Приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 16 мая 2013 г. N 13-41/пз-н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по ведению реестра аттестованных лиц и о внесении изменений в Положение о специалистах финансового рынка, утвержденное приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 28.01.2010 N 10-4/пз-н"

В соответствии с пунктом 14 статьи 42 Федерального закона от 22.04.1996 N 39-ФЗ "О рынке ценных бумаг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 17, ст. 1918; 1998, N 48, ст. 5857; 1999, N 28, ст. 3472; 2001, N 33, ст. 3424; 2002, N 52, ст. 5141; 2004, N 27, ст. 2711; N 31, ст. 3225; 2005, N 11, ст. 900; N 25, ст. 2426; 2006, N 1, ст. 5; N 2, ст. 172; N 17, ст. 1780; N 31, ст. 3437; N 43, ст. 4412; 2007, N 1, ст. 45; N 18, ст. 2117; N 22, ст. 2563; N 41, ст. 4845; N 50, ст. 6247, 6249; 2008, N 44, ст. 4982; N 52 (ч. I), ст. 6221; 2009, N 1, ст. 28; N 7, ст. 777; N 18 (ч. I), ст. 2154; N 23, ст. 2770; N 29, ст. 3642; N 48, ст. 5731; N 52 (ч. I), ст. 6428; 2010, N 17, ст. 1988; N 31, ст. 4193; N 41 (ч. II), ст. 5193; 2011, N 7, ст. 905; N 23, ст. 3262; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 48, ст. 6728; N 49 (ч. I), ст. 7040; N 50, ст. 7357; 2012, N 25, ст. 3269; N 31, ст. 4334; N 53 (ч. I), ст. 7607), подпунктом 8 пункта 2 статьи 55 Федерального закона от 29.11.2001 N 156-ФЗ "Об инвестиционных фондах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 49, ст. 4562; 2004, N 27, ст. 2711; 2006, N 17, ст. 1780; 2007, N 50, ст. 6247; 2008, N 30 (ч. II), ст. 3616; 2009, N 48, ст. 5731; 2010, N 17, ст. 1988; N 31, ст. 4193; N 41 (ч. II), ст. 5193; 2011, N 48, ст. 6728; N 49 (ч. I), ст. 7040; N 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4334), подпунктом 13 пункта 3 статьи 34 Федерального закона от 07.05.1998 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 (ч. II), ст. 3616; 2009, N 29, ст. 3619; N 48, ст. 5731; N 52 (ч. I), 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; 2012, N 31, ст. 4322; N 47, ст. 6391; N 50 (ч. V), ст. 6965, ст. 6966), подпунктом 18 части 1 статьи 25 Федерального закона от 07.02.2011 N 7-ФЗ "О клиринге и клиринговой деятельности (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 7, ст. 904; N 48, ст. 6728; N 49 (ч. I), ст. 7040; N 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, N 53 (ч. I), ст. 7607), подпунктом 17 части 1 статьи 25 Федерального закона от 21.11.2011 N 325-ФЗ "Об организованных торгах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6726; 2012, N 53 (ч. I), ст. 7607), Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30 (ч. I), ст. 4587; N 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903; N 50 (ч. VI), ст. 7070; N 52, ст. 7507), и Положением о Федеральной службе по финансовым рынкам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29.08.2011 N 717 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 36, ст. 5148; 2012, N 20, ст. 2562), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по ведению реестра аттестованных лиц.

2. Пункты 1.6, 17, 18, 19, 21 - 25 и раздел VI Положения о специалистах финансового рынка, утвержденного приказом ФСФР России от 28.01.2010 N 10-4/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06.05.2010, регистрационный N 17130)* (далее - Положение), исключить.

3. Пункт 1.5 Положения изложить в следующей редакции:

"1.5. сроки представления сведений в реестр аттестованных лиц.".

4. Раздел V Положения изложить в следующей редакции:

"V. Сроки представления сведений в реестр аттестованных лиц".

5. Пункт 20 Положения считать пунктом 17 Положения.

6. Раздел V Положения дополнить пунктом 18 следующего содержания:

"18. В случае получения аттестованным лицом первого высшего образования, изменения фамилии, имени, отчества, гражданства, места жительства или почтового адреса аттестованного лица, изменения должности, места работы аттестованного лица аттестованное лицо обязано в течение 30 рабочих дней с даты указанных изменений направить в территориальный орган ФСФР России заявление о внесении изменений в реестр аттестованных лиц.".

Руководитель	Д.В. Панкин

---

* С изменениями, внесенными приказами Федеральной службы по финансовым рынкам от 05.04.2011 N 11-9/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18.05.2011, регистрационный N 20793), от 09.06.2011 N 11-27/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.08.2011, регистрационный N 21610), от 24.04.2012 N 12-27/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01.06.2012, регистрационный N 24428).

Зарегистрировано в Минюсте РФ 7 июня 2013 г.

Регистрационный N 28743

Приложение

Административный регламент предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по ведению реестра аттестованных лиц (утв. приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 16 мая 2013 г. N 13-41/пз-н)

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по ведению реестра аттестованных лиц (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Федеральной службы по финансовым рынкам, порядок взаимодействия между структурными подразделениями ФСФР России, ее территориальными органами и работниками, а также порядок взаимодействия ФСФР России и ее территориальных органов с физическими лицами и организациями, аккредитованными ФСФР России на осуществление аттестации специалистов финансового рынка, при предоставлении государственной услуги по ведению реестра аттестованных лиц в сфере профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, в сфере деятельности акционерных инвестиционных фондов, управляющих компаний инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, специализированных депозитариев инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, в сфере деятельности по негосударственному пенсионному обеспечению, обязательному пенсионному страхованию и профессиональному пенсионному страхованию, физических лиц в сфере клиринговой деятельности, в сфере деятельности по проведению организованных торгов (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Для внесения сведений об аттестованных лицах в сфере профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, в сфере деятельности акционерных инвестиционных фондов, управляющих компаний инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, специализированных депозитариев инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, в сфере деятельности по негосударственному пенсионному обеспечению, обязательному пенсионному страхованию и профессиональному пенсионному страхованию, физических лиц в сфере клиринговой деятельности, в сфере деятельности по проведению организованных торгов (далее - аттестованные лица) в реестр аттестованных лиц (далее - Реестр) заявителями являются организации, аккредитованные ФСФР России на осуществление аттестации специалистов финансового рынка (далее - аккредитованные организации).

