



Федеральная служба по финансовым рынкам
(ФСФР России)

ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 28231
от "19" апреля 2013г.

29 НОЯ 2012

Москва

№ 12-102/мз-н

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по согласованию кодексов профессиональной этики негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию, управляющих компаний, осуществляющих управление средствами инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, специализированных депозитариев инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, брокеров, осуществляющих деятельность, связанную с инвестированием средств пенсионных накоплений или с формированием и инвестированием накоплений для жилищного обеспечения военнослужащих, и изменений в них

В соответствии со статьей 36²⁵ 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, 6454; 2010, № 17, ст. 1988; № 31, ст. 4196; 2011, № 29, ст. 4291; № 49 (ч. 1), ст. 7036, 7037, 7040; № 49 (ч. 5), ст. 7061), подпунктом 1 пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 04 ноября 2003 г. № 669 «Об уполномоченном федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственное регулирование деятельности негосударственных пенсионных фондов по негосударственному пенсионному обеспечению, обязательному пенсионному

страхованию и профессиональному пенсионному страхованию, надзор и контроль за указанной деятельностью» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 45, ст. 4388; 2006, № 2, ст. 226; 2007, № 12, ст. 1414; 2010, № 4, ст. 407; № 42, ст. 5386; 2011, № 36, ст. 5148; 2012, № 19, ст. 2406), Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903), Положением о Федеральной службе по финансовым рынкам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 августа 2011 г. № 717 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 36, ст. 5148; 2012, № 20, ст. 2562),

п р и к а з ы в а ю:

утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по согласованию кодексов профессиональной этики негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию, управляющих компаний, осуществляющих управление средствами инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, специализированных депозитариев инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, брокеров, осуществляющих деятельность, связанную с инвестированием средств пенсионных накоплений или с формированием и инвестированием накоплений для жилищного обеспечения военнослужащих, и изменений в них.

Руководитель



Д.В. Панкин

Д.В. Панкин

УТВЕРЖДЕН

приказом Федеральной службы
по финансовым рынкам

от 29 НОЯ 2012 № 12-102/м-н

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по согласованию кодексов профессиональной этики негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию, управляющих компаний, осуществляющих управление средствами инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, специализированных депозитариев инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, брокеров, осуществляющих деятельность, связанную с инвестированием средств пенсионных накоплений или с формированием и инвестированием накоплений для жилищного обеспечения военнослужащих, и изменений в них

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по согласованию кодексов профессиональной этики негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию, управляющих компаний, осуществляющих управление средствами инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, специализированных депозитариев инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, брокеров, осуществляющих деятельность, связанную с инвестированием средств пенсионных накоплений или с формированием и инвестированием накоплений

для жилищного обеспечения военнослужащих и изменений 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 согласованию кодексов профессиональной этики негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию, управляющих компаний, специализированных депозитариев, брокеров, осуществляющих деятельность, связанную с инвестированием средств пенсионных накоплений или с формированием и инвестированием накоплений для жилищного обеспечения военнослужащих, и изменений в них (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями являются:

при согласовании Кодекса профессиональной этики негосударственного пенсионного фонда, осуществляющего деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию, или изменений в него - юридическое лицо, имеющее лицензию на осуществление деятельности негосударственного пенсионного фонда по пенсионному обеспечению и пенсионному страхованию;

при согласовании Кодекса профессиональной этики управляющей компании, осуществляющей деятельность, связанную с инвестированием средств пенсионных накоплений, или изменений в него:

юридическое лицо, имеющее лицензию на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами;

юридическое лицо, имеющее лицензию на осуществление деятельности специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов;

юридическое лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской деятельности;

при согласовании Кодекса профессиональной этики управляющей компании, осуществляющей деятельность, связанную с формированием и инвестированием накоплений для жилищного обеспечения военнослужащих, или изменений в него:

