

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по согласованию состава ликвидационной комиссии негосударственного пенсионного фонда

Приказ · № 12-69/пз-н · от 02.08.2012 · Федеральная служба по финансовым рынкам · Действует без изменений

ПРИКАЗ

ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ФИНАНСОВЫМ РЫНКАМ от 2 августа 2012 г. N 12-69/пз-н

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по согласованию состава ликвидационной комиссии негосударственного пенсионного фонда

Зарегистрирован Минюстом России 18 января 2013 г.

Регистрационный N 26586

В соответствии с абзацем шестым пункта 3 статьи 33 Федерального закона от 7 мая 1998 г. N 75-ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 19, ст. 2071; 2001, N 7, ст. 623; 2002, N 12, ст. 1093; 2003, N 2, ст. 166; 2004, N 49, ст. 4854; 2005, N 19, ст. 1755; 2006, N 43, ст. 4412; 2007, N 50, ст. 6247; 2008, N 18, ст. 1942; N 30, ст. 3616; 2009, N 29, ст. 3619; N 48, ст. 5731; N 52, ст. 6450, 6454; 2010, N 17, ст. 1988; N 31, ст. 4196; 2011, N 29, ст. 4291; N 48, ст. 6728; N 49 (ч. I), ст. 7036, 7037, 7040; N 49 (ч. V), ст. 7061), подпунктом 1 пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2003 г. N 669 "Об уполномоченном федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственное регулирование деятельности негосударственных пенсионных фондов по негосударственному пенсионному обеспечению, обязательному пенсионному страхованию и профессиональному пенсионному страхованию, надзор и контроль за указанной деятельностью" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 45, ст. 4388; 2006, N 2, ст. 226; 2010, N 4, ст. 407; N 42, ст. 5386; 2011, N 36, ст. 5148; 2012, N 19, ст. 2406), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908), Положением о Федеральной службе по финансовым рынкам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 августа 2011 г. N 717 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 36, ст. 5148; 2012, N 20, ст. 2562), приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по согласованию состава ликвидационной комиссии негосударственного пенсионного фонда.

И. о. руководителя С.К.Харламов

Приложение

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по согласованию состава ликвидационной комиссии негосударственного пенсионного фонда

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам

государственной услуги по согласованию состава ликвидационной комиссии негосударственного пенсионного фонда (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 согласованию состава ликвидационной комиссии негосударственного пенсионного фонда (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями являются:

негосударственный пенсионный фонд, имеющий лицензию на осуществление деятельности по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию;

негосударственный пенсионный фонд, которому аннулирована лицензия на осуществление деятельности по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию.

Порядок информирования о предоставлении

государственной услуги

3. ФСФР России в целях информирования любых заинтересованных лиц о предоставлении государственной услуги по согласованию состава ликвидационной комиссии негосударственного пенсионного фонда (далее - согласование состава ликвидационной комиссии) формирует открытые и общедоступные государственные информационные ресурсы о предоставлении государственной услуги путем опубликования на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.fcsfm.ru текста настоящего Административного регламента, а также изменений и дополнений в него.

4. Сведения о предоставлении государственной услуги размещаются в информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу:

<http://www.gosuslugi.ru> (далее - портал государственных и муниципальных услуг (функций) в разделе "Юридическим лицам" / "По категориям" / "Экономика, финансы, статистика" / "Инвестиционная деятельность".

5. Информация о принятых руководителем ФСФР России решениях по согласованию состава ликвидационной комиссии размещается на официальном сайте ФСФР России в сроки, установленные Порядком обеспечения доступа граждан и организаций к информационному ресурсу и Составом сведений о деятельности ФСФР России, размещаемых на сайте ФСФР России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, утвержденными приказом ФСФР России от 28 декабря 2011 г. N 11-69/пз-н (зарегистрирован в Минюсте России 27 февраля 2012 г., регистрационный N 23344).

6. Разъяснения по административным процедурам при предоставлении государственной услуги предоставляются:

по письменным обращениям;

по обращениям в виде электронных сообщений;

по телефону.

7. В случае поступления от заявителя письменного запроса, в том числе в виде электронного обращения, на получение форм заявлений, необходимых для предоставления государственной услуги, ФСФР России направляет эти формы в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации в ФСФР России запроса.

