

Об утверждении Административного регламента предоставления ФСФР России государственной услуги по ведению государственного реестра бюро кредитных историй

Приказ · № 13-37/пз-н · от 14.05.2013 · Федеральная служба по финансовым рынкам · Действует без изменений

ПРИКАЗ

ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ФИНАНСОВЫМ РЫНКАМ от 14 мая 2013 г. N 13-37/пз-н

Об утверждении Административного регламента
предоставления ФСФР России государственной услуги
по ведению государственного реестра бюро кредитных историй
Зарегистрирован Минюстом России 4 июня 2013 г.

Регистрационный N 28658

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 N 218-ФЗ "О кредитных историях" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 44; N 30, ст. 3121; 2007, N 31, ст. 4011; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 49, ст. 7067), пунктом 7 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903; N 50 (ч. VI), ст. 7070; N 52, ст. 7507), пунктом 5.3.19 Положения о Федеральной службе по финансовым рынкам, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29.08.2011 N 717 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 36, ст. 5148; 2012, N 20, ст. 2562), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления ФСФР России государственной услуги по ведению государственного реестра бюро кредитных историй.
2. Признать утратившим силу приказ ФСФР России от 14.08.2007 N 07-89/пз-н "Об утверждении Административного регламента ФСФР России исполнения государственной функции по ведению государственного реестра бюро кредитных историй" (зарегистрирован в Минюсте России 03.10.2007, регистрационный N 10246).

Руководитель Д.В.Панкин

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления ФСФР России государственной услуги
по ведению государственного реестра бюро кредитных историй

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления ФСФР России государственной услуги по ведению государственного реестра бюро кредитных историй (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий ФСФР России, порядок взаимодействия ее структурных подразделений и должностных лиц, а также взаимодействия ФСФР России с иными органами государственной власти, физическими или юридическими лицами при предоставлении государственной услуги по ведению государственного реестра бюро кредитных историй (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

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

в государственный реестр бюро кредитных историй (далее - реестр Бюро).

Порядок информирования

по предоставлению государственной услуги

3. Информация о государственной услуге предоставляется в информационном бюллетене "Вестник Федеральной службы по финансовым рынкам" и на официальном сайте ФСФР России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) по адресу: <http://www.fcsr.ru>.

4. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются работниками ФСФР России по вопросам:

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

сроков предоставления государственной услуги;

порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

5. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются:

по письменным обращениям;

по телефону;

посредством сайта ФСФР России в сети Интернет.

Письменные запросы или запросы в виде электронного обращения надлежит направлять в центральный аппарат ФСФР России.

Центральный аппарат ФСФР России расположен по адресу:

119991, ГСП-1, Москва, Ленинский пр., д. 9.

Время работы экспедиции:

понедельник - четверг - с 9.00 до 17.00;

пятница - с 9.00 до 15.45.

Обеденный перерыв - с 12.15 до 13.00.

В предпраздничные дни - по уточненному графику.

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

Факс: +7 (495) 935-87-91.

6. Электронные обращения направляются через форму обратной связи на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет по адресу: <http://www.fcsr.ru> в разделе "О ФСФР России / Контактная информация / Обратная связь".

7. Сведения о предоставлении государственной услуги размещаются в информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных услуг) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> в разделе "Юридическим лицам" - "По категориям" -> "Экономика, финансы, статистика" - "Инвестиционная деятельность".

8. При предоставлении консультаций (справок) по вопросам предоставления государственной услуги, исполнении обязанностей при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения организаций и граждан, при взаимодействии работников ФСФР России с получателями результата от предоставления государственной услуги государственные гражданские служащие обязаны руководствоваться требованиями к служебному поведению гражданского служащего, установленными нормами Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Общими принципами служебного поведения государственных служащих, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885.

9. С момента приема запроса на предоставление государственной услуги Бюро 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 на Едином

портале государственных услуг.

10. Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещена на информационном стенде, находящемся в помещении центрального аппарата ФСФР России в месте предоставления государственной услуги по адресу: 119991, ГСП-1, Москва, Ленинский пр., д. 9.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186; N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, 3624; N 48, ст. 5719; N 51, ст. 6150, 6159; 2010, N 5, ст. 459; N 7, ст. 704; N 49, ст. 6413; N 51, ст. 6810; 2011, N 1, ст. 31; N 27, ст. 3866; N 29, ст. 4295; N 48, ст. 6730; N 50, ст. 7337; 2012, N 50, ст. 6954; N 53, ст. 7620, 7652; 2013, N 14, ст. 1665.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658.

II. Стандарт предоставления государственной услуги Наименование государственной услуги

11. Государственная услуга по ведению государственного реестра бюро кредитных историй.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги являются:

принятие решения о внесении записи о Бюро в реестр Бюро;

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

14. Предоставление государственной услуги завершается выдачей (направлением) Бюро:

уведомления о внесении записи о Бюро в реестр Бюро;

уведомления об отказе во внесении записи о Бюро в реестр Бюро.

К каждому из указанных в настоящем пункте уведомлений прилагается копия соответствующего приказа ФСФР России.

Срок предоставления государственной услуги

15. Государственная услуга предоставляется в течение 15 дней с даты регистрации Управлением делами и архива ФСФР России (далее - УД) заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

16. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет три дня с даты регистрации в УД приказа ФСФР России. Указанные сроки являются максимальными сроками предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ "О кредитных историях" (далее - Закон);

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

Положение о требованиях к финансовому положению и деловой репутации участников бюро кредитных историй, утвержденное приказом ФСФР России от 27.10.2005 N 05-52/пз-н

(зарегистрирован в Минюсте России 26.12.2005, регистрационный N 7308) (далее - Положение);

постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 N 501 "О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на осуществление функций по контролю и надзору за деятельностью бюро кредитных историй";

Положение о Федеральной службе по финансовым рынкам, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 29.08.2011 N 717;

Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 44; N 30, ст. 3121; 2007, N 31, ст. 4011; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 49, ст. 7067.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30 (ч. I), ст. 4587; N 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651.

В редакции приказа ФСФР России от 20.09.2007 N 07-100/пз-н (зарегистрирован в Минюсте России 15.10.2007, регистрационный N 10327).

Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 33, ст. 3429; 2011, N 36, ст. 5148.

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

Порядок оценки стоимости чистых активов акционерных обществ, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации и Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 29.01.2003 N 10н, 03-б/пз (зарегистрирован в Минюсте России 12.03.2003, регистрационный N 4252) (далее - Порядок);

Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденный приказом МВД России от 07.11.2011 N 1121 (зарегистрирован в Минюсте России 05.12.2011, регистрационный N 22509) (далее - Административный регламент МВД России);

Регламент Федеральной службы по финансовым рынкам, утвержденный приказом ФСФР России от 01.12.2011 N 11-64/пз-н (зарегистрирован в Минюсте России 14.02.2012, регистрационный N 23212) (далее - Регламент ФСФР России).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и подлежащих представлению Бюро

18. Для внесения записи о Бюро в реестр Бюро Бюро представляет в ФСФР России следующие документы:

1) заявление о внесении записи о Бюро в реестр Бюро (далее - Заявление) (приложение N 1 к Административному регламенту);

В редакции приказа ФСФР России от 24.04.2012 N 12-27/пз-н (зарегистрирован в Минюсте России 01.06.2012, регистрационный N 24428).

