

Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по ведению государственного реестра саморегулируемых организаций ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов...

Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации · № 59 · от 11.01.2012 · Действует с изменениями

Приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11.01.2012 г. № 59 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2012 г., № 34)

П Р И К А З

Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
от 11 января 2012 г. N 59

Об утверждении Административного регламента
Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
по предоставлению государственной
услуги по ведению государственного реестра саморегулируемых
организаций ревизионных союзов сельскохозяйственных
кооперативов

Зарегистрирован Минюстом России 18 апреля 2012 г.
Регистрационный N 23882

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ
"Об организации предоставления государственных и муниципальных
услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31,
ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29,
ст. 4291; N 30 (ч. I), ст. 4587; N 49 (ч. V), ст. 7061) и
постановлениями Правительства Российской Федерации от 20.02.2007
N 109 "О федеральном органе, уполномоченном на осуществление
государственного регулирования деятельности саморегулируемых
организаций ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов и
ведение государственного реестра саморегулируемых организаций
ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов" (Собрание
законодательства Российской Федерации, 2007, N 9, ст. 1095), от
16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных
регламентов исполнения государственных функций и административных
регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание
законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35,
ст. 5092) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент
Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по
предоставлению государственной услуги по ведению государственного
реестра саморегулируемых организаций ревизионных союзов
сельскохозяйственных кооперативов.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства сельского
хозяйства Российской Федерации от 26.05.2009 N 200 "Об утверждении

Административного регламента Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по исполнению государственной функции по ведению государственного реестра саморегулируемых организаций ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов" (зарегистрирован Минюстом России 10.07.2009, регистрационный N 14319).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя Министра О.Н.Алдошина.

Министр Е.Скрынник

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по ведению государственного реестра саморегулируемых организаций ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (далее - Министерство) по предоставлению государственной услуги по ведению государственного реестра (далее - Реестр) саморегулируемых организаций ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов (далее, соответственно, - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых по запросу заявителя, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с заявителями, с Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее - ФНС России) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. При предоставлении государственной услуги заявителями могут быть юридические лица либо их представители. Полномочия представителей удостоверяются доверенностью или иным документом, оформленным в установленном порядке и содержащим указание объема его полномочий.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения Министерства: г. Москва, Орликов пер., д. 1/11.

Почтовый адрес для направления заявления с приложением необходимых документов и обращений по вопросам ведения Реестра: Орликов пер., д. 1/11, г. Москва, 107139, Департамент финансов и

бюджетной политики Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.

Место нахождения отдела Министерства, ответственного за прием входящей корреспонденции (экспедиция): г. Москва, Орликов пер., д. 1/11, первый этаж.

График работы Министерства:

Понедельник - четверг 9.00 - 18.00 (перерыв 12.00 - 12.45);

пятница 9.00 - 16.45 (перерыв 12.00 - 12.45);

суббота, воскресенье выходные дни.

Официальный сайт Министерства: www.mcsx.ru.

4. Информация о государственной услуге предоставляется в рабочие дни и часы по телефонам, при личном посещении Министерства - по предварительной записи, посредством электронной почты.

Прием заявителей, оформление входа в Министерство, предоставление информации и выдачу необходимых документов заявителям осуществляет Департамент финансов и бюджетной политики. Справочный телефон (телефоны) в Министерстве по вопросам оказания услуги:

тел.: (495) 607-83-96; факс: (495) 608-72-16;

тел.: (496) 975-56-26.

Адрес электронной почты для направления обращений в Министерство по вопросам, связанным с оказанием услуги: info@buh.mcsx.ru.

5. Информация заявителям по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления указанной услуги предоставляются уполномоченными государственными гражданскими служащими Министерства и его структурных подразделений.

Ответственный за предоставление государственной услуги по ведению Реестра Департамент финансов и бюджетной политики (далее - Департамент) Министерства:

взаимодействует с заявителями по вопросам исполнения

государственной услуги по ведению Реестра;

принимает от организаций заявления с приложением необходимых документов и на их основании формирует новые или обновляет существующие реестровые записи и включает их в Реестр, исключает организации из Реестра;

сообщает организациям о результатах рассмотрения заявлений;

ведет Реестр на бумажном и электронном носителях;

размещает Реестр в актуальном состоянии в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": www.gosuslugi.ru, на официальном сайте Министерства: www.mcsx.ru и обеспечивает свободный и бесплатный доступ к нему.