3. Для внесения изменений в сведения об аттестованных лицах, содержащихся в Реестре, заявителями являются аттестованные лица либо их представители на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - представитель).

4. Для получения выписки из Реестра в отношении аттестованного лица, заявителями являются аттестованные лица (их представители), иные заинтересованные лица, не являющиеся субъектами персональных данных с согласия в письменной форме субъекта персональных данных или при наличии иного законного основания.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Место нахождения ФСФР России: город Москва, Ленинский проспект, д. 9.

Почтовый адрес для направления в ФСФР России обращений по вопросам предоставления государственной услуги: 119991, ГСП-1, город Москва, Ленинский проспект, д. 9.

Место принятия обращений (экспедиция) в ФСФР России: город Москва, Ленинский проспект, д. 9.

Время работы экспедиции:

понедельник - четверг с 9-00 до 17-00;

пятница с 9-00 до 15-45.

Обеденный перерыв с 12-15 до 13-00.

В предпраздничные дни по уточненному графику.

Телефон для справок: +7 (495) 935-87-90, +7 (495) 664-88-60;

Факс: +7 (495) 935-87-91.

Официальный сайт ФСФР России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет): http://www.fcsm.ru.

6. Информация о местах нахождения и телефонах ФСФР России (территориальных органов), а также адресах официальных сайтов в сети Интернет:

предоставляется непосредственно в помещениях ФСФР России (территориальных органов);

размещается на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет;

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

приведена в приложении N 1 к Административному регламенту.

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется:

на информационном стенде по месту нахождения центрального аппарата ФСФР России;

на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

по телефону;

по письменным обращениям, в том числе поступившим в виде электронного документа;

на личном приеме.

8. Письменные обращения направляются заявителями в центральный аппарат ФСФР России.

9. Электронные сообщения направляются заявителями через форму обратной связи на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет.

10. Заявители, представившие в ФСФР России документы, необходимые для предоставления государственной услуги, имеют право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, по письменным обращениям, в том числе поступившим в виде электронного документа.

11. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель указывает (называет) сведения о заявителе:

юридическое лицо - полное наименование, адрес (в том числе электронный), дату подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

физическое лицо - фамилию, имя, отчество*, адрес (в том числе электронный), дату подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

12. Информирование заявителей о ходе предоставления государственной услуги включает в

себя следующие сведения:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы заявления о предоставлении государственной услуги;

о сроках рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;

о принятии решения по конкретному заявлению о предоставлении государственной услуги;

об отказе в предоставлении государственной услуги.

13. Информация о порядке, формах и месте размещения информации о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет, на информационном стенде, находящемся в помещении центрального аппарата ФСФР России.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Наименование государственной услуги - ведение реестра аттестованных лиц.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

15. Предоставление государственной услуги осуществляется ФСФР России.

Внесение сведений о выданном квалификационном аттестате и об аттестованных лицах, осуществляется центральным аппаратом ФСФР России.

Внесение изменений в сведения об аттестованном лице, содержащиеся в Реестре, выдача выписок из Реестра осуществляется территориальными органами ФСФР России.

16. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 352 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст. 2829; 2012, N 14, ст. 1655; N 36, ст. 4922).

Описание результата предоставления государственной услуги

17. Результат предоставления государственной услуги:

внесение сведений об аттестованном лице в Реестр;

внесение изменений в сведения об аттестованном лице, содержащиеся в Реестре, направление территориальным органом ФСФР России уведомления в центральный аппарат ФСФР России о внесенных изменениях;

отказ во внесении изменений в сведения об аттестованном лице, содержащиеся в Реестре, с направлением заявителю уведомления об отказе;

выдача выписки из Реестра;

отказ в выдаче выписки из Реестра с направлением заявителю уведомления об отказе.

Сроки предоставления государственной услуги

18. Внесение в Реестр сведений об аттестованном лице производится в автоматическом режиме в момент поступления информации от аккредитованной организации в электронном виде.

19. Изменения сведений об аттестованном лице, содержащихся в Реестре, вносятся территориальным органом ФСФР России в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

20. Не позднее 2 рабочих дней с даты внесения изменений территориальный орган ФСФР России направляет в центральный аппарат ФСФР России уведомление о внесении изменений в Реестр по форме согласно приложению N 2.

21. Направление в адрес заявителя уведомления об отказе во внесении в Реестр данных, представленных заявителем осуществляется территориальным органом ФСФР России не позднее 10 рабочих дней с даты получения заявления о предоставлении государственной услуги.