юридическое лицо, имеющее лицензию на осуществление деятельности по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами;

юридическое лицо, имеющее лицензию на осуществление деятельности специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов;

при согласовании Кодекса профессиональной этики брокера, осуществляющего деятельность, связанную с формированием и инвестированием накоплений для жилищного обеспечения военнослужащих, или изменений в него - юридическое лицо, имеющее лицензию профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление брокерской деятельности.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

3. ФСФР России в целях информирования любых заинтересованных лиц о предоставлении государственной услуги по согласованию кодексов профессиональной этики негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию, управляющих компании, специализированных депозитариев, брокеров, осуществляющих деятельность, связанную с инвестированием средств пенсионных накоплений или с формированием и

инвестированием накоплений для жилищного обеспечения военнослужащих, и изменений в них (далее - Кодекс), формирует открытые и общедоступные государственные информационные ресурсы о предоставлении государственной услуги путем опубликования на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.fcsm.ru текста настоящего Административного регламента, а также изменений и дополнений в него.

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

5. Информация о принятых руководителем ФСФР России решениях по согласованию Кодекса размещается на официальном сайте ФСФР России в сроки, установленные Порядком обеспечения доступа граждан и организаций к информационному ресурсу и Составом сведений о деятельности ФСФР России, размещаемых на сайте ФСФР России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденными приказом ФСФР России от 28 декабря 2011 г. № 11-69/пз-н (зарегистрирован в Минюсте России 27 февраля 2012 г., регистрационный № 23344).

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

по письменным обращениям;

по обращениям в виде электронных сообщений;

по телефону.

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

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

9. При предоставлении разъяснений по процедуре предоставления государственной услуги, исполнении обязанностей при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения и электронные сообщения организаций и граждан, при взаимодействии должностных лиц и работников ФСФР России с заявителями государственные гражданские служащие обязаны руководствоваться требованиями Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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.

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

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

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

о 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;

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; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597; № 29, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7333.

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

о ходе предоставления государственной услуги.

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

11. Место нахождения ФСФР России и ее экспедиции:

119991, ГСП-1, 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.

12. Информация о месте нахождения, графике работы, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты, номерах справочных телефонов и телефонов-автоинформаторов центрального аппарата (территориальных органов) размещается:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.fcsm.ru;

на портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на информационном стенде, находящемся в помещении центрального аппарата, в месте предоставления государственной услуги по адресу: г. Москва, Ленинский пр-т, д. 9.

Электронные сообщения направляются заявителями через форму обратной связи на официальном сайте ФСФР России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.fcsm.ru в разделе «О ФСФР России/Контактная информация/Обратная связь».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

13. Наименование государственной услуги - государственная услуга по согласованию кодексов профессиональной этики негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию, управляющих компаний, осуществляющих управление средствами инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, специализированных депозитариев инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, брокеров, осуществляющих деятельность, связанную с инвестированием средств пенсионных накоплений или с формированием и инвестированием накоплений для жилищного обеспечения военнослужащих, и изменений в них.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

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

15. При предоставлении государственной услуги ФСФР России не вправе: отказать в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и/или иных документов, направленных заявителем для предоставления государственной услуги;

требовать от заявителя предоставления документов или осуществления действий, предоставление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги по согласованию Кодекса, 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» (далее – Закон о предоставлении услуг)³;

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

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

- уведомления о согласовании Кодекса;
- уведомления о согласовании изменений в Кодекс;
- уведомления об отказе в согласовании Кодекса;
- уведомления об отказе в согласовании изменений в Кодекс.

Срок предоставления государственной услуги

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

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322.

Установленный срок является максимальным сроком предоставления государственной услуги.