8. В случае поступления от заявителя письменного запроса, в том числе в виде электронного обращения, на получение разъяснений по порядку предоставления государственной услуги ФСФР России представляет разъяснения в течение 30 дней с даты регистрации указанного запроса.

9. При предоставлении разъяснений по процедуре предоставления государственной услуги, исполнении обязанностей при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения и электронные сообщения организаций и граждан, при взаимодействии должностных лиц и

работников ФСФР России с заявителями государственные гражданские служащие обязаны руководствоваться требованиями Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" к служебному поведению гражданского служащего и Общими принципами служебного поведения государственных служащих, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885.

10. При предоставлении справочной информации по телефону работники ФСФР России обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

о возможных способах и адресе направления заявления о предоставлении государственной услуги, о времени работы ФСФР России;

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства ФСФР России заявление и иные документы заявителя;

о нормативных правовых актах по вопросам согласования состава ликвидационной комиссии (наименование, номер, дата);

о перечне необходимых для получения государственной услуги документов и о требованиях к их оформлению;

о местах размещения справочных материалов по предоставлению государственной услуги, в том числе настоящего Административного регламента (изменений и дополнений в него);

о должностных лицах и работниках, ответственных за рассмотрение заявления;

о ходе предоставления государственной услуги.

Иные вопросы рассматриваются ФСФР России только на основании соответствующего письменного обращения.

11. Место нахождения ФСФР России и ее экспедиции:

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

Телефон: +7 (495) 935-87-90; факс: +7 (495) 935-87-91.

График работы экспедиции ФСФР России:

понедельник 9.00 - 17.00;

вторник 9.00 - 17.00;

среда 9.00 - 17.00;

четверг 9.00 - 17.00;

пятница 9.00 - 15.45;

обеденный перерыв 12.15 - 13.00;

суббота выходной день;

воскресенье выходной день.

В предпраздничные дни - по уточненному графику.

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

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 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.

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

13. Наименование государственной услуги - государственная услуга по согласованию состава ликвидационной комиссии негосударственного пенсионного фонда.

Наименование федерального органа исполнительной власти,

предоставляющего государственную услугу

14. Предоставление государственной услуги осуществляется центральным аппаратом Федеральной службы по финансовым рынкам.

15. При предоставлении государственной услуги ФСФР России не вправе:

отказать в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и/или иных документов, направленных заявителем для предоставления государственной услуги;

требовать от заявителя представления документов или осуществления действий, предоставление и осуществление которых не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги по согласованию состава ликвидационной комиссии, 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 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Закон о предоставлении услуг);

требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

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.

Описание результата предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является направление ФСФР России заявителю:

уведомления о согласовании состава ликвидационной комиссии;

уведомления о возврате заявления о согласовании состава ликвидационной комиссии и прилагаемых к заявлению документов в связи с несоответствием документов установленным требованиям настоящего Административного регламента.

Срок предоставления государственной услуги

17. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации Управлением делами и архива ФСФР России (далее - УД) заявления о предоставлении государственной услуги.

Установленный срок является максимальным сроком предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

18. Предоставление государственной услуги регулируется:

Законом о предоставлении услуг;

Федеральным законом от 7 мая 1998 г. N 75-ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах";

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 августа 2011 г. N 717 "О некоторых вопросах государственного регулирования в сфере финансового рынка Российской Федерации";

Регламентом Федеральной службы по финансовым рынкам, утвержденным приказом ФСФР России от 1 декабря 2011 г. N 11-64/пз-н (зарегистрирован в Минюсте России 14 февраля 2012 г., регистрационный N 23212) (далее - Регламент ФСФР России).

Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 19, ст. 2071; 2001, N 7, ст. 623; 2002, N 12, ст. 1093; 2003, N 2, ст. 166; 2004, N 49, ст. 4854; 2005, N 19, ст. 1755; 2006, N 43, ст. 4412; 2007, N 50, ст. 6247; 2008, N 18, ст. 1942; N 30, ст. 3616; 2009, N 29, ст. 3619; N 48, ст. 5731; N 52, ст. 6450, 6454; 2010, N 17, ст. 1988; N 31, ст. 4196; 2011, N 29, ст. 4291; N 48, ст. 6728; N 49 (ч. I), ст. 7036, 7037, 7040; N 49 (ч. V), ст. 7061.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908.