22. Выдача выписки из Реестра осуществляется не позднее 10 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

23. Направление в адрес заявителя уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра осуществляется не позднее 10 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

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

24. Предоставление государственной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Налоговый кодекс Российской Федерации (глава 25.3 части второй) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст. 3340; 2001, N 1, ст. 18; N 23, ст. 2289; N 33, ст. 3413; N 49, ст. 4564; 2002, N 1, ст. 4; N 22, ст. 2026; N 30, ст. 3027, 3033; 2003, N 1, ст. 2, 6; N 19, ст. 1749; N 21, ст. 1958; N 28, ст. 2874, 2879, 2886; N 50, ст. 4849; N 52, ст. 5030; 2004, N 27, ст. 2711, 2715; N 31, ст. 3220, 3231; N 34, ст. 3518, 3520; N 34, ст. 3522, 3525, 3527; N 35, ст. 3607; N 41, ст. 3994; N 45, ст. 4377; 2005, N 1, ст. 29, 30, 38; N 24, ст. 2312; N 27, ст. 2710, 2717; N 30, ст. 3104, 3117, 3128; N 52, ст. 5581; 2006, N 1, ст. 12; N 3, ст. 280; N 23, ст. 2382; N 27, ст. 2881; N 30, ст. 3295; N 31, ст. 3436, 3443, 3452; N 43, ст. 4412; N 45, ст. 4627; N 50, ст. 5279, 5286; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 7, 20, 31, 39; N 13, ст. 1465; N 21, ст. 2462; N 22, ст. 2563, 2564; N 31, ст. 3991, 4013; N 45, ст. 5416; N 46, ст. 5553; N 49, ст. 6045, 6071; N 50, ст. 6237, 6245; 2008, N 18, ст. 1942; N 27, ст. 3126; N 30, ст. 3577, 3591, 3614; N 48, ст. 5500, 5519; N 49, ст. 5723; N 52, ст. 6218, 6227, 6237; 2009, N 1, ст. 13, 21, 31; N 11, ст. 1265; N 18, ст. 2147; N 23, ст. 2772, 2775; N 29, ст. 3598, 3625, 3639; N 30, ст. 3735, 3739; N 39, ст. 4534; N 45, ст. 5271; N 48, ст. 5711, 5726, 5731; N 51, ст. 6153, 6155; N 52, ст. 6444, 6450, 6455; 2010, N 15, ст. 1737; N 19, ст. 2291; N 21, ст. 2524; N 28,

ст. 3553; N 31, ст. 4176, 4198; N 32, ст. 4298; N 40, ст. 4969; N 46, ст. 5918; N 47, ст. 6034; N 48, ст. 6247; N 49, ст. 6409; 2011, N 1, ст. 7, 9, 21, 37; N 11, ст. 1492; N 17, ст. 2318; N 23, ст. 3262; N 24, ст. 3357; N 26, ст. 3652; N 27, ст. 3881; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4563, 4566, 4575, 4583, 4587, 4593, 4597; N 45, ст. 6335; N 47, ст. 6610, 6611; N 48, ст. 6729, 6731; N 49, ст. 7014, 7015, 7016, 7017, 7037, 7043, 7063; 2012, N 10, ст. 1164; N 14, ст. 1545; N 18, ст. 2128; N 19, ст. 2281; N 24, ст. 3066; N 25, ст. 3268; N 26, ст. 3447; N 27, ст. 3587, 3588; N 29, ст. 3980; N 31, ст. 4319, 4322, 4334; N 41, ст. 5526, 5527; N 49, ст. 6747, 6748, 6749, 6750, 6751; N 53 (ч. I) ст. 7584, 7596, 7603, 7604, 7607, 7619);

Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ "О рынке ценных бумаг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 17, ст. 1918; 1998, N 48, ст. 5857; 1999, N 28, ст. 3472; 2001, N 33, ст. 3424; 2002, N 52, ст. 5141; 2004, N 27, ст. 2711; N 31, ст. 3225; 2005, N 11, ст. 900; N 25, ст. 2426; 2006, N 1, ст. 5; N 2, ст. 172; N 17, ст. 1780; N 31, ст. 3437; N 43, ст. 4412; 2007, N 1, ст. 45; N 18, ст. 2117; N 22, ст. 2563; N 41, ст. 4845; N 50, ст. 6247, 6249; 2008, N 44, ст. 4982; N 52 (ч. I), ст. 6221; 2009, N 1, ст. 28; N 7, ст. 777; N 18 (ч. I), ст. 2154; N 23, ст. 2770; N 29, ст. 3618, 3642; N 48, ст. 5731; N 52 (ч. I), ст. 6428; 2010, N 17, ст. 1988; N 31, ст. 4193; N 41 (ч. II), ст. 5193; 2011, N 7, ст. 905; N 23, ст. 3262; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 48, ст. 6728; N 49 (ч. I), ст. 7040; N 50, ст. 7357; 2012, N 25, ст. 3269; N 31, ст. 4334; N 53 (ч.I), ст. 7607);

Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ "Об инвестиционных фондах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 49, ст. 4562; 2004, N 27, ст. 2711; 2006, N 17, ст. 1780; 2007, N 50, ст. 6247; 2008, N 30 (ч. II), ст. 3616; 2009, N 48, ст. 5731; 2010, N 17, ст. 1988; N 31, ст. 4193; N 41 (ч. II), ст. 5193; 2011, N 48, ст. 6728; N 49 (ч. I), ст. 7040; N 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4334);

Федеральный закон от 07.05.1998 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 (ч. II), ст. 3616; 2009, N 29, ст. 3619; N 48, ст. 5731; N 52 (ч. I), ст. 6450; N 52 (ч. I), ст. 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; 2012, N 31, ст. 4322; N 47, ст. 6391; N 50 (ч.

v), ст. 6965, 6966);

Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (ч. I), ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716; N 52 (ч. I), ст. 6439; 2010, N 27, ст. 3407; N 31, ст. 4173, ст. 4196; N 49, ст. 6409; N 52 (ч. I), ст. 6974; 2011, N 23, ст. 3263; N 31, ст. 4701; 2013, N 14, ст. 1651);

Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 07.02.2011 N 7-ФЗ "О клиринге и клиринговой деятельности (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 7, ст. 904; N 48, ст. 6728; N 49 (ч. I), ст. 7040; N 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, N 53 (ч. I), ст. 7607);

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988; 2013, N 14, ст. 1668);