Руководитель ФСФР России принимает решение о согласовании либо об отказе в согласовании Кодекса в срок не позднее 30 календарных дней с даты регистрации УД заявления о предоставлении государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

18. Предоставление государственной услуги регулируется:

Законом о предоставлении услуг;

Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации»⁴;

Федеральным законом от 7 мая 1998 г. № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах»⁵;

Федеральным законом от 20 августа 2004 г. № 117-ФЗ «О накопительно-ипотечной системе жилищного обеспечения военнослужащих»⁶;

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2004 г. № 770 «Об утверждении Типового кодекса профессиональной этики управляющих компаний, специализированного депозитария, брокеров, осуществляющих деятельность, связанную с формированием и инвестированием средств пенсионных накоплений, и Правил согласования кодексов профессиональной этики управляющих компаний, специализированного депозитария, брокеров, осуществляющих деятельность, связанную с

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3028; 2003, № 1, ст. 13, № 46, ст. 4431; 2004, № 31, ст. 3217; 2005, № 1, ст. 9, № 19, ст. 1755; 2006, № 6, ст. 636; 2008, № 18, ст. 1942, № 30, ст. 3616; 2009, № 29, ст. 3619, № 52, ст. 6454, 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 29, ст. 4291, № 49, ст. 7036, ст. 7037, ст. 7040.

⁵ 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, № 49, ст. 7036, ст. 7037, ст. 7040, ст. 7061.

⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 34, ст. 3532; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 50, ст. 6237; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5731; 2011, № 27, ст. 3879, № 48, ст. 6728; 2012, № 26, ст. 3443.

формированием и инвестированием средств пенсионных накоплений, с Федеральной службой по финансовым рынкам»⁷;

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2005 г. № 383 «Об утверждении Типового кодекса профессиональной этики управляющих компаний, специализированного депозитария, брокеров, осуществляющих деятельность, связанную с формированием и инвестированием накоплений для жилищного обеспечения военнослужащих, и Правил согласования кодексов профессиональной этики управляющих компаний, специализированного депозитария, брокеров, осуществляющих деятельность, связанную с формированием и инвестированием накоплений для жилищного обеспечения военнослужащих, с Федеральной службой по финансовым рынкам»⁸;

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2005 г. № 465 «Об утверждении Типового кодекса профессиональной этики негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию, и Правил согласования кодексов профессиональной этики негосударственных пенсионных фондов, осуществляющих деятельность в качестве страховщика по обязательному пенсионному страхованию, с Федеральной службой по финансовым рынкам»⁹;

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»¹⁰;

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 августа 2011 г. № 717 «О некоторых вопросах государственного регулирования в сфере финансового рынка Российской Федерации»¹¹;

⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 51, ст. 5185.

⁸ Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 26, ст. 2648.

⁹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 32, ст. 3310.

¹⁰ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903

¹¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 36, ст. 5148; 2012, № 20, ст. 2562.

Регламентом ФСФР России, утвержденным приказом ФСФР России от 01 декабря 2011 г. № 11-64/пз-н (зарегистрирован в Минюсте России 14 февраля 2012 г. № 23212)¹² (далее – Регламент Федеральной службы по финансовым рынкам)¹³.

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

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

20. Для предоставления государственной услуги по согласованию Кодекса заявитель представляет:

- 1) заявление о согласовании Кодекса согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
- 2) два экземпляра Кодекса;
- 3) электронную версию Кодекса на магнитном или оптическом носителе.

21. Для предоставления государственной услуги по согласованию изменений в Кодекс:

- 1) заявление о согласовании изменений в Кодекс согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
- 2) два экземпляра Кодекса в новой редакции;
- 3) текст вносимых в Кодекс изменений;
- 4) электронную версию Кодекса в новой редакции и текста вносимых в него изменений на магнитном или оптическом носителе.

¹² С изменениями, внесенными приказом ФСФР России от 24.04.2012, № 12-27/пз-н «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Федеральной службы по финансовым рынкам» (зарегистрирован в Минюсте России 01.06.2012 № 24428).

¹³ Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2012, № 16.

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

22. Предоставление государственной услуги не предусматривает применение системы межведомственного электронного взаимодействия с государственными органами.

23. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

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

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

26. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги по согласованию Кодекса, не требуется.

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

27. Государственная услуга предоставляется без взимания 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

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

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

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

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

29. Ответственным за регистрацию поступающих в ФСФР России документов и за направление исходящей корреспонденции при предоставлении государственной услуги является УД. Ответственным за предоставление государственной услуги является отдел, который рассматривает документы по лицензированию акционерных инвестиционных фондов, управляющих компаний, специализированных депозитариев, Управления, осуществляющего процедуру предоставления государственной услуги по согласованию Кодексов (далее – Отдел).

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

Требования к помещению, в котором предоставляется государственная услуга

30. 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.

Показатели доступности и качества государственной услуги

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

32. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

взаимодействие заявителя с работниками ФСФР России при предоставлении государственной услуги осуществляется в течение времени, не превышающего 30 минут при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги лично заявителем или курьером;

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

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

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

33. Заявитель имеет право:

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

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

получать государственную услугу в электронной форме, определенной Законом о предоставлении услуг, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

34. В целях обеспечения доступности государственной услуги информация размещается на официальном сайте ФСФР России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.fcsm.ru) и в портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

36. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

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

38. Средства электронной подписи, применяемые при представлении Запроса (заявления), должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Перечень административных процедур

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

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

рассмотрение заявления, принятие решения;

информирование заявителя о принятом решении.

Заместитель руководителя ФСФР России принимает решение по предоставлению государственной услуги на основании заключения и проекта приказа.

Заключение подписывает начальник Управления, которое осуществляет процедуру предоставления государственной услуги по согласованию Кодексов (далее – Управление), а проект приказа визируется ответственным исполнителем Отдела, начальником Отдела, начальником Управления, Правового управления и УД.

Ответственный исполнитель Отдела подготавливает и передает в установленном порядке заключение и проект приказа в отдел обеспечения совещаний и советов УД.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

лично или курьером;

почтовым отправлением с описью вложения;

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

К заявлению прилагаются документы, указанные в пунктах 20 и 21 настоящего Административного регламента.

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

43. В случае подачи заявления в письменной форме прилагаемые к нему документы представляются на бумажном носителе в прошитом виде, заверяются подписью и печатью заявителя.

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

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

Получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги

45. Заявителю предоставляется информация о следующих этапах предоставления государственной услуги:

- регистрация заявления в ФСФР России;
- поступление заявления в Отдел, ответственный за предоставление государственной услуги;
- направление результата предоставления государственной услуги заявителю.

Рассмотрение заявления

46. Основанием для начала административной процедуры по согласованию Кодекса или по согласованию изменений в него является поступление соответствующего заявления о согласовании от заявителя.

46.1. Ответственный исполнитель Отдела в срок не позднее 5 календарных дней с даты регистрации заявления осуществляет проверку соблюдения заявителем требований к комплектности и оформлению документов.

В случае несоответствия документов установленным требованиям к комплектности и оформлению ответственный исполнитель Отдела направляет уведомление о возврате заявления и передает его в УД для регистрации и отправления в адрес заявителя, указанный в заявлении.

47. Ответственный исполнитель Отдела осуществляет проверку документов, указанных в пунктах 20 и 21 настоящего Административного регламента, на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации и учредительным документам заявителя, и в срок не позднее 25 календарных дней с даты регистрации УД заявления о предоставлении государственной услуги осуществляет подготовку:

47.1 в случае соответствия представленных документов законодательству Российской Федерации и учредительным документам заявителя:

заклучения и проекта приказа о согласовании Кодекса;

47.2 в случае несоответствия представленных документов законодательству Российской Федерации и учредительным документам заявителя:

уведомления о возврате заявления с приложением представленных на согласование документов.