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

2) подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов;

3) сведения о руководителях Бюро и их заместителях;

4) подлинник или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия лицензии на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации;

5) документы, подтверждающие обеспечение защиты информации в Бюро при ее обработке, хранении и передаче сертифицированными средствами защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) документы, подтверждающие финансовое положение и деловую репутацию участников Бюро, а именно:

а) подлинники или засвидетельствованные в установленном порядке копии учредительных документов участников Бюро - юридических лиц;

б) копии бухгалтерских балансов участников Бюро с отметкой налогового органа на дату приобретения доли (вклада) в уставном (складочном) капитале Бюро и на последнюю отчетную дату;

в) расчет оценки стоимости чистых активов участников Бюро - юридических лиц за два последних

финансовых года, предшествующих году приобретения участником Бюро доли (вклада) в уставном (складочном) капитале Бюро, а также на дату приобретения доли (вклада). В случае, если срок деятельности участника Бюро - юридического лица составляет менее двух лет, расчет стоимости чистых активов представляется на дату приобретения участником Бюро доли (вклада) в уставном (складочном) капитале Бюро в соответствии с Порядком;

г) копии отчета о прибылях и убытках участников Бюро - юридических лиц за два последних года, предшествующих году приобретения участником Бюро доли (вклада) в уставном (складочном) капитале Бюро, с отметкой налогового органа. В случае, если срок деятельности участника Бюро - юридического лица составляет менее двух лет, отчет о прибылях и убытках представляется на дату приобретения участником Бюро доли (вклада) в уставном (складочном) капитале Бюро;

д) копии аудиторских заключений участников Бюро - юридических лиц по проверке годовой финансовой (бухгалтерской) отчетности за два последних года, заверенные руководителем организации (индивидуальным аудитором), проводившей(им) аудиторскую проверку, либо засвидетельствованные в установленном порядке (в случаях, когда проведение аудиторской проверки предусмотрено законодательством Российской Федерации). В случае, если срок деятельности участника Бюро - юридического лица составляет менее двух лет, аудиторское заключение представляется за последний год деятельности. Аудиторское заключение не предоставляется, если срок деятельности участника Бюро - юридического лица составляет менее года;

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

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

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

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

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

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

м) справка о непривлечении участника Бюро к ответственности за нарушения законодательства о банковской, коммерческой или служебной тайне в течение трех последних лет, предшествующих

году приобретения участником бюро кредитных историй доли (вклада) в уставном (складочном) капитале Бюро. Указанная справка участника Бюро - физического лица заверяется подписью участника Бюро, участника Бюро - юридического лица подписывается руководителем Бюро и заверяется печатью участника Бюро. В случае, если срок деятельности участника Бюро - юридического лица составляет менее двух лет, справка предоставляется за последний полный год. Справка не предоставляется, если срок деятельности участника Бюро - юридического лица составляет менее года.

В случае, если участником Бюро является иностранное лицо, к Заявлению должны быть приложены: для участника Бюро - иностранного юридического лица вместо документов, предусмотренных в подпунктах "б", "в", "г", "и" настоящего пункта, бухгалтерские балансы за два последних года, предшествующих году приобретения участником доли (вклада) в уставном (складочном) капитале Бюро, подтвержденные аудиторским заключением. В случае, если срок деятельности участника Бюро - юридического лица составляет менее двух лет, бухгалтерский баланс предоставляется на дату приобретения участником Бюро доли (вклада) в уставном (складочном) капитале бюро кредитных историй. При этом участником Бюро - иностранным юридическим лицом, срок деятельности которого составляет менее двух лет, дополнительно представляется подтверждение платежеспособности этого лица первоклассным иностранным банком, обязательства которого имеют по классификации рейтинговых агентств "Фитч Рейтинге" (Fitch-Ratings), "Мудис Инвесторе Сервис" (Moody's Investors Service), "Стандарт энд Пурс" (Standard & Poor's) рейтинг не ниже А; для участника Бюро - иностранного физического лица вместо документов, предусмотренных в подпунктах "е", "ж" настоящего пункта, подтверждение платежеспособности этого лица первоклассным иностранным банком, обязательства которого имеют по классификации рейтинговых агентств "Фитч Рейтинге" (Fitch-Ratings), "Мудис Инвесторе Сервис" (Moody's Investors Service), "Стандарт энд Пурс" (Standard & Poor's) рейтинг не ниже А.

Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3824; 1999, N 28, ст. 3487; 2000, N 2, ст. 134; N 32, ст. 3341; 2001, N 53, ст. 5016, 5026; 2002, N 1, ст. 2; 2003, N 22, ст. 2066; N 23, ст. 2174; N 27, ст. 2700; N 28, ст. 2873; N 52, ст. 5037; 2004, N 27, ст. 2711; N 31, ст. 3231; N 45, ст. 4377; 2005, N 27, ст. 2717; N 45, ст. 4585; 2006, N 6, ст. 636; N 31, ст. 3436; 2007, N 1, ст. 28, 31; N 18, ст. 2118; N 22, ст. 2563, 2564; 2008, N 26, ст. 3022; N 27, ст. 3126; N 30, ст. 3616; N 48, ст. 5500, 5519; 2009, N 29, ст. 3632; N 30, ст. 3739; N 48, ст. 5711, 5731, 5733; N 51, ст. 6155; N 52, ст. 6450; 2010, N 1, ст. 4; N 11, ст. 1169; N 31, ст. 4198; N 32, ст. 4298; N 40, ст. 4969; N 45, ст. 5752; N 48, ст. 6247; N 49, ст. 6420; 2011, N 1, ст. 16; N 24, ст. 3357; N 27, ст. 3873; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4575, 4593; N 47, ст. 6611; N 48, ст. 6730; N 49, ст. 7014, 7070; 2012, N 14, ст. 1545; N 26, ст. 3447; N 27, ст. 3588; N 31, ст. 4333; N 50, ст. 6954; 2013, N 9, ст. 872.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые Бюро вправе представить

19. Для предоставления государственной услуги требуются следующие документы, находящиеся в распоряжении других государственных органов:

- 1) документы, подтверждающие факт внесения сведений о Бюро в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 2) документы, подтверждающие постановку Бюро на учет в налоговом органе;
- 3) справка об отсутствии судимости у руководителя Бюро и его заместителей за преступления в сфере экономики.

20. Бюро вправе по собственной инициативе представить указанные в пункте 19 Административного

регламента документы вместе с Заявлением.

21. В случае, если документы, указанные в пункте 19 Административного регламента, не представлены Бюро, ФСФР России получает по межведомственному запросу сведения, подтверждающие факт внесения сведений о Бюро в Единый государственный реестр юридических лиц, от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств; сведения, подтверждающие факт постановки Бюро на учет в налоговом органе, от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах; справку об отсутствии судимости у руководителя Бюро и его заместителей за преступления в сфере экономики, от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, а также по выработке государственной политики в сфере миграции.

22. Федеральная служба по финансовым рынкам не вправе:

требовать от Бюро 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; требовать от Бюро представления документов или осуществления действий, представление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона о предоставлении услуг.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

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

органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) Банка России составляет 100 процентов, и (или) аффилированных по отношению к ним лиц.

Данное ограничение не распространяется на кредитные организации.

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

25. Необходимые и обязательные услуги для предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

26. Государственная пошлина или иная плата за рассмотрение документов, представленных Бюро для получения государственной услуги, и внесение записи о Бюро в реестр Бюро не взимается.

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. Основания для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут. Срок и порядок регистрации Заявления

29. Ответственным за регистрацию поступающих в ФСФР России документов и за направление исходящей корреспонденции при предоставлении государственной услуги является УД.

Поступившие в ФСФР России Заявление и документы для внесения записи о Бюро в реестр Бюро (далее - Документы) регистрируются в УД в установленном порядке и в течение одного рабочего дня с даты регистрации направляются в Управление, к компетенции которого относится предоставление ФСФР России государственной услуги по ведению государственного реестра бюро кредитных историй (далее - Управление), с резолюцией "на исполнение".

Начальник Управления в течение одного рабочего дня направляет Документы начальнику отдела, к компетенции которого относится лицензирование участников финансового рынка (далее - Отдел).