Федеральный закон от 21.11.2011 N 325-ФЗ "Об организованных торгах" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст. 6726; 2012, N 53 (ч. I), ст. 7607);

Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903; N 50 (ч. VI), ст. 7070; N 52, ст. 7507);

Положение о Федеральной службе по финансовым рынкам, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 29.08.2011 N 717 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 36, ст. 5148; 2012, N 20, ст. 2562) (далее - Положение о ФСФР

России);

Регламент Федеральной службы по финансовым рынкам, утвержденный приказом ФСФР России от 01.12.2011 N 11-64/пз-н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 14.02.2012, регистрационный N 23212)** (далее - Регламент ФСФР России);

Положение об аккредитации организаций, осуществляющих аттестацию специалистов финансового рынка, утвержденное приказом ФСФР России от 12.01.2012 N 12-1/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28.05.2012, регистрационный N 24335);

Положение о специалистах финансового рынка, утвержденное приказом ФСФР России от 28.01.2010 N 10-4/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06.05.2010, регистрационный N 17130);

Порядок обеспечения доступа граждан и организаций к информационному ресурсу и Состав сведений о деятельности ФСФР России, размещаемых на официальном сайте ФСФР России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, утвержденные приказом ФСФР России от 28.12.2011 N 11-69/пз-н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации от 27.02.2012, регистрационный N 23344) (далее - Состав сведений).

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

25. Для внесения в Реестр сведений об аттестованном лице аккредитованные организации направляют в ФСФР России в бумажном виде и в виде электронного документа с электронной подписью сведения об аттестованных лицах по форме согласно приложению N 3 к Административному регламенту.

26. Для внесения изменений в Реестр аттестованные лица направляют в территориальный орган ФСФР России заявления о внесении изменений в Реестр по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту.

Заявление о внесении изменений в Реестр может быть выполнено от руки, машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств.

В заявлении о внесении изменений в Реестр указываются фамилия, имя, отчество*, дата рождения, почтовый адрес, контактный телефон, личная подпись аттестованного лица и дата написания заявления, прикладываются копии квалификационного аттестата, а также:

в случае получения аттестованным лицом первого высшего образования - копии документа государственного образца Российской Федерации о высшем профессиональном образовании либо копии документа иностранного государства об образовании и копии свидетельства об установлении эквивалентности документа иностранного государства об образовании документу государственного образца Российской Федерации о высшем профессиональном образовании, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в порядке, определенном Порядком признания и установления в Российской Федерации эквивалентности документов иностранных государств об образовании, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.04.2009 N 128 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 09.06.2009, регистрационный N 14043)*** (при отсутствии соответствующего международного договора, регулирующего взаимное признание и эквивалентность документов об образовании);

в случае изменения фамилии, имени, отчества, гражданства, места жительства или почтового адреса аттестованного лица - копии документов, подтверждающих указанные изменения (копия свидетельства о перемене имени, копия свидетельства о заключении (расторжении) брака и копия паспорта);

в случае назначения аттестованного лица на должность руководителя или контролера организации, осуществляющей деятельность на финансовом рынке, а также в случае оставления должности руководителя или контролера организации, осуществляющей деятельность на финансовом рынке, - копии соответствующей лицензии организации* и копии одного из следующих документов: трудовой книжки, трудового договора, приказа о назначении, переводе на должность или увольнении.

27. Для получения выписки из Реестра аттестованное лицо представляет в любой территориальный орган ФСФР России соответствующее заявление, содержащее фамилию, имя, отчество*, дату рождения, почтовый адрес, контактный телефон, личную подпись аттестованного лица и дату написания заявления.

28. Заинтересованные лица, не являющиеся субъектами персональных данных аттестованного лица, представляют согласие субъекта персональных данных в письменной форме (далее - письменное согласие) или иное законное основание.

Письменное согласие должно включать в себя следующие сведения:

фамилия, имя, отчество*, адрес аттестованного лица, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

наименование и адрес (место нахождения) территориального органа ФСФР России, получающего согласие аттестованного лица;

цель передачи персональных данных аттестованного лица;

перечень персональных данных, на передачу которых дается согласие аттестованного лица;

перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, а именно: передача заинтересованному лицу (указываются фамилия, имя, отчество* гражданина или название организации);

срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;

подпись субъекта персональных данных.

29. Документы, представленные в ФСФР России на бумажных носителях, должны быть заверены печатью заявителя (в случае если заявитель является юридическим лицом) или подписью заявителя с расшифровкой подписи (в случае если заявитель является физическим лицом), содержащие более одного листа, - прошиты, страницы документа пронумерованы, на прошивке указывается количество листов, подпись заявителя с расшифровкой подписи (в случае если заявитель является физическим лицом) или подпись уполномоченного лица заявителя с расшифровкой подписи и указанием его должности, заверенная печатью (в случае если заявитель является юридическим лицом).

30. Представляемые заявителем копии документов должны содержать реквизиты, придающие им юридическую силу: надпись "Копия верна", должность единоличного исполнительного органа организации, его личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения и печать организации.

31. Титульный лист документа, подлежащего утверждению уполномоченным органом заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами или его учредительными документами, должен содержать дату и номер решения об утверждении.

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

32. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

33. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

35. Основания для приостановления срока предоставления государственной услуги отсутствуют.

36. 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

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

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

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

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

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

40. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

41. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в ФСФР России или его территориальные органы, подлежит регистрации в течение двух рабочих дней с момента поступления.

42. Направляемые аккредитованными организациями в электронной форме сведения об аттестованных лицах автоматически вносятся в Реестр в момент поступления.

