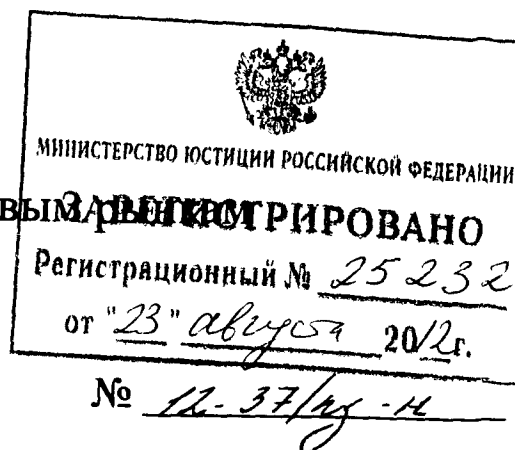



Федеральная служба по финансовым рынкам
(ФСФР России)

ПРИКАЗ

05 ИЮН 2012

Москва



Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по регистрации правил организации и осуществления внутреннего контроля в организации, имеющей лицензию на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами, правил организации и осуществления внутреннего контроля в специализированном депозитарии инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, правил организации и осуществления внутреннего контроля в негосударственном пенсионном фонде, а также изменений и дополнений в них

В соответствии с пунктом 18 статьи 38 и пунктом 22 статьи 44 Федерального закона от 29 ноября 2001 г. № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 49, ст. 4562; 2004, № 27, ст. 2711; 2006, № 17, ст. 1780; 2007, № 50, ст. 6247; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5731; 2010, № 17, ст. 1988, № 31, ст. 4193, № 41, ст. 5193; 2011, № 48, ст. 6728, № 49, ст. 7040, ст. 7061), пунктом 11 статьи 7 Федерального закона от 07 мая 1998 г. № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 19, ст. 2071; 2001, № 7, ст. 623; 2002, № 12, ст. 1093; 2003, № 2, ст. 166; 2004, № 49, ст. 4854; 2005, № 19, ст. 1755; 2006, № 43, ст. 4412; 2007, № 50, ст. 6247; 2008, № 18, ст. 1942, № 30, ст. 3616; 2009, № 29, ст. 3619, № 48, ст. 5731, № 52, ст. 6450, № 52, ст. 6454; 2010, № 17, ст. 1988, № 31, ст. 4196; 2011, № 29, ст. 4291, № 48, ст. 6728, № 49, ст. 7036, ст. 7040, ст. 7061), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг,

утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908), Положением о Федеральной службе по финансовым рынкам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29.08.2011 № 717 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 36, ст. 5148; 2012, № 20, ст. 2562),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по регистрации правил организации и осуществления внутреннего контроля в организации, имеющей лицензию на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами, правил организации и осуществления внутреннего контроля в специализированном депозитарии инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, правил организации и осуществления внутреннего контроля в негосударственном пенсионном фонде, а также изменений и дополнений в них.

2. Признать утратившим силу приказ ФСФР России от 20 марта 2008 г. № 08-14/пз-н «Об утверждении Положений о регистрации правил организации и осуществления внутреннего контроля в управляющей компании, правил организации и осуществления внутреннего контроля в специализированном депозитарии и изменений в них и правил организации и осуществления внутреннего контроля в негосударственном пенсионном фонде и изменений и дополнений в них» (зарегистрирован Минюстом России 17 апреля 2008 г., регистрационный № 11543).

Руководитель



Д.В. Панкин

УТВЕРЖДЕН

приказом Федеральной службы
по финансовым рынкам

от 05 ИЮН 2012 № 12-37/нз-н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам
государственной услуги по регистрации правил организации и
осуществления внутреннего контроля в организации, имеющей
лицензию на осуществление деятельности по управлению
инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и
негосударственными пенсионными фондами, правил организации и
осуществления внутреннего контроля в специализированном
депозитарии инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов
и негосударственных пенсионных фондов, правил организации и
осуществления внутреннего контроля в негосударственном пенсионном
фонде, а также изменений и дополнений в них