Требования к помещению, в котором предоставляется государственная услуга

30. Документы принимаются по адресу: г. Москва, Ленинский пр., д. 9 (экспедиция ФСФР России и/или ящик для приема корреспонденции).

Помещения, предназначенные для приема документов, связанных с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 5 настоящего Административного регламента.

Места ожидания в очереди на представление заявления о предоставлении государственной услуги 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 о предоставлении государственной услуги и канцелярскими принадлежностями.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных

и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

31. ФСФР России посредством соблюдения сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

32. Бюро имеет право:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

получать государственную услугу в электронной форме, определенной Законом о предоставлении услуг (при технической возможности), а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

обращаться с жалобой на принятое по заявлению о предоставлении государственной услуги решение или на действия (бездействие) должностных лиц и работников ФСФР России;

на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения государственной услуги.

33. В целях обеспечения доступности государственной услуги информация размещается на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет (<http://www.fcsm.ru>) и на Едином портале государственных услуг.

34. Взаимодействие Бюро с должностными лицами ФСФР России по вопросам, указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента, осуществляется с использованием телефонной связи.

35. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует. 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. Бюро обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет и на Едином портале государственных услуг.

Порядок предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг определяется Законом о предоставлении услуг.

Средства электронной подписи, применяемые при представлении запроса, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения Перечень административных процедур

37. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием Документов для внесения записи о Бюро в реестр Бюро и проверка их на комплектность;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

рассмотрение Документов;

принятие решения по результатам рассмотрения Документов.

Прием Документов для внесения записи о Бюро в реестр Бюро и

проверка их на комплектность

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ФСФР России

документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента.

39. Документы регистрируются в порядке, установленном пунктом 29 настоящего Административного регламента.

39.1. При регистрации Документов в УД устанавливаются контрольные сроки для внесения записи о Бюро в реестр Бюро:

общий срок для принятия решения ФСФР России - 15 рабочих дней с даты поступления Документов; заместителю руководителя ФСФР России, координирующему деятельность Управления (лицу, исполняющему его обязанности) в соответствии с распределением обязанностей (далее - заместитель Руководителя), - 13 дней с даты поступления Документов; Управлению - 12 дней с даты поступления Документов; Отделу - 11 дней с даты поступления Документов.

39.2. После регистрации Документы представляются в отдел лицу, ответственному за проверку Документов, которое определяется начальником Отдела (далее - Ответственный исполнитель).

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг

40. В случае непредставления документов (одного из документов), указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, Бюро по собственной инициативе Ответственные исполнители в срок не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации в УД Заявления направляют запрос в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги в порядке, определенном согласованными с ведомствами технологическими картами, или в порядке, установленном для направления запросов в случае отказа электронного сервиса.

41. Взаимодействие между ФСФР России и ФНС России, между ФСФР России и МВД России осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

41.1. Результатом взаимодействия является получение ФСФР России от ФНС России, МВД России сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

41.2. Представление сведений органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, осуществляется на безвозмездной основе.

41.3. При поступлении запроса в адрес органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, посредством СМЭВ осуществляются его обработка и поиск запрашиваемых сведений.

Рассмотрение Документов

42. При наличии Документов Ответственный исполнитель осуществляет их рассмотрение.

42.1. Рассмотрение Документов Ответственным исполнителем включает:

а) проверку содержащихся в Документах сведений на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе нормативным правовым актам ФСФР России, уполномоченной на осуществление услуг по контролю и надзору за деятельностью Бюро (далее - уполномоченный государственный орган);

б) проверку соблюдения Бюро требований законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных правовых актов уполномоченного государственного органа.

42.2. По результатам рассмотрения Документов Ответственный исполнитель не позднее 11 рабочих дней с даты поступления Документов в ФСФР России осуществляет подготовку заключения с предложением о внесении или об отказе во внесении записи о Бюро в реестр Бюро.

