

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии государственной услуги по предоставлению сведений из сводного государственного реестра арбитражных управляющих

Приказ · № П/0207 · от 27.05.2019 · Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии
· Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

27 мая 2019 г. № П/0207

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии государственной услуги по предоставлению сведений из сводного государственного реестра арбитражных управляющих

Зарегистрирован Минюстом России 16 июля 2019 г.

Регистрационный № 55270

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539; № 31, ст. 4858; 2019, № 14, ст. 1461), Положением о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 457 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3052; 2010, № 26, ст. 3350; № 45, ст. 5860; 2011, № 6, ст. 888; № 23, ст. 3320; № 46, ст. 6527; 2012, № 39, ст. 5266; № 42, ст. 5715; № 51, ст. 7236; 2013, № 45, ст. 5822; 2014, № 50, ст. 7123; 2015, № 2, ст. 491; 2016, № 2, ст. 325, 356; № 17, ст. 2409; № 28, ст. 4741; № 42, ст. 5943; № 45, ст. 6264; № 50, ст. 7100; 2017, № 8, ст. 1258), а также Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 6, ст. 880; № 25, ст. 3696; № 36, ст. 5623; № 46, ст. 7050), приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии государственной услуги по предоставлению сведений из сводного государственного реестра арбитражных управляющих.

Заместитель Министра
экономического развития Российской
Федерации - руководитель Росреестра В.В.Абрамченко

УТВЕРЖДЕН
приказом Росреестра
от 27 мая 2019 г. № П/0207

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии государственной услуги по предоставлению сведений из сводного государственного реестра арбитражных управляющих

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) государственной услуги по предоставлению сведений из сводного государственного реестра арбитражных управляющих (далее - Административный регламент) определяет стандарт предоставления указанной государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Росреестра и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги по предоставлению сведений из сводного государственного реестра арбитражных управляющих (далее соответственно - государственная услуга, Реестр).

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральных государственных информационных системах "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - единый портал), на официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), на информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, в информационных материалах (брошюрах, буклетах, листовках), а также предоставляется непосредственно федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Росреестра по справочному телефону, по телефонам ведомственного центра телефонного обслуживания Росреестра, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

4. На едином портале размещается следующая информация:

- 1) почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта, номера телефонов справочной службы и структурного подразделения Росреестра, ответственного за предоставление государственной услуги, график (режим) работы Росреестра;
- 2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 3) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);
- 4) круг заявителей;
- 5) срок предоставления государственной услуги;
- 6) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- 8) информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия)

и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

9) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация, размещенная на едином портале, официальном сайте, относительно порядка и сроков предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

5. На официальном сайте и федеральном реестре размещаются:

- 1) почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы и структурного подразделения Росреестра, ответственного за предоставление государственной услуги, график (режим) работы Росреестра;
- 2) сведения из Реестра;
- 3) Административный регламент с приложениями;
- 4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);
- 5) формы заявлений о предоставлении государственной услуги;
- 6) порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- 7) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 8) порядок и способы получения результата предоставления государственной услуги;
- 9) порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления государственной услуги;
- 10) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

6. На информационных стендах подлежит размещению следующая информация:

- 1) полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу, его почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы и структурного подразделения Росреестра, ответственного за предоставление государственной услуги, график (режим) работы, график приема заявителей, сведения о руководителе, номер его телефона и кабинета;
- 2) адрес официального сайта, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" вышестоящего органа, осуществляющего контроль за деятельностью органа, предоставляющего государственную услугу;
- 3) время ожидания в очереди на прием заявления и документов и получение результата предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Административного регламента;
- 4) сроки предоставления государственной услуги;
- 5) формы заявлений о предоставлении государственной услуги;
- 6) порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- 7) порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления государственной услуги;
- 8) порядок записи на личный прием к должностным лицам;
- 9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

7. Разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются государственными гражданскими служащими, ее предоставляющими (далее - уполномоченное лицо), по телефону, на личном приеме заявителя или письменно почтовым отправлением либо в

электронном виде по адресу, указанному заявителем.

8. В ответе на устные обращения (по телефону) уполномоченное лицо информирует заявителя о своих фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии), должности, отвечает на интересующие его вопросы.