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

С изменениями, внесенными приказом ФСФР России от 24 апреля 2012 г. N 12-27/пз-н "О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Федеральной службы по финансовым рынкам" (зарегистрирован в Минюсте России 1 июня 2012 г., регистрационный N 24428).

Общие требования к оформлению документов при предоставлении государственной услуги

19. Документы, представленные в ФСФР России на бумажных носителях, должны быть заверены печатью заявителя, а содержащие более одного листа, - прошиты, страницы документа пронумерованы, на прошивке указываются количество листов, подпись, расшифровка подписи и должность уполномоченного лица заявителя. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и подлежащих представлению заявителем

20. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет:

- 1) заявление о согласовании состава ликвидационной комиссии по рекомендуемому образцу согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту;
- 2) решение совета негосударственного пенсионного фонда / учредителей негосударственного пенсионного фонда о направлении в суд заявления о ликвидации негосударственного пенсионного фонда и формировании ликвидационной комиссии (назначении ликвидатора);
- 3) сведения о каждом члене ликвидационной комиссии или ликвидаторе негосударственного пенсионного фонда по рекомендуемому образцу согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту;
- 4) копия решения суда о ликвидации негосударственного пенсионного фонда (представляется при наличии).

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов

21. Предоставление государственной услуги не предусматривает применения системы межведомственного электронного взаимодействия с государственными органами.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Оснований для приостановления предоставления ФСФР России государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

23. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 30 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

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

Ответственным за предоставление государственной услуги является отдел лицензирования негосударственных пенсионных фондов Управления регулирования и контроля над коллективными инвестициями (далее - Отдел).

Заявление о предоставлении государственной услуги и приложенные к нему документы регистрируются УД и передаются в Отдел не позднее 3 рабочих дней со дня их поступления в ФСФР России.

Начальник Отдела не позднее рабочего дня определяет работника Отдела, ответственного за рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги (далее - ответственный исполнитель Отдела).

Требования к помещению, в котором предоставляется государственная услуга

26. Документы для предоставления государственной услуги принимаются по адресу: г. Москва, Ленинский пр., д. 9 (экспедиция ФСФР России и ящик для приема корреспонденции).

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями либо кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

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

28. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются: взаимодействие заявителя с сотрудниками ФСФР России при предоставлении государственной услуги осуществляется в течение времени, не превышающего 30 минут при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги лично заявителем или курьером;

наличие полной и исчерпывающей информации о способах, сроках, документах, необходимых для предоставления государственной услуги, на официальном сайте ФСФР России, портале государственных и муниципальных услуг (функций), информационных стендах ФСФР России;

наличие у заявителя возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе портала государственных и муниципальных услуг (функций);

наличие у заявителя возможности получения сведений о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе портала государственных и муниципальных услуг (функций).

29. Заявитель 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, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
обращаться с жалобой на принятое по заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц и работников ФСФР России;
на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения государственной услуги.

30. В целях обеспечения доступности государственной услуги информация размещается на официальном сайте ФСФР России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.fcsm.ru>) и на портале государственных и муниципальных услуг (функций).

31. Взаимодействие заявителя с работниками ФСФР России по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Административного регламента, осуществляется по телефону.

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

33. Порядок предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) определяется Законом о предоставлении услуг.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения Перечень административных процедур

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

подача заявителем заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их прием и регистрация;

получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявления;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении N 6 к настоящему Административному регламенту.

Подача заявителем заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их прием и регистрация

35. Основанием для начала действий по рассмотрению представленного заявителем заявления являются поступление и регистрация в ФСФР России этого заявления.

36. Заявитель имеет право представить заявление и прилагаемые к нему документы в письменной форме или в форме электронного документа:

лично или курьером;

почтовым отправлением с описью вложения;

с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе портала государственных и муниципальных услуг (функций).

К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 20 настоящего Административного регламента.