42.3. По итогам рассмотрения Документов Ответственным исполнителем готовятся следующие документы (далее - комплект документов):

заключение;

проект приказа ФСФР России;

пресс-релиз.

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

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

Проекты приказов ФСФР России, представляемые на рассмотрение заместителю Руководителя, также визируются начальниками Правового управления ФСФР России и УД.

Принятие решения по результатам рассмотрения Документов

43. Ответственное лицо, определяемое начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности), осуществляет подготовку перечня вопросов, подлежащих рассмотрению на совещании у руководителя ФСФР России (далее - Перечень), в течение срока, установленного для заместителя Руководителя, но не позднее 18.00 дня, предшествующего дню рассмотрения проектов приказов ФСФР России на совещании у руководителя ФСФР России. Перечень подписывается начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности) и согласовывается с заместителем Руководителя в соответствии с распределением обязанностей.

43.1. Перечень с комплектом документов, указанным в пункте 42.3 настоящего Административного регламента, не позднее 9.30 дня проведения совещания у руководителя ФСФР России передается начальнику отдела обеспечения совещаний и советов УД.

43.2. При соответствии содержащихся в Документах сведений требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе нормативным правовым актам уполномоченного государственного органа, и соблюдении Бюро требований законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных правовых актов уполномоченного государственного органа, а также при наличии заключения Ответственного исполнителя с предложением о внесении записи о Бюро в реестр Бюро руководитель ФСФР России принимает решение о внесении записи о Бюро в реестр Бюро.

При наличии оснований, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, и заключения Ответственного исполнителя с предложением об отказе во внесении записи о Бюро в реестр Бюро руководитель ФСФР России принимает решение об отказе во внесении записи о Бюро в реестр Бюро.

43.3. Решения, принятые руководителем ФСФР России, оформляются в форме приказов ФСФР России, которые подписываются либо руководителем ФСФР России, либо заместителем Руководителя в соответствии с распределением обязанностей.

Лицо, ответственное за подготовку уведомлений о внесении или об отказе во внесении записи о Бюро в реестр Бюро, в течение трех дней с даты регистрации в УД приказа ФСФР России готовит и направляет соответствующее уведомление Бюро.

43.4. УД снимает с контроля Документы после регистрации соответствующих уведомлений.

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

44. При представлении Бюро заявления о возврате Документов Ответственный исполнитель осуществляет подготовку уведомления о возврате Документов не ранее 10 рабочих дней до окончания срока, установленного для принятия решения ФСФР России о внесении записи о Бюро в реестр Бюро, с приложением описи и Документов и передает подготовленное уведомление о возврате Документов, опись и Документы в УД для отправки Бюро.

44.1. УД осуществляет отправку подготовленных уведомлений о возврате Документов, описи и Документов Бюро не позднее следующего рабочего дня с момента регистрации уведомления о возврате Документов, описи и Документов в УД и снятие Документов с контроля.

45. Лицо, ответственное за внесение записей в реестр Бюро, ведет реестр Бюро в электронном виде. Реестр Бюро является открытым и общедоступным федеральным информационным ресурсом и размещается на сайте ФСФР России в сети Интернет: <http://www.fcsr.ru>.

45.1. В реестре Бюро указываются:

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

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

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением 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

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

47. Проекты приказов ФСФР России, представляемые на рассмотрение руководителю ФСФР России (лицу, исполняющему его обязанности), также визируются начальниками Правового управления ФСФР России и УД, заместителем Руководителя.

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

48. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются руководителем ФСФР России (заместителем Руководителя 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 в соответствии с распределением обязанностей) на основании поступивших в ФСФР России обращений (жалоб) юридических или физических лиц, органов государственной власти.

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

определяется цель проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (соблюдение порядка, сроков и объективности рассмотрения Документов);

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).