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по регистрации правил организации и осуществления внутреннего контроля в организации, имеющей лицензию на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами, правил организации и осуществления внутреннего контроля в специализированном депозитарии инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, правил организации и осуществления внутреннего контроля в негосударственном пенсионном фонде, а также изменений и дополнений в них (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 регистрации правил организации и

осуществления внутреннего контроля в организации, имеющей лицензию на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами (далее – управляющая компания), правил организации и осуществления внутреннего контроля в специализированном депозитарии инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов (далее – специализированный депозитарий), правил организации и осуществления внутреннего контроля в негосударственном пенсионном фонде (далее – регистрация правил внутреннего контроля), а также изменений и дополнений в них (далее – регистрация изменений и дополнений в правила внутреннего контроля). Регистрация правил внутреннего контроля и регистрация изменений и дополнений в правила внутреннего контроля далее вместе именуется государственной услугой.

Круг заявителей

2. Заявителем при регистрации правил внутреннего контроля в управляющей компании (регистрации изменений и дополнений в правила внутреннего контроля в управляющей компании) может быть только юридическое лицо, имеющее лицензию на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами.

3. Заявителем при регистрации правил внутреннего контроля в специализированном депозитарии (регистрации изменений и дополнений в правила внутреннего контроля в специализированном депозитарии) может быть только юридическое лицо, имеющее лицензию на осуществление деятельности специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов.

4. Заявителем при регистрации правил внутреннего контроля в негосударственном пенсионном фонде (регистрации изменений и дополнений в правила внутреннего контроля в негосударственном

пенсионном фонде) может быть только юридическое лицо, имеющее лицензию на осуществление деятельности по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

5. ФСФР России в целях информирования любых заинтересованных лиц о предоставлении государственной услуги по регистрации правил внутреннего контроля, а также изменений и дополнений в них формирует открытые и общедоступные государственные информационные ресурсы о предоставлении государственной услуги путем опубликования на своем официальном сайте в сети Интернет www.fcsn.ru текста настоящего Административного регламента, а также изменений и дополнений в него.

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

7. Информация о принятых руководителем ФСФР России решениях о регистрации правил внутреннего контроля и о регистрации изменений и дополнений в них размещается на официальном сайте ФСФР России www.fcsn.ru в установленные сроки.

8. Разъяснения по административной процедуре при предоставлении государственной услуги предоставляются:

- по письменным обращениям;
- по обращениям в виде электронных сообщений;
- по телефону.

9. 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-ти рабочих дней с даты регистрации в ФСФР России запроса.

10. 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.

11. При предоставлении разъяснений по процедуре исполнения 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. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»¹ к служебному поведению гражданского служащего и Общими принципами служебного поведения государственных служащих, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885².

12. При предоставлении справочной информации по телефону (в том числе по справочному телефону) должностные лица и 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 регистрации правил внутреннего контроля (наименование, номер, дата);

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151, № 16, ст. 1828, № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186, № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, № 29, ст. 3624, № 48, ст. 5719, № 51, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459, № 7, ст. 704, № 49, ст. 6413, № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31, № 27, ст. 3866.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658.

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.

13. Место нахождения ФСФР России и ее экспедиции:

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

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

График работы экспедиции ФСФР России:

Понедельник	09.00 - 17.00
Вторник	09.00 - 17.00
Среда	09.00 - 17.00
Четверг	09.00 - 17.00
Пятница	09.00 - 15.45
Обеденный перерыв	12.15 – 13.00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

В предпраздничные дни по уточненному графику.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

15. Государственная услуга «Регистрация правил организации и осуществления внутреннего контроля в организации, имеющей лицензию на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами, правил организации и осуществления внутреннего контроля в специализированном депозитарии инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, правил организации и осуществления внутреннего контроля в негосударственном пенсионном фонде, а также изменений и дополнений в них».

16. Государственная услуга включает в себя регистрацию:

правил организации и осуществления внутреннего контроля в управляющей компании (изменений и дополнений в них);

правил организации и осуществления внутреннего контроля в специализированном депозитарии (изменений и дополнений в них);

правил организации и осуществления внутреннего контроля в негосударственном пенсионном фонде (изменений и дополнений в них).