37. Заявление, направляемое с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе портала государственных и муниципальных услуг (функций), подается в автоматическом режиме путем заполнения электронной формы.

38. В случае подачи заявления в письменной форме прилагаемые к нему документы представляются

на бумажном носителе в прошитом виде, заверяются подписью и печатью заявителя.

39. Поступившее в ФСФР России заявление регистрируется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, и направляется в Отдел, ответственный за предоставление государственной услуги, для рассмотрения.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги

40. Заявителю предоставляется следующая информация о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги:

регистрация заявления в ФСФР России;

поступление заявления в Отдел, ответственный за предоставление государственной услуги;

направление результата предоставления государственной услуги заявителю.

Рассмотрение заявления

41. Основанием для начала административной процедуры по согласованию состава ликвидационной комиссии является поступление соответствующего заявления о согласовании.

42. Ответственный исполнитель Отдела в срок не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации заявления осуществляет проверку соблюдения заявителем требований к комплектности и оформлению документов.

В случае несоответствия документов установленным требованиям к комплектности и оформлению ответственный исполнитель Отдела направляет уведомление о возврате заявления по рекомендуемому образцу согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту с приложением представленных в ФСФР России документов и передает его в УД для регистрации и отправления в адрес заявителя, указанный в заявлении.

43. Ответственный исполнитель Отдела осуществляет проверку документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации и учредительным документам негосударственного пенсионного фонда и в срок не позднее 25 рабочих дней с даты регистрации УД заявления о предоставлении государственной услуги осуществляет подготовку:

1) в случае соответствия представленных документов законодательству Российской Федерации и учредительным документам негосударственного пенсионного фонда:

заключения о согласовании ликвидационной комиссии;

проекта приказа о согласовании ликвидационной комиссии;

2) в случае несоответствия представленных документов законодательству Российской Федерации и учредительным документам негосударственного пенсионного фонда:

уведомления о возврате заявления с приложением представленных на согласование документов по рекомендуемому образцу согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту. Указанное в настоящем пункте уведомление о возврате заявления должно содержать перечень всех выявленных в ходе проверки несоответствий со ссылками на положения нормативных правовых актов.

44. Ответственный исполнитель Отдела подготавливает и передает в установленном порядке заключение и проект приказа в структурное подразделение УД по организации совещаний у руководителя ФСФР России.

Руководитель ФСФР России принимает решение по предоставлению государственной услуги по согласованию состава ликвидационной комиссии на основании заключения и проекта приказа.

Заключение подписывает начальник Управления, а проект приказа визируется ответственным исполнителем Отдела, начальником Отдела, Управления, Правового управления и УД.

45. Ответственный исполнитель Отдела в течение 3 рабочих дней с даты присвоения в УД регистрационного номера приказу ФСФР России о согласовании состава ликвидационной комиссии:

1) осуществляет подготовку уведомления о согласовании ликвидационной комиссии по

рекомендуемому образцу согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту, передает его для направления в УД для регистрации и отправки в адрес заявителя;

2) обеспечивает текущее хранение документов в течение срока, установленного номенклатурой дел Управления.

Снятие с контроля заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически в базе делопроизводства ФСФР в случае направления уведомления о возврате документов либо уведомления о согласовании в адрес заявителя.

Получение заявителем результата государственной услуги

46. Регистрация и направление уведомления о согласовании ликвидационной комиссии по рекомендуемому образцу согласно приложению N 5 к настоящему Административному регламенту в адрес заявителя осуществляются УД в течение 2 рабочих дней с даты поступления в УД.

47. Алгоритм проводимых ФСФР России мероприятий, связанных с исполнением государственной услуги по согласованию состава ликвидационной комиссии, представлен блок-схемой "Согласование состава ликвидационной комиссии негосударственного пенсионного фонда", содержащейся в приложении N 6 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений

48. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и подготовкой решений ответственным исполнителем Отдела и начальником Отдела осуществляется начальником Управления, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, и заместителем руководителя ФСФР России в соответствии с распределением обязанностей.

49. Текущий контроль осуществляется при представлении ответственным исполнителем Отдела начальнику Управления и заместителю руководителя ФСФР России уведомления о возврате представленных на регистрацию документов либо проекта приказа и заключения по результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, а также справки (разъяснений), содержащей ссылки на положения нормативных правовых актов, на основании которых предлагается осуществить возврат заявителю документов.

