления государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и работниками ФСФР России положений

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

52. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, и принятием решений Ответственными исполнителями Отделов, начальником Отдела, начальником Управления осуществляется заместителем руководителя, курирующим Управление в соответствии с распределением обязанностей, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

53. По результатам контроля при выявлении нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

54. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем ФСФР России. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

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

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются в соответствии с годовыми (квартальными) планами работы ФСФР России.

Внеплановые проверки назначаются руководителем ФСФР России (заместителем руководителя ФСФР России в соответствии с распределением обязанностей) на основании поступивших в ФСФР России обращений (жалоб) юридических или физических лиц, органов государственной власти.

56. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги распоряжением (поручением) руководителя ФСФР России (заместителя руководителя ФСФР России в соответствии с распределением обязанностей):

определяется цель проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (соблюдение порядка, сроков и объективности рассмотрения документов при регистрации регламентов или правил);

указывается количество объектов для проверки (для внеплановой проверки указывается объект, в

отношении которого проводится проверка предоставления государственной услуги);
формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица и работники ФСФР России в количестве, установленном распоряжением (поручением);
определяется срок проведения проверки (не более 7 рабочих дней).

57. Результаты деятельности комиссии оформляются актом с кратким изложением итогов проверки, выводами и предложениями.

По результатам проведенных проверок при выявлении нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц и работников ФСФР России
за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления государственной услуги

58. Персональная ответственность должностных лиц и работников ФСФР России закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

59. Ответственный исполнитель Отдела и начальник Отдела несут ответственность за:
соблюдение сроков проверки Ответственным исполнителем комплектности и оформления документов;

соблюдение состава, сроков и порядка при направлении межведомственных запросов;

соблюдение сроков проверки документов на соответствие законодательству об ипотечных ценных бумагах;

соблюдение порядка и сроков подготовки решения ФСФР России о регистрации или об отказе в регистрации Правил (изменений и дополнений в Правила);

соблюдение сроков направления уведомления о регистрации или об отказе в регистрации Правил (изменений и дополнений в Правила).

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

60. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги
установлены Законом о предоставлении услуг, настоящим Административным регламентом,
Регламентом ФСФР России.

Общественный контроль за предоставлением государственной услуги осуществляют:

лица, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, по информации,
полученной от Ответственных исполнителей Отдела, в устной и/или письменной форме по запросу;
саморегулируемые организации заявителей, созданные в соответствии с законодательством
Российской Федерации;

иные заинтересованные организации и физические лица.

61. Все заинтересованные организации и физические лица могут осуществлять контроль за
предоставлением государственной услуги, в том числе направлять в ФСФР России рекомендации по
результатам проведения общественного контроля.

62. Приказ ФСФР России об отказе в регистрации Правил, а также приказ ФСФР России об отказе в
регистрации изменений и дополнений в Правила могут быть обжалованы заявителем в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)
федерального органа исполнительной власти

и органа государственного внебюджетного фонда, предоставляющих
государственную услугу, а также их должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения
и (или) действия (бездействие) федерального органа исполнительной
власти и (или) его должностных лиц, федеральных государственных

служащих при предоставлении государственной услуги

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

Предмет жалобы

64. 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, представление 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) 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

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

66. 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.

67. 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 предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

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

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

70. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо специалиста, 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 специалиста;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего

государственную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

71. 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, могут быть представлены:

- 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

72. 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

73. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

74. 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.

75. 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.

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

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

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

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

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

78. 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

79. 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

80. Заявители имеют право обжаловать решение по жалобе в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

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

81. 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 услуг, а также на личном приеме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

82. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

- 1) по письменным обращениям;
- 2) по обращениям в виде электронных сообщений;
- 3) по телефону;
- 4) на личном приеме.