Кроме этого, порядок ведения Реестра и информация о СРО, внесенных в Реестр, публикуются в информационных материалах (брошюрах и т. д.).

Блок-схема<1> предоставления государственной услуги приведена

в приложении N 1 к Административному регламенту.

6. Информация о месте нахождения, графике работы, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты, номерах справочных телефонов и телефонов-информаторов Министерства или ФНС России, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещается: на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу:

www.mcsx.ru;

на официальном сайте ФНС России в сети Интернет по адресу:

www.nalog.ru;

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

<1> Блок-схема в Бюллетене не приводится. - Прим. ред.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга по ведению государственного реестра саморегулируемых организаций ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

8. Полномочия по предоставлению государственной услуги по ведению государственного реестра саморегулируемых организаций ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов осуществляются Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

9. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственных услуг, в том числе для проверки сведений, предоставляемых заявителями, осуществляется взаимодействие с:

Федеральной налоговой службой Российской Федерации.

10. 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 (пункт 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подпункт "б" пункта 14 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373).

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) внесение сведений о СРО в Реестр;
- 2) выписка из Реестра СРО;
- 3) внесение записи об изменениях и дополнениях в сведениях о СРО в Реестр;
- 4) исключение из Реестра;
- 5) выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

13. Срок принятия решения о внесении организации в Реестр, внесения записи об изменениях и дополнениях в сведениях о СРО в Реестр или направления мотивированного отказа о внесении в Реестр составляет 15 дней с даты получения заявления с прилагаемыми документами:

13.1. Срок принятия решения об исключении организации из Реестра составляет 15 дней с даты получения соответствующих документов.

13.2. Срок предоставления информации из Реестра в форме справок составляет 15 дней с даты получения письменного обращения юридического лица.

13.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - 5 дней с момента принятия решения.

Приостановление предоставления государственной услуги

14. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 08.12.1995 N 193-ФЗ

"О сельскохозяйственной кооперации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 50, ст. 4870; 1997, N 10, ст. 1120; 1999, N 8, ст. 973; 2002, N 12, ст. 1093; 2003, N 2, ст. 160, 167; N 24, ст. 2248; 2006, N 45, ст. 4635; N 52 (ч. I), ст. 5497; 2007, N 27, ст. 3213; 2008, N 49, ст. 5748; 2009, N 29, ст. 3642; 2011, N 27, ст. 3880; N 49 (ч. V), ст. 7061) (далее - Закон);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30 (ч. I), ст. 4587; N 49 (ч. V), ст. 7061);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 N 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 31, ст. 3233; 2007,

№ 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49 (ч. II), ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092);

постановлением Правительства Российской Федерации от 12.06.2008 № 450 "О Министерстве сельского хозяйства Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 25, ст. 2983; № 32, ст. 3791; № 42, ст. 4825; № 46, ст. 5337; 2009, № 1, ст. 150; № 3, ст. 378; № 6, ст. 738; № 9, ст. 1119, 1121; № 27, ст. 3364; № 33, ст. 4088; 2010, № 4, ст. 394; № 5, ст. 538; № 16, ст. 1917; № 23, ст. 2833; № 26, ст. 3350; № 31, ст. 4251, 4262; № 32, ст. 4330; № 40, ст. 5068; 2011, № 6, ст. 888; № 7, ст. 983; № 12, ст. 1652; № 14, ст. 1935; № 18, ст. 2649; № 22, ст. 3179; № 36, ст. 5154);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.02.2007 № 109 "О федеральном органе, уполномоченном на осуществление государственного регулирования деятельности саморегулируемых организаций ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов и ведение государственного реестра саморегулируемых организаций ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 9, ст. 1095);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 05.10.2011 № 351 "О Регламенте Министерства сельского хозяйства Российской Федерации" (зарегистрирован Минюстом России 13.12.2011, регистрационный № 22577);

настоящим Административным регламентом.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе и в электронной форме, порядок их представления

16. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет лично или по почте или в электронной форме следующие документы:

16.1. Для начала исполнения административной процедуры по включению СРО в Реестр, внесению записи об изменениях и дополнениях в сведения о СРО в Реестр организацией предоставляются заявления (приложения № 2, 3) с приложением следующих документов:

- 1) нотариально заверенных копий учредительных документов: устава, учредительного договора;
- 2) списка ревизионных союзов - членов организации с указанием адресов их нахождения;
- 3) выписки из лицевого счета, подтверждающей размещение на счете организации средств компенсационного фонда в размере не менее чем 300 тысяч рублей.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе представить лично или по почте документы:

17.1. Для исполнения административной процедуры по включению СРО в Реестр, внесению записи об изменениях и дополнениях в сведениях о СРО в Реестр организация вправе предоставить:

- 1) нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации;
- 2) заверенные организацией копии свидетельств о государственной регистрации членов СРО в качестве ревизионных союзов.

18. 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и иных организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункты 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подпункт "ж" пункта 14 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373).

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

19. Отказ в приеме документов не допускается. Обращение, поступившее в Министерство, подлежит обязательному приему и регистрации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) организация не соответствует требованиям, указанным в пункте 16.1 Административного регламента;
- 2) не представлены документы, предусмотренные подпунктами 1, 3 и 5 пункта 16.1 Административного регламента;
- 3) представленные документы оформлены с нарушением требований, указанных в пункте 16.1 Административного регламента.

22. При принятии решения об отказе во включении организации в Реестр заявителю по почте направляется письменное извещение.

23. Извещение об отказе (с указанием оснований) в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в течение 5 дней с момента принятия соответствующего решения.

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

24. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется.

25. Организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, выдаются следующие документы:

- 1) свидетельство о государственной регистрации;
- 2) свидетельства о государственной регистрации членов СРО в качестве ревизионных союзов.

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

26. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы с заявителя или его представителя.

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

27. Необходимость предоставления государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

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

результата предоставления государственной услуги

28. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 60 минут.

29. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 60 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

30. Запрос заявителя (заявление) регистрируется соответствующим отраслевым департаментом Министерства.

31. Срок регистрации запроса (заявки) заявителя с момента его поступления в Министерство - 3 дня.

32. В случае поступления заявки в день, предшествующий праздничному или выходному дню, ее регистрация производится на следующий рабочий день после выходного или праздничного дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

33. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы государственных служащих с заявителями.

34. Должно быть обеспечено удобство расположения помещения с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта (не более 10 минут).

35. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

36. На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании Министерства, местонахождении и юридическом адресе, режиме работы, номерах телефонов для справок, адресе официального сайта Министерства.

37. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

38. Помещения для приема заявителей оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

39. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

40. На информационных стендах и официальных сайтах Министерства размещается следующая информация:
извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями;
местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов,
адреса сайтов и электронной почты, по которым заявители и
правообладатели могут получить необходимую информацию;
порядок информирования о правилах предоставления
государственной услуги;
порядок получения консультаций;
порядок и сроки обжалования решений, действий или бездействия
должностных лиц, оказывающих государственную услугу;
списки контактных телефонов подразделений, организаций,
осуществляющих административные процедуры.

41. Для ожидания приема заявителей, заполнения необходимых для
предоставления государственной услуги документов отводятся места,
оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности
оформления документов, которые обеспечиваются писчей бумагой и
письменными принадлежностями.

42. Каждое рабочее место государственного служащего должно
быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к
необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим
и сканирующим устройствами. При организации рабочего места
предусматривается возможность свободного входа и выхода из
помещения при необходимости.

43. Для заявителя, находящегося на приеме, предусматривается
место для раскладки документов.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в
том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами
при предоставлении государственной услуги и их продолжительность,
возможность получения государственной услуги в многофункциональном
центре предоставления государственных услуг, получения информации о
ходе предоставления государственной услуги, в том числе с
использованием информационно-коммуникационных технологий

44. Основными показателями доступности и качества
предоставления государственной услуги являются количество жалоб от
заявителей о нарушениях установленных Административным регламентом
сроков предоставления государственной услуги, а также количество
заявлений в суд по обжалованию действий и решений Министерства,
принимаемых при предоставлении государственной услуги.

45. Качество предоставления государственной услуги
определяется как отношение количества поступивших заявлений об
исправлении технических ошибок к общему количеству заявлений о
предоставлении государственной услуги за отчетный период.