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Бюро виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Ответственность должностных лиц и работников ФСФР России за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

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

Требования к порядку и формам контроля

за предоставлением государственной услуги, в том числе

со стороны граждан, их объединений и организаций

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

53. Общественный контроль за предоставлением государственной услуги осуществляют:

Бюро по информации, полученной от Ответственного исполнителя, в устной и/или письменной форме по запросу;

саморегулируемые организации Бюро, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

иные заинтересованные организации и физические лица.

54. Все заинтересованные организации и физические лица имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе:

рассматривать предложения, жалобы лиц, представивших в ФСФР России Заявление;

направлять в ФСФР России рекомендации по результатам проведения общественного контроля;

направлять материалы по итогам осуществления общественного контроля в правоохранительные и иные органы государственной власти.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)

федерального органа исполнительной власти,

предоставляющего государственную услугу,

а также его должностных лиц

55. Бюро имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц и работников ФСФР России в досудебном порядке. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является жалоба Бюро, направленная в ФСФР России.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, возвращается Бюро с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения не позднее 7 рабочих дней с даты регистрации жалобы в ФСФР России.

56. Предметом (досудебного) внесудебного обжалования являются нарушение прав и законных интересов Бюро, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц и работников ФСФР России при предоставлении государственной услуги, нарушение положений настоящего Административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги.

57. Бюро вправе обратиться с жалобой, в том числе в случаях:

1) отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги, а также нарушения

срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и передачи их в Отдел для рассмотрения;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) предъявления к Бюро требования представить документы, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

5) предъявления к Бюро платы при предоставлении государственной услуги;

6) отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

58. Жалоба Бюро на противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц и работников ФСФР России при предоставлении государственной услуги направляется в ФСФР России и рассматривается вышестоящим должностным лицом ФСФР России.

59. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в ФСФР России. Жалоба может быть направлена по почте, представлена в экспедицию ФСФР России, передана через форму обратной связи на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет (www.fcsfm.ru) или через Единый портал государственных услуг.

60. В случае, если жалоба подается через представителя Бюро, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Бюро. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Бюро, 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 Бюро и подписанная руководителем Бюро 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 Бюро без доверенности.

61. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, и/или должностного лица органа, и/или работника органа, предоставляющего государственную услугу, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, и/или должностного лица органа, и/или работника органа, предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых Бюро не согласно с решением органа, предоставляющего государственную услугу, или действием (бездействием) его должностных лиц или работников. Бюро могут быть представлены документы (их копии), подтверждающие его доводы.

62. Обращение об обжаловании действий (бездействия) и решений ФСФР России при предоставлении государственной услуги, рассматривается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, в течение 15 рабочих дней с даты регистрации жалобы в ФСФР России.

63. Жалоба на отказ ФСФР России или ее должностного лица (работника) в приеме документов у Бюро либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок либо на нарушение установленного срока

внесения исправлений в выданные Бюро документы рассматривается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, в течение 5 рабочих дней с даты ее регистрации в ФСФР России.

64. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения (жалобы), не приложены к обращению, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации обращения Бюро уведомляется письменно либо по электронной почте о том, что рассмотрение обращения (жалобы) и принятие решения будут осуществляться без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

65. В случае, если обращение (жалоба) направлено на действия (бездействие) работника ФСФР России, участвовавшего в подготовке документов для принятия решения руководителем ФСФР России, либо на совершение административного действия должностным лицом, то такие лица не могут быть назначены ответственными за рассмотрение жалобы.

66. Жалоба, поступившая в ФСФР России, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у Бюро 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.

67. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

- 1) удовлетворяет 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 Бюро денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

69. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, лицу, направившему жалобу, в письменной форме и, по желанию указанного лица, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

70. Бюро имеет право обратиться в установленном законодательством Российской Федерации порядке в суд на любой стадии предоставления государственной услуги или рассмотрения спорных вопросов, а также в случае несогласия с результатами обжалования.

71. Бюро имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

72. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет, а также может быть сообщена Бюро ФСФР России с использованием телефонной связи, посредством электронной почты.

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

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Бюро, указанные в жалобе.