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

43. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

44. 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.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

46. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

взаимодействие заявителя с государственными служащими при предоставлении государственной услуги, которое осуществляется при приеме комплекта документов и при получении документов лично заявителем (или полномочным представителем), продолжительностью не более 20 минут;

расположенность помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги заявителям, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

наличие необходимого и достаточного количества государственных служащих, а также помещений, в которых осуществляется прием и выдача документов заявителям (их представителям), в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах ФСФР России в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг

(функций);

возможность подачи документов для предоставления государственной услуги в электронном виде с помощью информационных ресурсов центрального аппарата ФСФР России в сети Интернет или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи или посредством электронного обращения;

возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги с помощью информационных ресурсов центрального аппарата ФСФР России в сети Интернет и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

47. Качество государственной услуги характеризуется:

полнотой ответов на все поставленные в обращении вопросы и принятием необходимых мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод или законных интересов граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации;

достоверностью предоставляемой гражданам информации о ходе рассмотрения обращения;

удобством и доступностью получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдением сроков предоставления государственной услуги;

отсутствием жалоб на действия (бездействие) государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, в том числе жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных служащих к заявителям (их представителям).

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

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

49. ФСФР России на официальном сайте в сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) обеспечивает для заявителей:

возможность получения информации о предоставлении государственной услуги;

возможность получения и копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Исчерпывающий перечень административных процедур

50. Предоставление государственной услуги включает следующие административные действия:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверка представленных документов на предмет соблюдения требований по комплектности и оформлению;

подготовка и направление уведомления об отказе во внесении изменений в Реестр в случае нарушения требований по комплектности и оформлению;

подготовка и направление уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра в случае нарушения требований по комплектности и оформлению;

внесение сведений об аттестованных лицах в Реестр;

внесение изменений в сведения об аттестованных лицах, содержащихся в Реестре;

предоставление выписки из Реестра.

51. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

52. Основания для начала административной процедуры:

поступление в территориальный орган ФСФР России заявления и документов о внесении изменений в сведения об аттестованных лицах, содержащихся в Реестре;

поступление в территориальный орган ФСФР России заявления и документов о предоставлении выписки из Реестра.

53. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

регистрация поступившего заявления и документов;

внесение сведений о заявлении в систему документооборота территориального органа ФСФР России;

передача заявления и документов в структурное подразделение территориального органа ФСФР России, ответственное за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий - два рабочих дня со дня поступления заявления в ФСФР России (территориальный орган ФСФР России).

54. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры, является работник структурного подразделения территориального органа ФСФР России, ответственного за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в соответствии с распределением обязанностей.

55. Критерии принятия решений. Регистрации подлежат все документы, направляемые в территориальный орган ФСФР России в рамках предоставления государственной услуги.

56. Результатом административной процедуры и порядком его передачи является присвоение заявлению регистрационного номера, направление в структурное подразделение территориального органа ФСФР России, ответственное за предоставление государственной услуги.

57. Способом фиксации результата выполнения процедуры является внесение сведений о заявлении и документах, а также о подразделении, в которое они направлены на рассмотрение, в систему документооборота территориального органа ФСФР России.

Проверка представленных документов на предмет соблюдения требований по комплектности и оформлению

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение территориального органа ФСФР России, ответственное за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

59. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

определение работника, ответственного за рассмотрение заявления (далее - ответственный исполнитель);

проверка ответственным исполнителем следующих фактов:

1) оформления заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными настоящим Административным регламентом;

2) наличия всех документов, которые должны предоставляться заявителем в соответствии с настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;

3) надлежащего оформления и заверения документов, представленных заявителем для получения государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий - пять рабочих дней со дня регистрации заявления в ФСФР России (территориальном органе ФСФР России).

60. Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий в рамках административной процедуры:

в части определения ответственного исполнителя - начальник отдела, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - Отдела);

в части проверки представленных документов на предмет соблюдения требований по комплектности и оформлению и соблюдения общего максимального срока выполнения административных действий - ответственный исполнитель.

61. Критерием принятия решений является соответствие представленного заявления и документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом.

62. Результат административной процедуры и порядок его передачи:

в случае соответствия представленного заявления и документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом, принятие заявления к рассмотрению по существу;

в случае несоответствия представленного заявления и документов о предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в сведения об аттестованных лицах, содержащиеся в Реестре, требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом, ответственным исполнителем подготавливается и визируется проект уведомления об отказе во внесении изменений в Реестр;

в случае несоответствия представленного заявления и документов о предоставлении государственной услуги в части выдачи выписки из Реестра требованиям по комплектности

и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом, ответственным исполнителем подготавливается и визируется проект уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра.

63. Способ фиксации результата выполнения процедуры:

соответствие представленного заявления и документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом, фиксируется отметкой и подписью ответственного исполнителя на лицевой стороне заявления о проведенной проверке по комплектности и оформлению;

несоответствие представленного заявления и документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом, фиксируется путем подготовки и визированием ответственным исполнителем проекта уведомления о возврате либо проекта уведомления об отказе, соответственно.

Подготовка и направление уведомления об отказе во внесении изменений в Реестр в случае нарушения требований по комплектности и оформлению

64. Основанием для начала административной процедуры является наличие подготовленного и завизированного ответственным исполнителем уведомления об отказе во внесении изменений в Реестр.

65. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

визирование уведомления об отказе во внесении изменений в Реестр начальником Отдела;

подписание уведомления об отказе во внесении изменений в Реестр заместителем руководителя территориального органа ФСФР России (в соответствии с распределением обязанностей);

передача уведомления об отказе во внесении изменений в Реестр с приложением заявления и документов, в структурное подразделение территориального органа ФСФР России, ответственное за отправку корреспонденции, для направления в адрес заявителя.

Максимальный срок выполнения административных действий.

Срок подготовки, визирования, подписания, передачи в структурное подразделение ФСФР России, ответственное за отправку корреспонденции, и направления в адрес заявителя уведомления об отказе во внесении изменений в Реестр с приложением заявления и документов составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в территориальном органе ФСФР России.

66. Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий в рамках административной процедуры:

в части визирования, подписания уведомления об отказе во внесении изменений в Реестр и его передачи в структурное подразделение территориального органа ФСФР России, ответственное за отправку корреспонденции - начальник Отдела;

в части направления уведомления об отказе во внесении изменений в Реестр с приложением заявления и документов заявителю - работник структурного подразделения территориального органа ФСФР России, ответственного за отправку корреспонденции, в соответствии с распределением обязанностей.

67. Критерием принятия решений является наличие в представленном заявлении и документах для предоставления государственной услуги несоответствия требованиям по

комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом.

68. Результатом административной процедуры и порядком его передачи является направление заявителю по почте уведомления об отказе во внесении изменений в Реестр с приложением заявления и документов.

69. Способом фиксации результата выполнения процедуры является отправка уведомления об отказе во внесении изменений в Реестр с приложением заявления и документов фиксируется в реестре внутренних почтовых отправлений.

Подготовка и направление уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра в случае нарушения требований по комплектности и оформлению

70. Основанием для начала административной процедуры является наличие подготовленного и завизированного ответственным исполнителем уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра.

71. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

визирование уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра начальником Отдела;

подписание уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра заместителем руководителя территориального органа ФСФР России (в соответствии с распределением обязанностей);

передача уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра, с приложением заявления и документов, в структурное подразделение территориального органа ФСФР России, ответственное за отправку корреспонденции, для направления в адрес заявителя.

Максимальный срок выполнения административных действий.

Срок подготовки, визирования, подписания, передачи в подразделение, ответственное за отправку корреспонденции, и направления в адрес заявителя уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра с приложением заявления и документов составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в территориальном органе ФСФР России.

72. Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий в рамках административной процедуры:

в части визирования, подписания уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра и его передачи в структурное подразделение территориального органа ФСФР России, ответственное за отправку корреспонденции, - начальник Отдела;

в части направления уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра с приложением заявления и документов заявителю - работник структурного подразделения территориального органа ФСФР России, ответственного за отправку корреспонденции, в соответствии с распределением обязанностей.

73. Критерием принятия решений является наличие в представленном заявлении и документах для предоставления государственной услуги несоответствия требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом.

74. Результатом административной процедуры и порядком его передачи является направление заявителю по почте уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра с приложением заявления и документов.

75. Способом фиксации результата выполнения процедуры является отправка и регистрация в реестре внутренних почтовых отправлений территориального органа ФСФР России

уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра с приложением заявления и документов.

Внесение сведений об аттестованных лицах в Реестр

76. Основанием для начала административной процедуры является поступление от аккредитованной организации сведений об аттестованных лицах в виде электронного документа с электронной подписью.

77. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, - внесение сведений в Реестр.

Максимальный срок выполнения административных действий - 10 рабочих дней.

78. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры, является ответственный исполнитель.

79. Критерием принятия решений является наличие оформленных в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента сведений об аттестованных лицах.

80. Результатом административной процедуры является наличие внесенной в Реестр записи в отношении аттестованного лица.

81. Способ фиксации результата выполнения процедуры - запись в Реестре в электронном виде.

Внесение изменений в сведения об аттестованных лицах, содержащихся в Реестре

82. Основанием для начала административной процедуры является наличие отметки и подписи ответственного исполнителя на лицевой стороне заявления о проведенной проверке по комплектности и оформлению заявления и документов, предоставленных для получения государственной услуги.

83. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

внесение изменений в Реестр;

подготовка и визирование ответственным исполнителем проекта уведомления в адрес центрального аппарата ФСФР России, о внесении изменений в Реестр (далее - уведомление о внесении изменений), передача на визирование начальнику Отдела;

в случае согласия с проектом уведомления о внесении изменений визирование его начальником Отдела и предоставление на подпись руководителю территориального органа ФСФР России, при несогласии - возвращение его на доработку ответственному работнику;

в случае согласия с проектом уведомления о внесении изменений подписание его руководителем территориального органа ФСФР России и передача ответственному исполнителю для отправки в центральный аппарат ФСФР России, при несогласии - возвращение его на доработку ответственному исполнителю;

направление уведомления о внесении изменений.

Максимальный срок выполнения административных действий:

внесение изменений в Реестр - 10 рабочих дней с даты поступления заявления и документов о предоставлении государственной услуги;

направление в центральный аппарат ФСФР России уведомления о внесении изменений - 2 рабочих дня с даты внесения изменений в Реестр.

84. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры, является ответственный исполнитель.

85. Критерием принятия решений является наличие заявления и приложенных к нему документов, соответствующих требованиям настоящего Административного регламента.

86. Результат административной процедуры и порядок его передачи:

наличие записи в Реестре, содержащей измененные сведения;

направление по почте в центральный аппарат ФСФР России уведомления о внесении изменений в Реестр.

87. Способ фиксации результата выполнения процедуры:

результат фиксируется в виде электронной записи в Реестре;

направление уведомления в центральный аппарат ФСФР России фиксируется в реестре внутренних почтовых отправлений территориального органа ФСФР России.

Предоставление выписки из Реестра

88. Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления и документов о предоставлении выписки из Реестра, оформленных в соответствии с требованиями Административного регламента.

89. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:

подготовка и визирование ответственным исполнителем проекта выписки из Реестра в отношении аттестованного лица;

визирование проекта выписки из Реестра начальником Отдела;

подписание заместителем руководителя территориального органа ФСФР России (в соответствии с распределением обязанностей) выписки из Реестра;

подписанная выписка из Реестра передается ответственному исполнителю и направляется им в подразделение, ответственное за регистрацию и направление исходящей корреспонденции;

выдача выписки из Реестра на руки заявителю (представителю заявителя).