При необходимости уполномоченное лицо, принявшее звонок, должно переадресовать его государственному гражданскому служащему, который обладает необходимой компетенцией для ответа на поставленные вопросы.

9. Со дня приема заявления и документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на официальном сайте и едином портале.

Форма фиксации получения сведений о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме не предусмотрена.

10. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (сообщаются устно) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) арбитражного управляющего, данные заявителя, а именно: полное наименование - для юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) - для физического лица, адрес (в том числе адрес электронной почты), по которому необходимо направить сведения, а также дата представления запроса о предоставлении сведений из сводного государственного реестра арбитражных управляющих (далее - запрос).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Государственная услуга по предоставлению сведений из сводного государственного реестра арбитражных управляющих.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляет Росреестр.

13. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет структурное подразделение центрального аппарата Росреестра, осуществляющее ведение Реестра (далее - ответственное структурное подразделение).

14. Росреестр не вправе 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 федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" ¹.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922; 2013, № 52, ст. 7207; 2014, № 21, ст. 2712; 2015, № 50, ст. 7165, 7189; 2016, № 31, ст. 5031; № 37, ст. 5495; 2017, № 8, ст. 1257; № 28, ст. 4148; № 32, ст. 5090; № 40, ст. 5843; № 42, ст. 6154; 2018, № 16, ст. 2371; № 27, ст. 4084; № 40, ст. 6129; 2019, № 5, ст. 390; № 23, ст. 2943.

Описание результата предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление содержащихся в Реестре сведений об арбитражном управляющем или направление заявителю информации об отсутствии в Реестре сведений об арбитражном управляющем.

16. Процедура предоставления государственной услуги завершается выдачей (направлением) заявителю сведений из Реестра, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 11 пункта 4 Порядка ведения сводного государственного реестра арбитражных управляющих, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 18 апреля 2016 г. № 238 "Об утверждении Порядка ведения сводного государственного реестра арбитражных управляющих" (зарегистрирован Минюстом России 21 июля 2016 г., регистрационный № 42936) 2 (далее - Порядок ведения сводного государственного реестра арбитражных управляющих), или уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений в Реестре.

2 Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2016, № 33.

Срок предоставления государственной услуги

17. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать пять рабочих дней со дня регистрации Росреестром запроса, указанного в пункте 19 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Росреестра, в федеральном реестре и на едином портале. Росреестр обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов, источников официального опубликования), на официальном сайте, а также в федеральном реестре.

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 в электронной форме, порядок их представления

19. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Росреестр запрос в соответствии с пунктом 23 Порядка ведения сводного государственного реестра арбитражных управляющих (форма представлена в приложении № 1 к Административному регламенту).

20. Запрос представляется в Росреестр:

- 1) при оформлении на бумажном носителе - почтовым отправлением или непосредственно заявителем;
- 2) в форме электронного документа посредством заполнения формы запроса с использованием средств официального сайта.

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, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов,

участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не требуются.

22. Запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" 3 (далее - Закон об организации предоставления государственных услуг);
- 3) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона об организации предоставления государственных услуг .

3 Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539; № 31, ст. 4858; 2019, № 14, ст. 1461.

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

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

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

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

27. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

28. Платные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

29. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса в экспедицию Росреестра не должен превышать 15 минут.

30. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

31. Запрос, представленный в Росреестр лично либо почтовым отправлением, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления от заявителя или от организации почтовой связи, в соответствии с графиком работы Росреестра. Запрос, представленный в электронной форме, подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, в соответствии с графиком работы Росреестра.

32. Запрос, поступивший в Росреестр по окончании рабочего времени в течение календарного дня либо поступивший в выходной или нерабочий праздничный день, считается поступившим в следующий после дня его поступления рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

33. Вход в помещение Росреестра должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован лестницей, оснащенной поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

34. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги должны обеспечиваться:

- 1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- 4) размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых

предоставляется государственная услуга;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

7) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров.

35. На здании Росреестра рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании органа, предоставляющего государственную услугу.

36. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими заявителям ознакомиться с информационными табличками.

37. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства.

38. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, которые должны быть освещены, просматриваемы.