17. Под регистрацией изменений и дополнений в правила внутреннего контроля при предоставлении государственной услуги понимается регистрация правил внутреннего контроля, изложенных в новой редакции, которая включает вносимые в действующую редакцию правил внутреннего контроля изменения и дополнения.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

Для предоставления государственной услуги необходимо обращение в Казначейство России в системе межведомственного электронного взаимодействия.

19. 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 предоставления документов или осуществления действий, предоставление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги по регистрации правил внутреннего контроля и изменений и дополнений в них, 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. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»³ (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.

Описание результата предоставления государственной услуги

20. Результатом предоставления государственной услуги является направление заявителю уведомления:

о возврате представленных документов в случае их несоответствия установленным требованиям с приложением представленных документов;

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061.

о регистрации правил внутреннего контроля или о регистрации изменений и дополнений в правила внутреннего контроля с приложением зарегистрированного экземпляра правил внутреннего контроля.

Срок предоставления государственной услуги

21. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 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 и включает в себя обращение в Казначейство России в системе межведомственного электронного взаимодействия.

Заявление о возврате заявителю документов, направленных для предоставления государственной услуги, удовлетворяется ФСФР России, если срок принятия решения ФСФР России по результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги наступает не ранее 7 рабочих дней с даты регистрации УД заявления о возврате.

Основания для приостановления срока предоставления государственной услуги

22. Основания для приостановления срока предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

23. Предоставление государственной услуги регулируется:
частью второй Налогового кодекса Российской Федерации⁴;
Законом о предоставлении услуг;

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2001, № 1, ст. 18, № 23, ст. 2289; № 33, ст. 3413; 2002, № 30, ст. 3021; 2003, № 21, ст. 1958; 2004, № 27, ст. 2715, № 34, ст. 3518; 2005, № 1, ст. 3038, № 27, ст. 2710, ст. 2717, № 30, ст. 3104; 2006, № 31, ст. 3452, № 50, ст. 5279, ст. 5286; 2007, № 1, ст. 20, № 13, ст. 1465, № 31, ст. 4013, № 45, ст. 5416, № 49, ст. 6045, № 50, ст. 6237; 2008, № 18, ст. 1942, № 30, ст. 3614, № 49, ст. 5723; 2009, № 18, ст. 2147, № 23, ст. 2772, № 29, ст. 3598, 3639, № 30, ст. 3739, № 39, ст. 4534, № 45, ст. 5271, № 48, ст. 5726, 5731, № 52, ст. 6444; 2010, № 15, ст. 1737, № 31, ст. 4176, ст. 4198, № 32, ст. 4298; 2011, № 1, ст. 7.

Федеральным законом от 29 ноября 2001 г. № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах»⁵;

Федеральным законом от 7 мая 1998 г. № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах»⁶;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»⁷;

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 августа 2011 г. № 717 «О некоторых вопросах государственного регулирования в сфере финансового рынка Российской Федерации»⁸;

Регламентом ФСФР России, утвержденным приказом ФСФР России от 01 декабря 2011 г. № 11-64/пз-н (зарегистрирован в Минюсте России 14 февраля 2012 г., регистрационный № 23212)⁹ (далее – Регламент ФСФР России).

24. Порядок предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг определяется Законом о предоставлении услуг. В соответствии с пунктом 6 статьи 2 Закона о предоставлении услуг другие средства информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении государственной услуги могут использоваться в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 49, ст. 4562; 2004, № 27, ст. 2711; 2006, № 17, ст. 1780; 2007, № 50, ст. 6247; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5731; 2010, № 17, ст. 1988, № 31, ст. 4193, № 41, ст. 5193; 2011, № 48, ст. 6728, № 49, ст. 7040, ст. 7061.

⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 19, ст. 2071; 2001, № 7, ст. 623; 2002, № 12, ст. 1093; 2003, № 2, ст. 166; 2004, № 49, ст. 4854; 2005, № 19, ст. 1755; 2006, № 43, ст. 4412; 2007, № 50, ст. 6247; 2008, № 18, ст. 1942, № 30, ст. 3616; 2009, № 29, ст. 3619, № 48, ст. 5731, № 52, ст. 6450, № 52, ст. 6454; 2010, № 17, ст. 1988, № 31, ст. 4196; 2011, № 29, ст. 4291, № 48, ст. 6728, № 49, ст. 7036, ст. 7040, ст. 7061.

⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908.

⁸ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 36, ст. 5148; 2012, № 20, ст. 2562.

⁹ Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2012, № 16.

**Общие требования к оформлению документов
при предоставлении государственной услуги**

25. Документы, представленные в ФСФР России на бумажных носителях, должны быть заверены печатью заявителя, а содержащие более одного листа – прошиты, страницы документа пронумерованы, на прошивке указывается количество листов, подпись, расшифровка подписи и должность уполномоченного лица заявителя.

26. Правила внутреннего контроля должны быть утверждены в соответствии с нормативными правовыми актами или учредительными документами заявителя (если порядок утверждения документа не установлен законодательством Российской Федерации).

27. Титульный лист правил внутреннего контроля должен содержать название, включающее полное наименование организации-заявителя, дату и номер решения об утверждении документов, а также номер редакции правил внутреннего контроля.

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

28. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет:

1. Для регистрации правил внутреннего контроля:

1) заявление о регистрации правил внутреннего контроля по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) два экземпляра правил внутреннего контроля в первой редакции;

3) заверенную организацией копию документа об утверждении правил внутреннего контроля;

4) электронную версию правил внутреннего контроля на магнитном или оптическом носителе (в случае если документы для предоставления государственной услуги представлены на бумажных носителях).

2. Для регистрации изменений и дополнений в правила внутреннего контроля:

1) заявление о регистрации изменений и дополнений в правила внутреннего контроля по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) два экземпляра правил внутреннего контроля в новой редакции;

3) заверенную организацией копию документа об утверждении правил внутреннего контроля в новой редакции;

4) перечень внесенных в действующую редакцию правил внутреннего контроля изменений и дополнений;

5) электронную версию правил внутреннего контроля и перечня изменений и дополнений в них на магнитном или оптическом носителе (в случае если документы для предоставления государственной услуги представлены на бумажных носителях).

28.1 Файл с текстом правил внутреннего контроля (изменений и дополнений в них) на магнитном или оптическом носителе должен быть представлен в формате Rich Text Format (RTF) и иметь наименование rules_XXX.rtf (amendments_XXX.rtf) соответственно, где XXX - порядковый номер редакции правил (изменений и дополнений в них), начиная с 001.

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

29. В системе межведомственного электронного взаимодействия подлежат представлению сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за регистрацию правил внутреннего контроля либо за регистрацию изменений и дополнений в правила внутреннего контроля.

30. Заявитель вправе по собственной инициативе представить платежное поручение с отметкой банка об исполнении обязанности по уплате государственной пошлины по форме, установленной Положением о правилах

осуществления перевода денежных средств от 19 июня 2012 г. № 383-П, утвержденным Банком России (зарегистрировано в Минюсте России 22 июня 2012 г., регистрационный № 24667).

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в регистрации
регламентов и правил, изменений и дополнений в них**

31. Основания для отказа в регистрации правил внутреннего контроля либо в регистрации изменений и дополнений в правила внутреннего контроля отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление
государственной услуги**

32. В соответствии с подпунктом 57 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации (далее – Налоговый кодекс) уплачивается государственная пошлина:

- 1) за регистрацию правил внутреннего контроля – 10 000 рублей;
- 2) за регистрацию изменений и дополнений в правила внутреннего контроля – 2 000 рублей.

33. Не предусматривается взимание иной платы за предоставление государственной услуги, кроме установленной в соответствии с Налоговым кодексом государственной пошлины за регистрацию правил внутреннего контроля и за регистрацию изменений и дополнений в них.

34. Согласно подпункту 6 пункта 1 статьи 333.18 части второй Налогового кодекса плательщики уплачивают государственную пошлину при обращении за совершением юридически значимых действий, за исключением юридически значимых действий, указанных в подпунктах 1 - 5.1 пункта 1 статьи 333.18 части второй Налогового кодекса, - до подачи заявлений и (или) иных документов на совершение таких действий либо до подачи соответствующих документов.