Максимальный срок выполнения административных действий - 10 рабочих дней с даты поступления заявления и приложенных к нему документов.

90. Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий в рамках административной процедуры:

ответственный работник территориального органа ФСФР России в соответствии с распределением обязанностей;

в части регистрации выписки из Реестра и ее выдачи на руки заявителю (представителю заявителя) - работник подразделения, ответственного за регистрацию и направление исходящей корреспонденции, в соответствии с распределением обязанностей.

91. Критерием принятия решений является наличие заявления и приложенных к нему документов, соответствующих требованиям настоящего Административного регламента.

92. Результат административной процедуры и порядок его передачи:

выписка из Реестра, содержащая сведения о выданных аттестованному лицу квалификационных аттестатах, название должности работника территориального органа ФСФР России, подпись этого работника, расшифровку подписи, заверяющий подпись оттиск печати;

выдача выписки из Реестра на руки заявителю (представителю заявителя).

93. Способ фиксации результата выполнения процедуры:

присвоения исходящего номера выписке из Реестра;

выдача выписки из Реестра заявителю (представителю заявителя) фиксируется путем подписи заявителя (представителя заявителя) в соответствующей ведомости о получении дубликата аттестата.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

94. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами ФСФР России положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем структурного подразделения ФСФР России, ответственного за предоставление государственной услуги.

95. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление государственные служащие немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

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

96. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется в целях выявления и устранения нарушений порядка предоставления государственной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги.

97. Порядок и периодичность проведения плановых проверок полноты и качества

предоставления государственной услуги устанавливается руководителем ФСФР России (заместителем руководителя ФСФР России в соответствии с распределением обязанностей).

98. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся по поручению руководителя ФСФР России с участием уполномоченных должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, на основании жалоб (претензий) граждан и организаций на решения или действия (бездействие) должностных лиц ФСФР России, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

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

99. Должностные лица ФСФР России несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

100. Ответственность должностных лиц и работников ФСФР России закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

102. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в центральный аппарат ФСФР России.

103. Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов ФСФР России в сети Интернет и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) федерального органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих при предоставлении государственной услуги

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

Предмет жалобы

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление 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) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ должностного лица ФСФР России, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

107. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих устанавливается Порядком 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829).

108. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта ФСФР России, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

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

112. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество*, 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) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

113. 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.

Сроки рассмотрения жалобы

114. Жалоба, поступившая в ФСФР России, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ФСФР России, должностного лица ФСФР России, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

115. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

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

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ФСФР России опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

117. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование ФСФР России, должность, фамилия, имя, отчество* 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* 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 указанной государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

119. 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.

120. 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* и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

121. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной и по его желанию в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

123. Заявители имеют право обратиться в ФСФР России за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта ФСФР России, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также на личном приеме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

по письменным обращениям;

по обращениям в виде электронных сообщений;

по телефону;

на личном приеме.

---

* при наличии

** С изменениями, внесенными приказом ФСФР России от 24.04.2012 N 12-27/пз-н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01.06.2012,

регистрационный N 24428).

*** С изменениями, внесенными приказом Минобрнауки от 08.11.2010 N 1115 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06.12.2010, регистрационный N 19120).

Приложение N 1
к **Административному регламенту**

Центральный аппарат ФСФР России

Адрес: Ленинский проспект, д. 9, город Москва, ГСП-1,119991

Телефоны: +7(495) 935-8790, +7 (495) 664-88-60;

Факс: +7(495) 935-87-91

Сайт в сети интернет: http://www.ffms.ru

Информация о территориальных органах ФСФР России

1. Региональное отделение Федеральной службы по финансовым рынкам в Центральном федеральном округе (РО ФСФР России в ЦФО)

Адрес: 119017, г. Москва, Старомонетный пер., д. 3, стр. 1

Тел.: (495) 238-88-86

Факс: (495) 230-28-00

E-mail: romail@moscow.fcsm.ru

Сайт в сети интернет: http://www.mosfund.ru/

2. Региональное отделение Федеральной службы по финансовым рынкам в Северо-Западном федеральном округе (РО ФСФР России в СЗФО)

Адрес: 191023, г. Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанки, д. 15

Тел./факс: (812) 325-95-87, 311-05-04, 117-05-04, 321-97-66

E-mail: romail@spb.fcsm.ru

Сайт в сети интернет: http://www.fcsm.spb.ru/

3. Региональное отделение Федеральной службы по финансовым рынкам в Южном федеральном округе (РО ФСФР России в ЮФО)

Адрес: 344007, г. Ростов-на-Дону, Газетный пер., д. 47

Тел.: (8632) 44-14-68

Факс: (8632) 62-29-50

E-mail: fsfrufo@donpac.ru

Сайт в сети интернет: http://www.fsfrufo.ru

4. Региональное отделение Федеральной службы по финансовым рынкам в Приволжском федеральном округе (РО ФСФР России в ПриФО)

Адрес: 603089, г. Нижний Новгород, Высоковский проезд, д. 22

Тел.:(831)416-60-02

E-mail: romail@nnov.fcsm.ru

Сайт в сети интернет: http://www.fcsm.nnov.ru

5. Региональное отделение Федеральной службы по финансовым рынкам в Уральском федеральном округе (РО ФСФР России в УрФО)

Адрес: 620075, г. Екатеринбург, ул. Кузнечная, д. 72

Тел.: (343) 355-29-69, 355-28-54, 355-21-41

Факс: (343) 355-26-69

E-mail: ektfsfr@r66.ru

Сайт в сети интернет: http://www.uralfcsm.ur.ru

6. Региональное отделение Федеральной службы по финансовым рынкам в Сибирском федеральном округе (РО ФСФР России в СФО)