39. Информационные стенды должны быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные материалы по вопросам предоставления государственной услуги.

40. Информационные стенды должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Закона об организации предоставления государственных услуг

41. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о ходе предоставления государственной услуги по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на официальном сайте и едином портале;

3) возможность предоставления запроса в форме электронных документов посредством заполнения формы запроса с использованием средств официального сайта;

4) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения Росреестра, его должностных лиц и сотрудников в процессе получения государственной услуги.

42. Взаимодействие заявителя с должностными лицами осуществляется при личном обращении заявителя:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
для получения результата предоставления государственной услуги.

43. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги должна составлять не более:

пятнадцати минут - при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

пятнадцати минут - при выдаче результата предоставления государственной услуги;

десяти минут - при информировании о ходе предоставления государственной услуги по телефону.

44. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется заявителем по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на официальном сайте и едином портале.

Получение государственной услуги в любом территориальном подразделении Росреестра по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

Получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

45. Росреестр при предоставлении государственной услуги не осуществляет взаимодействие с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

46. Заявитель вправе представить запрос в форме электронного документа посредством заполнения формы запроса с использованием средств официального сайта.

47. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием и регистрация запроса;

2) рассмотрение запроса и формирование документа, содержащего сведения из Реестра либо информацию об отсутствии сведений в Реестре;

3) порядок осуществления административных процедур в электронной форме с использованием средств официального сайта;

4) направление (предоставление непосредственно) заявителю документа, содержащего сведения из Реестра, или уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений в Реестре;

5) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием и регистрация запроса

49. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса, указанного в пункте 19 Административного регламента.

Поступивший запрос регистрируется в структурном подразделении Росреестра, ответственном за прием (отправку) и регистрацию документов, и направляется в ответственное структурное подразделение Росреестра.

50. Максимальный срок выполнения административной процедуры - один рабочий день с даты поступления запроса в структурное подразделение Росреестра, ответственное за прием (отправку) и регистрацию документов.

51. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо структурного подразделения Росреестра, ответственного за прием (отправку) и регистрацию документов.

52. Результатом административной процедуры является регистрация запроса в структурном подразделении Росреестра, ответственном за прием (отправку) и регистрацию документов, и направление запроса в ответственное структурное подразделение Росреестра.

Рассмотрение запроса и формирование документа, содержащего сведения из Реестра либо информацию об отсутствии сведений в Реестре

53. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным структурным подразделением зарегистрированного запроса.

54. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо ответственного структурного подразделения Росреестра.

55. Уполномоченное лицо ответственного структурного подразделения осуществляет поиск запрашиваемой информации в Реестре.

В случае наличия запрашиваемой информации в Реестре уполномоченное лицо ответственного структурного подразделения готовит проект документа, содержащего сведения из Реестра (рекомендуемый образец представлен в приложении № 2 к Административному регламенту).

В случае отсутствия в Реестре запрашиваемой информации уполномоченное лицо ответственного структурного подразделения готовит проект уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений в Реестре (рекомендуемый образец представлен в приложении № 3 к Административному регламенту).

56. Проект документа, содержащего сведения из Реестра (уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений в Реестре), передается на подпись должностному лицу ответственного структурного подразделения Росреестра.

Должностное лицо ответственного структурного подразделения Росреестра подписывает документ, содержащий сведения из Реестра (уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений в Реестре).

57. Максимальный срок выполнения административной процедуры по пункту 55 Административного регламента - три рабочих дня с даты регистрации запроса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по пункту 56 Административного регламента - четыре рабочих дня с даты регистрации запроса.

58. Результатом административной процедуры является рассмотрение запроса и формирование документа, содержащего сведения из Реестра, либо уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений в Реестре.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме с использованием средств официального сайта

59. Основанием для начала административной процедуры является получение запроса, указанного в пункте 19 Административного регламента, в форме электронного документа посредством заполнения формы запроса с использованием средств официального сайта.

Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на едином портале не осуществляется.

60. Документ, содержащий сведения из Реестра (уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений в Реестре), сформированный уполномоченным лицом ответственного структурного подразделения в виде электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной

электронной подписью должностного лица ответственного структурного подразделения Росреестра.