46. Доступность государственной услуги в электронном виде
определяется как отношение количества рассмотренных заявлений о
предоставлении государственной услуги, предоставленных с
использованием сетей связи общего пользования в форме электронного
документа к общему количеству заявлений, рассмотренных за отчетный
период.

47. Соблюдение сроков предоставления государственной услуги определяется:

как отношение количества заявлений о предоставлении государственной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;

как отношение количества заявлений о предоставлении государственной услуги, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов и исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений, представленных с использованием сетей связи общего пользования в форме электронных документов за отчетный период.

48. Обжалование в судебном порядке действий по предоставлению государственной услуги определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий Министерства к общему количеству осуществленных действий за отчетный период.

49. Удовлетворенность заявителем качеством и доступностью государственной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

50. Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления государственной услуги определяются путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

51. В любое время с момента предоставления заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, электронной почте с использованием информационных ресурсов Министерства, в сети Интернет, а также из официального бюллетеня или на личном приеме.

52. В многофункциональных центрах предоставление государственной услуги не осуществляется.

53. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут.

54. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

55. При информировании заявителей по телефону должностные лица Министерства предоставляют информацию по следующим вопросам: о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы; сведения о нормативных правовых актах, на основании которых

оказывается государственная услуга;

требования к заверению представляемых документов и сведений;

о необходимости представления дополнительных документов и сведений.

56. Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

57. Индивидуальное информирование (личный прием) заявителей должностными лицами проводится по предварительной записи в соответствии с графиком приема должностными лицами Министерства организаций.

58. Продолжительность консультации не должна превышать 30 минут.

59. При информировании заявителей по письменным обращениям ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

60. Документы, содержащие просьбы о выдаче письменных справок по вопросам предоставления государственной услуги, направляются в экспедицию Министерства, по факсу (с последующим направлением оригинала в адрес Министерства) или направляются почтой по адресу, указанному в пункте 3 Административного регламента. В случае дефектов поступившей по факсу корреспонденции (информация нечитаема или не получена) Министерство уведомляет об этом отправителя.

61. Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования официального сайта Министерства и Единого портала обеспечивается возможность:

представления документов в электронном виде;

осуществления копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде;

получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

получения электронного сообщения Министерства в случае обращения за предоставлением государственной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием заявления к рассмотрению;

получения результатов предоставления государственной услуги в электронном виде, если это не запрещено законодательством Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется государственная услуга

62. Заявителем, в отношении которого исполняется государственная услуга, является некоммерческая организация при условии соответствия ее следующим требованиям:

- 1) функционирование организации в качестве аудиторского союза сельскохозяйственных кооперативов или ревизионного союза сельскохозяйственных кооперативов не менее трех лет;
- 2) объединение в составе организации не менее 40 ревизионных союзов;
- 3) наличие в наименовании некоммерческой организации официального наименования "Российская Федерация" или "Россия", а также слов, производных от этого наименования;
- 4) формирование на дату подачи заявления о включении организации в Реестр компенсационного фонда в размере не менее чем 300 тысяч рублей;
- 5) наличие структурного подразделения организации, сформированного из работающих по трудовому договору работников саморегулируемой организации и осуществляющего следующие функции: контроль за качеством работы членов саморегулируемой организации и ревизоров-консультантов, выполнение ими требований законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, правил саморегулируемой организации, соблюдение кодекса профессиональной этики ревизоров-консультантов; рассмотрение дел о применении к ревизионным союзам - членам саморегулируемой организации, их руководителям и ревизорам-консультантам мер ответственности, принятие решения о применении или об отмене таких мер ответственности.

Последовательность административных процедур
исполнения государственной услуги

63. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) включение СРО в Реестр, внесение записи об изменениях и дополнениях в сведениях о СРО в Реестр;
- 2) предоставление информации из Реестра;
- 3) исключение из Реестра.