35. Информация о порядке уплаты государственной пошлины и порядке заполнения платежных документов содержится на официальном

сайте ФСФР России в сети Интернет по адресу: <http://www.fcsr.ru> в разделе «О ФСФР России/Реквизиты».

**Срок и порядок регистрации заявления
о предоставлении государственной услуги**

36. Ответственным за регистрацию поступающих в ФСФР России документов и за направление исходящей корреспонденции при предоставлении государственной услуги является УД. Ответственными за предоставление государственной услуги являются отдел лицензирования акционерных инвестиционных фондов, управляющих компаний, специализированных депозитариев и 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**

38. Документы для предоставления государственной услуги принимаются по адресу: г. Москва, Ленинский пр-т, 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.

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

38.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 20 минут.

Показатели доступности и качества государственной услуги

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

40. 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 (при технической возможности), 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.

41. В целях обеспечения доступности государственной услуги информация размещается на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет www.fcsm.ru и в федеральной государственной информационной

системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в том числе:

формы заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде;

информация о возможности представлять документы в электронном виде и о подтверждении факта поступления документов;

информация о ходе представления государственной услуги.

42. Взаимодействие заявителя с должностными лицами и работниками ФСФР России отсутствует, если документы для предоставления государственной услуги, а также обращения в отношении предоставления государственной услуги направлены заявителем почтовым отправлением, нарочным или в электронном виде.

При представлении в экспедицию ФСФР России заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или при получении документов по результатам предоставления государственной услуги через экспедицию ФСФР России, предполагаются однократные взаимодействия заявителя с работником ФСФР России, ответственным за прием и выдачу документов.

Взаимодействие заявителя с работниками ФСФР России в случае необходимости осуществляется по телефону по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Административного регламента. Продолжительность времени такого взаимодействия не должна превышать 20 мин.

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

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

Перечень административных процедур

44. Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги включает:

1) проверку представленных документов и сведений о заявителе и направление уведомления о возврате документов в случае их несоответствия установленным требованиям;

2) направление межведомственного запроса в Казначейство;

3) проверку соответствия правил требованиям законодательства Российской Федерации и направление уведомления о возврате документов в случае их несоответствия;

4) подготовку и принятие решения ФСФР России о регистрации представленных документов;

5) направление уведомления о регистрации представленных документов и внесение сведений в реестр зарегистрированных документов.

Проверка представленных документов и сведений о заявителе и направление уведомления о возврате документов в случае их несоответствия установленным требованиям

45. Основанием для начала административной процедуры по регистрации правил внутреннего контроля, а также изменений и дополнений в них является поступление соответствующего заявления о регистрации.

46. Ответственный исполнитель Отдела в срок не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации заявления осуществляет проверку соблюдения заявителем требований к комплектности и оформлению документов, а также проверку сведений о заявителе.

В случае несоответствия документов установленным требованиям ответственный исполнитель Отдела направляет уведомление о возврате заявления (рекомендуемый образец приведен в приложении № 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.

Направление межведомственного запроса в Казначейство России

47. Если при подаче заявления о предоставлении государственной услуги документ, указанный в пункте 30 настоящего Административного регламента, не был представлен заявителем по собственной инициативе, ответственный исполнитель Отдела в срок не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации УД заявления о предоставлении государственной услуги направляет запрос в Казначейство России по системе межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с согласованной технологической картой.

Проверка соответствия регламента или правил требованиям законодательства Российской Федерации и направление уведомления о возврате документов в случае их несоответствия

48. Ответственный исполнитель Отдела осуществляет проверку представленных правил внутреннего контроля либо изменений и дополнений в них требованиям законодательства Российской Федерации, в соответствии с которым разработаны правила внутреннего контроля, в том числе законодательства Российской Федерации, регулирующего деятельность управляющих компаний, специализированных депозитариев, негосударственных пенсионных фондов.

В случае несоответствия представленных правил внутреннего контроля либо изменений и дополнений в них законодательству Российской Федерации ответственный исполнитель Отдела в срок не позднее 25 дней с даты регистрации УД заявления о предоставлении государственной услуги осуществляет подготовку уведомления о возврате заявления с приложением представленных на регистрацию документов (рекомендуемый образец приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту), передает его в УД для регистрации и отправления в адрес заявителя.