50. Начальник Управления по представленным документам проводит проверку соблюдения и исполнения требований настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

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

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

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

52. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги

распоряжением (поручением) руководителя ФСФР России (заместителя руководителя ФСФР России в соответствии с распределением обязанностей):

определяется цель проверки полноты и качества государственной услуги (соблюдение порядка, сроков и объективности рассмотрения документов при согласовании ликвидационной комиссии негосударственного пенсионного фонда);

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).

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей 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

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

55. Ответственный исполнитель Отдела и начальник Отдела несут ответственность за:

соблюдение сроков проверки комплектности, оформления документов;

соответствие сроков и результатов проверки заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение порядка и сроков подготовки заключений по результатам рассмотрения заявлений, проектов приказов ФСФР России, принимаемых при предоставлении государственной услуги, оформления уведомлений организации-заявителю.

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

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

57. Общественный контроль за предоставлением государственной услуги осуществляют:

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

иные заинтересованные организации и физические лица.

58. 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, заявления, жалобы лиц, представивших в ФСФР России заявления о предоставлении государственной услуги;

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

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное)
обжалование действий (бездействия) и решений, принятых
(осуществляемых)

в ходе предоставления государственной услуги

59. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) ФСФР России и (или)
должностных лиц и работников ФСФР России при предоставлении государственной услуги в
досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

60. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование предоставления заявителем документов, представление которых не предусмотрено
нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной
услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми
актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены
федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми
актами Российской Федерации;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не
предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ работника ФСФР России, предоставляющего государственную услугу, в исправлении
допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги
документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. Исчерпывающий перечень
оснований

для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

61. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской
Федерации не предусмотрены.

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

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и
имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при
наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе. Порядок подачи и рассмотрения
жалобы

63. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба
(обращение), направленная в ФСФР России.

64. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в ФСФР
России.

65. Жалоба должна содержать:

наименование ФСФР России, должностного лица ФСФР России либо федерального государственного
служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица
либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер
(номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес,
по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ФСФР России, его должностного лица либо федерального государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ФСФР России, его должностного лица либо федерального государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

66. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

67. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ФСФР России в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

68. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством: официального сайта ФСФР России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 66 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

69. Заявитель имеет право отозвать жалобу до момента вынесения по ней решения.

70. Работник ФСФР России, наделенный полномочиями по рассмотрению жалобы, с учетом срока, установленного пунктом 75 настоящего Административного регламента, рассматривает ее, проводит внеплановую проверку с целью выявления и устранения нарушений прав заявителя и представляет на имя руководителя ФСФР России, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, докладную записку с предложениями по принятию мер, направленных на удовлетворение жалобы, либо по мотивированному отказу в таком удовлетворении и проект письма заявителю о результатах рассмотрения жалобы.

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

71. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, в порядке, установленном пунктами 7-10 настоящего Административного регламента.

72. Заявитель имеет также иные права в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба

73. Нарушения настоящего Административного регламента должностными лицами ФСФР России либо федеральными государственными служащими обжалуются в ФСФР России. В случае, если обжалуются решения руководителя ФСФР России, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

74. В случае, если в компетенцию ФСФР России не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 73 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации ФСФР России направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Сроки рассмотрения жалобы

75. Жалоба, поступившая в ФСФР России, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается работником ФСФР России, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа работника ФСФР России в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

76. Решение по жалобе на решения, действия (бездействие) должностных лиц и работников ФСФР России принимает руководитель ФСФР России.

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

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 заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах; отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанные решения принимаются в форме акта ФСФР России.

78. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

79. При удовлетворении жалобы ФСФР России принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

81. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня,

следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование ФСФР России, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации. Порядок обжалования решения по жалобе

83. В случае, если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами ФСФР России, или решение ими не было принято, то заявитель вправе вновь обратиться в ФСФР России или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

84. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте ФСФР России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть сообщена заявителю работниками ФСФР России с использованием телефонной связи, посредством электронной почты.