Включение СРО в Реестр, внесение записи об изменениях
и дополнениях в сведениях о СРО в Реестр

64. Основанием для начала исполнения административной процедуры по включению СРО в Реестр, внесению записи об изменениях и дополнениях в сведениях о СРО в Реестр является предоставление организацией заявления (приложения N 2, 3) с приложением следующих документов:

- 1) нотариально заверенных копий учредительных документов: устава, учредительного договора;
- 2) нотариально заверенной копии свидетельства о государственной регистрации;
- 3) списка ревизионных союзов - членов организации с указанием адресов их мест нахождения;
- 4) заверенных организацией копий свидетельств о государственной регистрации членов СРО в качестве ревизионных

союзов;

5) выписки из лицевого счета, подтверждающей размещение на счете организации средств компенсационного фонда в размере не менее чем 300 тысяч рублей.

65. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших в Министерство, осуществляется должностными лицами структурного подразделения Министерства, ответственного за делопроизводство, в течение трех дней с даты их поступления. На заявлениях указываются входящий номер и дата регистрации.

66. Прошедшее регистрацию заявление и прилагаемые к нему документы в тот же день или на следующий рабочий день направляются директору Департамента для подготовки поручения о рассмотрении представленных документов.

67. Директор Департамента в тот же день или не позднее следующего рабочего дня направляет документы заместителю директора Департамента в соответствии с распределением полномочий с проектом резолюций по организации их рассмотрения.

68. Заместитель директора Департамента, получивший поручение о рассмотрении представленных документов, в тот же день принимает организационное решение о порядке дальнейшего рассмотрения документов, определяет ответственное за исполнение должностное лицо - начальника отдела и срок подготовки проекта ответа о принятом решении.

69. Начальник отдела Департамента, ответственный за исполнение поручения, изучает заявление и прилагаемые к нему документы, готовит проект письма о принятом решении и направляет его на рассмотрение заместителю директора Департамента.

70. В случае если документы, предусмотренные подпунктами 2, 4 пункта 64 Административного регламента, заявителем не представлены, то Департамент запрашивает по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц.

71. Заместитель директора Департамента рассматривает представленные документы, визирует проект письма о принятом решении и направляет директору Департамента.

72. Директор Департамента рассматривает документы и подписывает письмо о принятом решении о включении или отказе во включении организации в Реестр, внесении записи об изменениях и дополнениях в сведениях о СРО в Реестр.

73. Решение об отказе о включении организации в Реестр и внесении записи об изменениях и дополнениях в сведениях о СРО в Реестр принимается по следующим основаниям:

организация не соответствует требованиям, указанным в пункте 62 Административного регламента;

не представлены документы, предусмотренные подпунктами 1, 3 и 5 пункта 64 Административного регламента;

представленные документы оформлены с нарушением требований, указанных в пункте 64 Административного регламента.

74. При принятии решения о включении организации в Реестр начальник отдела вносит организацию в Реестр, готовит выписку из Реестра (приложение N 4) и направляет ее заявителю.

75. При принятии решения о внесении записи об изменениях и дополнениях в сведениях о СРО в Реестр начальник отдела вносит изменения и дополнения в сведениях о СРО в Реестр и направляет письменное извещение заявителю.

76. При принятии решения об отказе во включении организации в Реестр направляется письменное извещение заявителю.

77. Опубликование сведений о включении организации в Реестр и внесении записи об изменениях и дополнениях в сведениях о СРО в Реестр на официальном сайте Министерства и Едином портале в сети Интернет осуществляется Департаментом в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

Исключение СРО из Реестра

78. Основаниями для начала исполнения административной процедуры по исключению СРО из Реестра являются:
прекращение СРО своей деятельности в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, на основании сведений об исключении из ЕГРЮЛ недействующих юридических лиц;

решение арбитражного суда.

79. Министерство направляет заявление в арбитражный суд об исключении СРО из Реестра в случае:

несоответствия числа членов СРО требованиям абзаца второго пункта 62 Административного регламента по состоянию на конец второго и каждого последующего календарного года с даты внесения СРО в Реестр;

несоблюдения предписания Министерства об устранении выявленных им нарушений в части порядка формирования или использования компенсационного фонда СРО;

иного систематического нарушения Федерального закона от 08.12.1995 N 193-ФЗ "О сельскохозяйственной кооперации".

80. При получении сведений из ЕГРЮЛ недействующих юридических лиц либо решения арбитражного суда начальник отдела исключает организацию из Реестра и направляет письменное извещение.