Адрес: 630102, г. Новосибирск, ул. Нижегородская, д. 6

Тел./факс: (3832) 10-17-93

E-mail: romail@nsk.fcsm.ru

Сайт в сети интернет: http://www.nsk.ffms.ru

7. Региональное отделение Федеральной службы по финансовым рынкам в Дальневосточном федеральном округе (РО ФСФР России в ДФО)

Адрес: 690091, г. Владивосток, ул. Алеутская, д. 45а

Тел./факс: (4232) 40-00-66, 40-06-26

E-mail: romail@vlad.fcsm.ru, romail@fsfm.pk.ru

Сайт в сети интернет: http://www.fsfm.pk.ru/

8. Региональное отделение Федеральной службы по финансовым рынкам в Волго-Камском регионе (РО ФСФР России в ВКР)

Адрес: 420066, г. Казань, ул. Декабристов, д. 1

Тел.: (843) 264-69-09, 264-68-27, 264-68-17, 523-84-35, 523-88-20, 292-29-51

E-mail: fcsmrt@mi.ru

Сайт в сети интернет: http://www.fsfr-vkr.ru

9. Региональное отделение Федеральной службы по финансовым рынкам в Юго-Восточном регионе (РО ФСФР России в ЮВР)

Адрес: 443100, г. Самара, ул. Галактионовская, д. 132

Тел.: (8462) 42-08-95, 42-01-03, 42-03-57

Факс: (8462) 42-22-81

E-mail: samro@samara.fcsm.ru

Сайт в сети интернет: http://www.samara.ffms.ru

Приложение N 2
к **Административному регламенту**

Рекомендуемый образец

ФСФР России

Уведомление о внесении изменений в реестр аттестованных лиц

(название территориального органа ФСФР России) уведомляет о внесенных

изменениях в реестр аттестованных лиц:

N п/п	Ф.И.О. аттестованного лица	Дата рождения	Характер сведений	Старые данные	Новые данные	Дата изменений	Дата заявления	Основания (серия и номер аттестата, является ли лицензированной организацией, номер лицензии)

(название должности работника

территориального органа ФСФР России)

_____ подпись /И.О.Фамилия/

(название территориального органа)

МП

Приложение N 3
к **Административному регламенту**

Рекомендуемый образец

Сведения
о гражданине, на имя которого аккредитованной организацией (указать полное наименование) оформлен квалификационный аттестат (дубликат)

1	Фамилия
2	Имя
3	Отчество
4	Дата рождения
5	Гражданство
6	Адрес (индекс)
7	Республика/область
8	Город
9	Улица
10	Дом
11	Корпус
12	Квартира
13	Почтовый адрес (при несовпадении с домашним)
14	Телефон домашний
15	Телефон рабочий
16	Телефон мобильный
17	Место работы
18	Занимаемая должность
19	Дата устройства на работу
20	Адрес организации - места работы
21	Наименование вуза
22	Год окончания вуза
23	Специальность по диплому
24	Квалификация по диплому
25	Название экзамена
26	Дата сдачи
27	Сумма набранных баллов
28	Серия аттестата
29	Номер аттестата
30	Дата решения аттестационной комиссии
31	Номер решения аттестационной комиссии
32	Присвоенная квалификация с указанием специализации

Дата

Секретарь Аттестационной комиссии И.О. Фамилия

М.П.

Приложение N 4
к **Административному регламенту**

Рекомендуемый образец

в_____

(название территориального органа ФСФР России)

от_____,

(указываются фамилия, имя, отчество*, дата

рождения, почтовый адрес и контактный телефон)

Заявление

Прошу внести изменения в реестр аттестованных лиц в связи с:

(выбрать нужное)

- получением первого высшего образования

- изменением фамилии, имени, отчества

- изменением гражданства

- изменением места жительства

- изменением почтового адреса

- сменой места работы

- изменением должности

Приложение: 1. Копия квалификационного аттестата на 1 л. в 1 экз.

2. Копии документов, подтверждающих указанные изменения

(указать):

2.1 копия диплома и копия свидетельства об

эквивалентности (при необходимости);

2.2 копия паспорта и копия свидетельства о перемене

имени, копия свидетельства о заключении (расторжении)

брака;

2.3 копия соответствующей лицензии организации и

копия трудовой книжки, или копия трудового договора, или

приказа о назначении, или приказа о переводе на

должность (увольнении).

Дата: __.__._____

Личная подпись аттестованного лица _____

_____

* при наличии

Приложение N 5
к **Административному регламенту**

Блок-схема предоставления государственной услуги по ведению Реестра

```
┌──────────────────────────────┐          ┌──────────────────────────────┐
│Сведения о физическом лице, │          │   Заявление о внесении    │
│   представляемые им в     │          │   изменений в Реестр,     │
│аккредитованную организацию │          │ направленное аттестованным │
│ при подаче документов для  │          │  лицом в территориальный   │
│ записи на квалификационный │          │орган ФСФР России в бумажном│
│  экзамен в бумажном виде   │          │          виде            │
│                            │          └──────────────────────────┘
└────────────────────────────┘

┌──────────────────────────────┐  ┌──────────────────────────────┐
```

| | |

└──────────────────────────┘ |

| |

▼ ▼

┌──────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────┐
│ Административная процедура │ │ Административная процедура по │
│ по направлению │ │внесению территориальным органом │
│аккредитованной организацией│ │ФСФР России изменений в Реестр в │
│ сведений об аттестованном │ │ электронном виде с последующим │
│ лице в Реестр в бумажном │ │ направлением уведомления о │
│ виде и электронном виде │ │ внесенных изменениях в бумажном │
│ │ виде │
└──────────────────────────┘ └──────────────────────────────┘

┌──────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────┐

| ┌┘
▼ ▼
┌──────────────────┐
│ Реестр │
│ аттестованных │
│ лиц │
└──────────────────┘

| ┌┘