Указанное в настоящем пункте уведомление о возврате заявления должно содержать перечень всех выявленных в ходе проверки несоответствий со ссылками на положения нормативных правовых актов.

Подготовка и принятие решения ФСФР России о регистрации представленных документов

49. В случае соответствия представленных правил внутреннего контроля либо изменений и дополнений в них законодательству Российской Федерации ответственный исполнитель отдела в срок не позднее 25 дней с даты регистрации УД заявления о предоставлении государственной услуги осуществляет подготовку:

заключения о регистрации правил внутреннего контроля либо о регистрации изменений и дополнений в правила внутреннего контроля;

проекта приказа о регистрации правил внутреннего контроля либо о регистрации изменений и дополнений в правила внутреннего контроля (далее – проект приказа).

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

Ответственный исполнитель Отдела 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 на основании заключения и проекта приказа.

Направление уведомления о регистрации представленных документов и внесение сведений в реестр зарегистрированных документов.

50. Ответственный исполнитель Отдела в течение 3 рабочих дней с даты присвоения в УД регистрационного номера приказу ФСФР России о регистрации правил внутреннего контроля либо о регистрации изменений и дополнений в правила внутреннего контроля:

1) вносит сведения о регистрации правил внутреннего контроля в соответствующий реестр зарегистрированных Отделом документов;

2) оформляет два экземпляра правил внутреннего контроля путем проставления на них печати установленного образца «ЗАРЕГИСТРИРОВАНО» с указанием даты принятия решения о регистрации, должности, фамилии и инициалов лица, подписывающего документы, а также с указанием регистрационного номера документа, состоящего из номера лицензии заявителя и номера редакции документа;

3) передает два экземпляра оформленных правил внутреннего контроля для подписания заместителю руководителя ФСФР России в соответствии с распределением обязанностей, а также заверяет их в УД печатью ФСФР России с изображением Государственного герба Российской Федерации;

4) осуществляет подготовку уведомления о регистрации документов (рекомендуемый образец приведен в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту) и передает его с приложением одного экземпляра правил внутреннего контроля в УД для отправки в адрес заявителя;

5) обеспечивает текущее хранение документов, в том числе одного экземпляра зарегистрированных правил внутреннего контроля, в течение срока, установленного номенклатурой дел Управления.

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

52. Алгоритм проводимых ФСФР России мероприятий, связанных с исполнением государственной функции, представлен блок-схемой № 1 «Регистрация правил внутреннего контроля и изменений и дополнений», содержащейся в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

53. 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.

54. 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.

55. 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

56. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

устанавливается 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.

57. 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 предоставления государственной услуги (соблюдение порядка, сроков и объективности рассмотрения документов при регистрации правил внутреннего контроля);

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).

58. 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

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

60. Ответственный исполнитель Отдела и начальник Отдела несет ответственность за:

соблюдение сроков проверки комплектности, оформления документов;

соблюдение состава, сроков и порядка при направлении межведомственных запросов;

соответствие сроков и результатов проверки правил внутреннего контроля требованиям законодательства Российской Федерации;

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

соблюдение сроков и правильности внесения сведений в соответствующий реестр зарегистрированных правил внутреннего контроля.

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

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

62. 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 форме по запросу;

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

иные заинтересованные организации и физические лица.

63. 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 заявление 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

64. 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 порядке.

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является жалоба заявителя, направленная в ФСФР России.

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

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

66. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в случае:

1) отказа в приеме документов для предоставления государственной услуги, а также нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и передачи их в Отдел для рассмотрения;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

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

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

5) предъявления к заявителю при предоставлении государственной услуги иной платы, кроме государственной пошлины, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

67. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в ФСФР России. Жалоба может быть направлена по почте, представлена в экспедицию ФСФР России, передана через форму обратной связи на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет www.fcsn.ru или Единого портала государственных и муниципальных услуг.

68. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

70. Жалоба на отказ ФСФР России или ее должностного лица (работника) в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо на нарушение установленного срока внесения исправлений в выданные заявителю документы рассматривается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, в течение 5 рабочих дней с даты ее регистрации в ФСФР России.

71. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в срок не позднее 15 рабочих дней с даты регистрации соответствующего запроса.

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

73. В случае если обращение (жалоба) направлено на действия (бездействие) работника ФСФР России, участвовавшего в подготовке документов для принятия решения руководителем ФСФР России, либо на

совершение административного действия должностным лицом, то такие лица не могут быть назначены ответственными за рассмотрение жалобы.

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

76. В целях информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы ФСФР России публикует на своем официальном сайте в сети Интернет www.fcsn.ru текст настоящего Административного регламента, а также изменения и дополнения в него.

Разъяснения о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляются по письменным обращениям, по обращениям в виде электронных сообщений или по телефону.

77. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих устанавливается Правительством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления
Федеральной службой по финансовым рынкам
государственной услуги по регистрации правил
организации и осуществления внутреннего контроля в
организации, имеющей лицензию на осуществление
деятельности по управлению инвестиционными фондами,
паевыми инвестиционными фондами и
негосударственными пенсионными фондами, правил
организации и осуществления внутреннего контроля в
специализированном депозитарии инвестиционных
фондов, паевых инвестиционных фондов и
негосударственных пенсионных фондов, правил
организации и осуществления внутреннего контроля в
негосударственном пенсионном фонде, а также
изменений и дополнений в них

Ф о р м а

заявления о регистрации

Исх. № _____
от " __ " _____

Федеральная служба
по финансовым рынкам

Заявление о регистрации

(полное наименование организации-заявителя)

(место нахождения организации-заявителя)

(почтовый адрес организации-заявителя, контактный номер телефона и факса)

(реквизиты лицензии)

(вид деятельности в соответствии с лицензией)

просит зарегистрировать первую редакцию _____

(название документа)

Приложение: 1. _____ на _____ в 2 экз.
(указывается наименование документа)

2. Копия документа об утверждении правил внутреннего контроля
на _____ в 1 экз.

3. Магнитный (оптический) носитель в 1 экз.

...

Подтверждаем, что тексты документов на магнитном (оптическом) носителе
соответствуют текстам документов на бумажных носителях.

(должность уполномоченного лица заявителя)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

к Административному регламенту предоставления
Федеральной службой по финансовым рынкам
государственной услуги по регистрации правил
организации и осуществления внутреннего контроля в
организации, имеющей лицензию на осуществление
деятельности по управлению инвестиционными фондами,
паевыми инвестиционными фондами и
негосударственными пенсионными фондами, правил
организации и осуществления внутреннего контроля в
специализированном депозитарии инвестиционных
фондов, паевых инвестиционных фондов и
негосударственных пенсионных фондов, правил
организации и осуществления внутреннего контроля в
негосударственном пенсионном фонде, а также изменений
и дополнений в них

Ф о р м а

заявления о регистрации изменений и дополнений

Исх. № _____
от " __ " _____

Федеральная служба
по финансовым рынкам

Заявление о регистрации

(полное наименование организации-заявителя)

(место нахождения организации-заявителя)

(почтовый адрес организации-заявителя, контактный номер телефона и факса)

(реквизиты лицензии)

(вид деятельности в соответствии с лицензией)

просит зарегистрировать редакцию № _____
(номер редакции)

(название документа)

содержащую изменения и дополнения, внесенные в редакцию № _____
указанного документа. (номер предыдущей редакции)

Приложение: 1. _____ на _____ в 2 экз.
(указывается наименование документа)

2. Копия документа об утверждении правил внутреннего контроля на _____ в 1 экз.
3. Перечень изменений и дополнений на _____ в 1 экз.
4. Магнитный (оптический) носитель в 1 экз.

...

Подтверждаем, что тексты документов на магнитном (оптическом) носителе соответствуют текстам документов на бумажных носителях.