81. Размещение сведений об исключении организации из Реестра на официальном сайте Министерства и Едином портале в сети Интернет осуществляется Департаментом в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

Предоставление информации из Реестра

82. Информация о ходе предоставления государственной услуги представляется заявителю посредством личного кабинета на Едином портале в сети Интернет.

83. Информация из Реестра в форме справок (приложение N 5) предоставляется Министерством организации на основании письменного обращения (приложение N 6).

84. В распоряжении Министерства отсутствуют документы, которые должны быть переданы в иные органы и организации.

85. Министерству необходимы документы, находящиеся в иных органах исполнительной власти:

- 1) свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ;
- 2) свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ членов СРО в качестве ревизионных союзов.

87. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, заявление о предоставлении государственной услуги и иные необходимые для предоставления государственной услуги документы могут подаваться в форме электронных документов с использованием сетей связи общего пользования, в том числе:

- 1) посредством отправки через Единый портал;
- 2) через официальный сайт Министерства;
- 3) посредством отправки электронной почтой по адресу Министерства.

IV. 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

88. Контроль исполнения установленных Административным регламентом административных процедур осуществляется руководством Министерства.

89. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений установленных настоящим Административным регламентом административных процедур, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, подготовку решений по действиям (бездействию) должностных лиц Министерства в случае нарушения ими установленных административных процедур.

90. Текущий контроль за соблюдением установленного порядка осуществления административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, обеспечивают директор Департамента и должностные лица Департамента, участвующие в их исполнении, путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Департамента положений настоящего Административного регламента.

91. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Департамента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги,

в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

92. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц Министерства и Департамента.

93. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

94. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы Министерства.

95. Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:
с целью контроля устранения выявленных нарушений в результате ранее проводимого мероприятия по контролю;
при обращении юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) Министерства при исполнении государственной услуги.

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

96. Ответственность государственных служащих за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

97. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

98. Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной в Министерстве информации.

99. Организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную услугу, а также его должностных лиц

100. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения государственной услуги.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

101. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и

законных интересов, противоправных действиях или бездействии должностных лиц Министерства и Департамента, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

102. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

103. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

- 1) если в письменной жалобе не указаны полные реквизиты заявителя, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;
- 2) жалоба, в которой обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- 3) при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;
- 4) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- 5) если в письменной жалобе содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор Департамента либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу;
- 6) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

104. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация поступления в Министерство письменной жалобы или устное обращение заявителя к должностному лицу, ответственному за осуществление административной процедуры при исполнении государственной услуги.

105. Жалобы, подаваемые в Министерство, представляются непосредственно в экспедицию или направляются почтой по адресу, указанному в пункте 3 Административного регламента.

106. Письменная жалоба, поступившая в Министерство, подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента ее поступления.

107. Регистрация жалоб производится должностными лицами структурного подразделения Министерства, ответственного за делопроизводство.

108. Жалобы рассматриваются сотрудниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией отнесена функция по рассмотрению обращений юридических лиц, поступающих в адрес Министерства, и проведению проверок в связи с поступлением жалоб.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

109. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

110. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства и Департамента.

Сроки рассмотрения жалобы

111. Письменная жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 дней со дня ее регистрации.

112. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу директор Департамента либо уполномоченное им лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 15 дней, с уведомлением лица, направившего жалобу о продлении срока рассмотрения.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

113. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предусмотренные Административным регламентом функции, и их непосредственных руководителей Министерство:

признает правомерными действия (бездействие) указанных лиц и отказывает в удовлетворении жалобы;

признает действия (бездействие) указанных лиц неправомерными и

определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий по совершению подобных действий (бездействию) в ходе административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

114. Результат досудебного обжалования сообщается заявителю в виде письменного ответа, подписываемого уполномоченным на то должностным лицом.

115. Заявители имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, а также решения, принятые в ходе исполнения государственной услуги, в судебном порядке.

Приложение N 2

к Административному регламенту

З А Я В Л Е Н И Е

на государственную регистрацию саморегулируемой организации ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов

(полное наименование организации и адрес регистрации) просит рассмотреть представленные документы и зарегистрировать организацию в государственном реестре саморегулируемых организаций ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов.