61. Документ, содержащий сведения из Реестра (уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений в Реестре), сформированный в виде электронного документа, направляется заявителю с использованием средств официального сайта.

62. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется посредством единого портала и официального сайта.

Запись на прием в Росреестр для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе с использованием единого портала и официального сайта, не предусмотрена.

63. Максимальный срок выполнения административной процедуры - четыре рабочих дня с даты регистрации запроса.

64. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо ответственного структурного подразделения Росреестра.

65. Результатом административной процедуры является направление заявителю документа, содержащего сведения из Реестра (уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений в Реестре), сформированного в виде электронного документа, который подписан усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица ответственного структурного подразделения, с использованием средств официального сайта.

Направление (предоставление непосредственно) заявителю документа, содержащего сведения из Реестра, или уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений в Реестре

66. Основанием для начала административной процедуры является получение подписанного должностным лицом ответственного структурного подразделения Росреестра документа, содержащего сведения из Реестра (уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений в Реестре).

67. Уполномоченное лицо структурного подразделения, ответственного за прием (отправку) и регистрацию документов, регистрирует документ, содержащий сведения из Реестра (уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений в Реестре), и передает его для направления заявителю в отделение почтовой связи или для предоставления непосредственно заявителю - уполномоченному лицу ответственного структурного подразделения.

При предоставлении сведений непосредственно заявителю уполномоченное лицо ответственного структурного подразделения сообщает заявителю по телефону или по адресу электронной почты о готовности информации к выдаче.

Уполномоченное лицо ответственного структурного подразделения при выдаче документа, содержащего сведения из Реестра (уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений в Реестре), непосредственно заявителю проверяет наличие документов, удостоверяющих личность и полномочия заявителя на их получение, выдает заявителю документ, содержащий сведения из Реестра (уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений в Реестре), под подпись в журнале учета предоставления сведений из Реестра.

68. Копия документа, содержащего сведения из Реестра (уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений в Реестре), предоставленного непосредственно заявителю, направленного посредством почтового отправления или с использованием средств официального сайта, помещается в номенклатурное дело.

Не полученный заявителем документ, содержащий сведения из Реестра (уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений в Реестре), хранится в течение одного года со дня его изготовления в ответственном структурном подразделении.

69. Максимальный срок выполнения административной процедуры по пункту 67 Административного регламента - пять рабочих дней с даты регистрации запроса.

70. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо ответственного структурного подразделения Росреестра.

71. Результатом административной процедуры является направление заявителю документа, содержащего сведения из Реестра (уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений в Реестре), или информирование заявителя о готовности предоставить документ, содержащий сведения из Реестра (уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений в Реестре), непосредственно заявителю.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

72. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

73. Уполномоченное лицо ответственного структурного подразделения на основании представленного заявления осуществляет замену документа.

74. Максимальный срок выполнения административной процедуры - пять рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

75. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо ответственного структурного подразделения Росреестра.

76. Результатом административной процедуры является направление заявителю исправленных документов.

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

77. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и уполномоченными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами структурных подразделений Росреестра, ответственными за осуществление административных действий и принятие решений.

78. Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения запросов заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких запросов, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного Административным регламентом порядка предоставления государственной услуги должностное лицо структурного подразделения Росреестра, ответственное за осуществление административных действий и принятие решений, принимает меры по устранению таких нарушений и направляет должностному лицу Росреестра предложения о применении или неприменении мер ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении лиц, допустивших нарушения.

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

79. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц и уполномоченных лиц ответственных структурных подразделений.

80. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем Росреестра. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

81. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и уполномоченных лиц ответственных структурных подразделений.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов Росреестра.

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

82. По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица и уполномоченные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

83. Уполномоченное лицо несет персональную ответственность за качество и своевременность предоставления государственной услуги.

Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления государственной услуги, несет персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

84. Персональная ответственность должностных лиц и уполномоченных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

85. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется как заявителями, так и иными лицами, в том числе гражданами, их объединениями и организациями, чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием) в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента.

86. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления в Росреестр, в том числе через официальный сайт, обращений и сообщений о нарушениях, допущенных в ходе исполнения Административного регламента, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента, в том числе в вышестоящие органы государственной власти.