(должность уполномоченного лица заявителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления
Федеральной службой по финансовым рынкам
государственной услуги по регистрации правил
организации и осуществления внутреннего
контроля в организации, имеющей лицензию на
осуществление деятельности по управлению
инвестиционными фондами, паевыми
инвестиционными фондами и негосударственными
пенсионными фондами, правил организации и
осуществления внутреннего контроля в
специализированном депозитарии
инвестиционных фондов, паевых инвестиционных
фондов и негосударственных пенсионных фондов,
правил организации и осуществления внутреннего
контроля в негосударственном пенсионном фонде,
а также изменений и дополнений в них

Рекомендуемый образец уведомления о возврате

/Полное наименование организации в
именительном падеже/

/Почтовый адрес, указанный в заявлении/

Уведомление о возврате документов

Уведомляем, что в связи с несоответствием _____

(указывается название документа)

(указываются конкретные несоответствия требованиям

к комплектности и/или оформлению)

ФСФР России возвращает документы, представленные на регистрацию _____

(указывается полное наименование организации-заявителя в творительном падеже)

Приложение: 1. Заявление о регистрации _____ л. в _____ экз.

2. ... на _____ л. в _____ экз.

...

Заместитель руководителя

/подпись/

/расшифровка подписи/

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления
Федеральной службой по финансовым рынкам
государственной услуги по регистрации правил
организации и осуществления внутреннего
контроля в организации, имеющей лицензию на
осуществление деятельности по управлению
инвестиционными фондами, паевыми
инвестиционными фондами и негосударственными
пенсионными фондами, правил организации и
осуществления внутреннего контроля в
специализированном депозитарии
инвестиционных фондов, паевых инвестиционных
фондов и негосударственных пенсионных фондов,
правил организации и осуществления внутреннего
контроля в негосударственном пенсионном фонде,
а также изменений и дополнений в них

Рекомендуемый образец уведомления о возврате

/Полное наименование организации в
именительном падеже/

/Почтовый адрес, указанный в заявлении/

Уведомление о возврате документов

Уведомляем, что в связи с несоответствием _____
(указывается название документа)

а именно: _____
(указываются положения правил внутреннего контроля, содержащие несоответствие нормативным
правовым актам, а также положения нормативных правовых актов,
_____ ,
_____ требования которых не отражены в правилах)

ФСФР России возвращает документы, представленные на регистрацию _____

(указывается полное наименование организации-заявителя в творительном падеже)

Приложение: 1. Заявление о регистрации на _____ л. в _____ экз.
2. Правила внутреннего контроля на _____ л. в _____ экз.
...

Заместитель руководителя

/подпись/

/расшифровка подписи/

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления
Федеральной службой по финансовым рынкам
государственной услуги по регистрации правил
организации и осуществления внутреннего
контроля в организации, имеющей лицензию на
осуществление деятельности по управлению
инвестиционными фондами, паевыми
инвестиционными фондами и негосударственными
пенсионными фондами, правил организации и
осуществления внутреннего контроля в
специализированном депозитарии
инвестиционных фондов, паевых инвестиционных
фондов и негосударственных пенсионных фондов,
правил организации и осуществления внутреннего
контроля в негосударственном пенсионном фонде,
а также изменений и дополнений в них

Рекомендуемый образец уведомления о регистрации

/Полное наименование организации в
именительном падеже/

/Почтовый адрес, указанный в заявлении/

Уведомление о регистрации

(указывается наименование документа)

Уведомляем, что приказом ФСФР России от _____ № _____
принято решение о регистрации _____

_____,

(указывается название документа)

представленных на регистрацию _____

(указывается полное наименование организации-заявителя в творительном падеже)

Приложение: 1. ...на _____ л. в _____ экз.

Начальник Управления
регулирования и контроля
над коллективными инвестициями

/подпись/

/расшифровка подписи/

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления
Федеральной службой по финансовым рынкам
государственной услуги по регистрации правил организации и
осуществления внутреннего контроля в организации, имеющей
лицензию на осуществление деятельности по управлению
инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными
фондами и негосударственными пенсионными фондами,
правил организации и осуществления внутреннего контроля в
специализированном депозитарии инвестиционных фондов,
паевых инвестиционных фондов и негосударственных
пенсионных фондов, правил организации и осуществления
внутреннего контроля в негосударственном пенсионном фонде,
а также изменений и дополнений в них

Блок-схема № 1 «Регистрация правил внутреннего контроля»