Подтверждаю соответствие организации требованиям п. 4 ст. 33.1 Федерального закона "О внесении изменений в Федеральный закон "О сельскохозяйственной кооперации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации", а именно:

1. Организация функционирует в качестве аудиторского союза с ____ года, то есть более трех лет.
2. Число членов организации ____, что соответствует требованиям (по количеству) пп. 2 п. 4 ст. 31.1 Федерального закона от 8 декабря 1995 г. N 193-ФЗ "О сельскохозяйственной кооперации".
3. Наличие в наименовании некоммерческой организации официального наименования "Российская Федерация" или "Россия", а также слов, производных от этого наименования.
4. Компенсационный фонд организации составляет ____ (указать сумму).
5. В организации имеется структурное подразделение, осуществляющее контроль деятельности своих членов - ревизионных союзов и работающих в них ревизоров-консультантов.

Прилагаемые документы:

- 1) нотариально заверенные копии учредительных документов:
устав на ____ л.;
учредительный договор на ____ л.;
- 2) нотариально заверенная копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц на ____ л.;
- 3) список ревизионных союзов - членов организации с указанием их мест нахождения и почтовых адресов на ____ л.;

4) заверенные организацией копии свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц членов СРО в качестве ревизионных союзов на ___ л.;

5) выписка из лицевого счета, подтверждающая размещение на счете организации средств компенсационного фонда в размере не менее чем 300 тыс. руб., на ___ л.

Итого листов _____

(цифрами и прописью)

6) ИНН организации _____

7) ОГРН организации _____

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

(подпись) (Ф. И. О.)

М. П.

(паспорт, серия, номер, кем и когда выдан)

Приложение N 3

к Административному регламенту

З А Я В Л Е Н И Е

о внесении изменений и дополнений в сведения о саморегулируемой организации в государственный реестр саморегулируемых организаций ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов

(полное наименование организации и адрес регистрации)

просит рассмотреть представленные документы и внести изменения в государственный реестр саморегулируемых организаций ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов в связи с изменением _____

(указать основание)

Прилагаемые документы:

1) нотариально заверенные копии учредительных документов:

устав на ___ л.;

учредительный договор на ___ л.

2) нотариально заверенная копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц на ___ л.;

3) список ревизионных союзов - членов организации с указанием их мест нахождения и почтовых адресов на ___ л.;

4) заверенные организацией копии свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц членов СРО в качестве ревизионных союзов на ___ л.;

5) выписка из лицевого счета, подтверждающая размещение на счете организации средств компенсационного фонда в размере не менее чем 300 тыс. руб., на ___ л.

Итого листов _____

(цифрами и прописью)

6) ИНН организации _____

7) ОГРН организации _____

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

(подпись) (Ф. И. О.)

М. П.

(паспорт, серия, номер, кем и когда выдан)

Приложение N 4

к Административному регламенту

В Ы П И С К А

из государственного реестра саморегулируемых организаций
ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов

Настоящая выписка дана по заявлению _____
(должность,

наименование организации и Ф. И. О. должностного лица)

(полное наименование организации и адрес регистрации)
внесена в государственный реестр саморегулируемых организаций
ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов _____

(указываются дата и номер регистрации)

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

(подпись) (Ф. И. О.)

Дата выдачи " __ " _____ 20 __ г.

Приложение N 5

к Административному регламенту

С П Р А В К А

о включении саморегулируемой организации ревизионных союзов
сельскохозяйственных кооперативов в государственный реестр

Настоящая справка дана по заявлению _____
(должность,

наименование организации и Ф. И. О. должностного лица)

Российская саморегулируемая организация ревизионных союзов
сельскохозяйственных кооперативов _____

(полное наименование организации и адрес регистрации)
зарегистрирована в государственном реестре саморегулируемых
организаций ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов

"__" _____ 20__ г. за N ____.

Руководитель (уполномоченное лицо) _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение N 6
к Административному регламенту

О Б Р А Щ Е Н И Е

о предоставлении справки о включении саморегулируемой
организации ревизионных союзов сельскохозяйственных
кооперативов в государственный реестр

Наименование саморегулируемой организации*

E-mail*

Почтовый адрес (с индексом)*

Телефон (факс)

Тема вопроса (кратко)

Обращение заявителя о предоставлении справки*

Способ получения сведений из Реестра (по почте, нарочно, через
личный кабинет на Едином портале)

Поля, отмеченные "*", обязательны к заполнению.