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

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

87. Заявители имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Росреестра, а также его должностных лиц, сотрудников при предоставлении государственной услуги в порядке, предусмотренном главой 2.1 Закона об организации предоставления государственных услуг .

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

88. Жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц (за исключением руководителя Росреестра и его заместителя) при предоставлении государственной услуги направляются заместителю руководителя Росреестра.

89. Жалобы на решения, действия (бездействие) заместителя руководителя Росреестра при предоставлении государственной услуги направляются руководителю Росреестра.

90. Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Росреестра при предоставлении государственной услуги направляются в Минэкономразвития России.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

91. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте, едином портале, информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, также предоставляется непосредственно должностными лицами и (или) уполномоченными лицами при личном обращении заявителей, по телефонам справочной службы и ответственного структурного подразделения Росреестра, а также в письменной форме почтовым отправлением либо направлением сообщения по адресу электронной почты, указанному заявителем.

92. Росреестр обеспечивает размещение и актуализацию сведений о порядке подачи и рассмотрения жалобы на едином портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

93. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

Закон об организации предоставления государственных услуг ;
постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также multifunctional центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" 4 .

94. Росреестр обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц (с указанием их реквизитов, источников официального опубликования) на едином портале.

4 Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 25, ст. 3696.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии государственной услуги по предоставлению сведений из

сводного государственного реестра арбитражных управляющих, утвержденному
приказом Росреестра
от 27 мая 2019 г. № П/0207

Форма

№ _____ дата _____

В _____

(наименование федерального органа исполнительной власти)

ЗАПРОС

о предоставлении сведений из сводного государственного реестра арбитражных управляющих

Прошу предоставить содержащиеся в сводном государственном реестре арбитражных управляющих
сведения о

(Ф.И.О. арбитражного управляющего)

Сведения о заявителе: 1

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

1.1

Почтовый адрес (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города,
населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса)

1.2

Адрес электронной почты

1.3

Номер телефона (указывается с кодом
междугородней связи)

1.4

Один из способов предоставления сведений из сводного государственного реестра арбитражных
управляющих:

непосредственно при личном обращении;

почтовым отправлением;

посредством электронной почты

2 1

Полное наименование юридического лица

2.1

Местонахождение юридического лица

2.2

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного лица

2.3

Должность уполномоченного лица

2.4

Почтовый адрес (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города,
населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса)

2.5

Адрес электронной почты

2.6

Номер телефона (указывается с кодом междугородней связи)

2.7

Один из способов предоставления сведений из сводного государственного реестра арбитражных управляющих:

на руки представителю юридического лица;

почтовым отправлением;

посредством электронной почты

(дата)

(подпись)

1 Пункт 2 заполняется при обращении заявителя от имени юридического лица.

Бланк организации Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии

государственной услуги по предоставлению сведений из сводного государственного реестра

арбитражных управляющих, утвержденному

приказом Росреестра

от 27 мая 2019 г. № П/0207

Рекомендуемый образец

№ _____ дата _____

(наименование заявителя)

Сведения

из сводного государственного реестра арбитражных управляющих

Настоящие сведения из сводного государственного реестра

арбитражных управляющих выданы по заявлению _____

(наименование заявителя)

о том, что арбитражный управляющий _____

(фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии)

по состоянию на _____ является членом _____

(дата)

(наименование саморегулируемой организации, ее регистрационный номер в едином

государственном реестре саморегулируемых организаций

арбитражных управляющих)

и включен в сводный государственный реестр арбитражных управляющих _____ с

присвоением регистрационного номера _____. (дата)

(номер)

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Бланк организации

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии
государственной услуги по предоставлению сведений из сводного государственного реестра
арбитражных управляющих, утвержденному

приказом Росреестра

от 27 мая 2019 г. № П/0207

Рекомендуемый образец

№ _____ дата _____

(наименование заявителя)

Уведомление

об отсутствии запрашиваемых сведений в сводном государственном реестре арбитражных
управляющих

Настоящим уведомляем, что в сводном государственном реестре арбитражных управляющих по
состоянию на _____ не содержатся сведения

(дата)

о _____.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)