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

Принятие решения

48. Заклучения и проекты приказов, указанные в пунктах 47.1 и 47.2 настоящего Административного регламента, направляются в отдел обеспечения совещаний и советов УД, для дальнейшего рассмотрения на совещании у руководителя ФСФР России.

49. После принятия решения руководителем ФСФР России проекты приказов подписываются заместителем руководителя ФСФР России в соответствии с распределением обязанностей и направляются в УД.

50. УД регистрирует приказы.

51.1. При условиях, указанных в пункте 47.1 настоящего Административного регламента, ответственным лицом подготавливается уведомление о согласовании Кодекса или уведомление о согласовании изменений в него.

51.2. При условиях, указанных в пункте 47.2 настоящего Административного регламента, ответственным лицом подготавливается уведомление об отказе согласования Кодекса с приложением копии приказа об отказе согласования Кодекса или уведомление об отказе согласования изменений в него.

52. После подготовки документы, указанные в пунктах 51.1 и 51.2 настоящего Административного регламента, направляются в УД.

Информирование заявителя

53. Документы, указанные в пунктах 51.1 и 51.2 настоящего Административного регламента направляются в адрес заявителя в течение 2 календарных дней с даты поступления в УД.

54. Ответственное лицо направляет в Управление Кодекс с внесенными в него изменениями по электронной почте.

55. Ответственное лицо Управления обновляет информацию на официальном сайте ФСФР России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для ознакомления заинтересованными лицами.

Должностными лицами, ответственными за осуществление административных действий, указанных в настоящем подразделе, являются руководитель структурного подразделения ФСФР России, осуществляющего указанные действия, а также заместитель руководителя ФСФР России, курирующий соответствующее структурное подразделение.

56. Алгоритм проводимых ФСФР России мероприятий, связанных с предоставлением государственной услуги по согласованию Кодекса или изменений в него представлен блок-схемой «Согласование кодекса профессиональной этики», содержащейся в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

57. 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.

58. 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.

59. 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

60. 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.

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

определяется цель проверки полноты и качества государственной услуги (соблюдение порядка, сроков и объективности рассмотрения документов при согласовании Кодекса);

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 календарных дней).

62. 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

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

64. Ответственный исполнитель Отдела и начальник Отдела, несет ответственность за:

соблюдение сроков проверки комплектности, оформления документов;

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

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

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

65. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги установлены Законом о предоставлении услуг, настоящим Административным регламентом, Регламентом Федеральной службы по финансовым рынкам.

66. 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.

67. 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,
а также его должностных лиц**

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование
действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых)
в ходе предоставления государственной услуги

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

Предмет жалобы

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование предоставления заявителем документов, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, которые предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

71. ФСФР России вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях: наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

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

74. Жалоба должна содержать:

наименование ФСФР России, должностного лица ФСФР России либо федерального государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

75. 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.

76. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ФСФР России в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал

запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

77. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта ФСФР России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 75 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

79. Работник ФСФР России, наделенный полномочиями по рассмотрению жалобы, с учетом срока, установленного пунктом 80 настоящего Административного регламента, рассматривает ее, проводит внеплановую проверку с целью выявления и устранения нарушений прав заявителя и представляет на имя руководителя ФСФР России, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, докладную записку с предложениями по принятию мер, направленных на удовлетворение жалобы, либо по

мотивированному отказу в таком удовлетворении и проект письма заявителю о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

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

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

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

83. В случае, если в компетенцию ФСФР России не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 82 настоящего Административного регламента, в течение 3 календарных дней со дня ее регистрации ФСФР России направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Сроки рассмотрения жалобы

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

Результат рассмотрения жалобы

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

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

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанные решения принимаются в форме акта ФСФР России.

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

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

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

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

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

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

90. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

Порядок обжалования решения по жалобе

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

Приложение № 1
к Административному
регламенту

Рекомендуемый образец

Заявление о согласовании кодекса профессиональной этики

_____ (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 согласовать первую редакцию _____

_____ (название документа)

Согласованный экземпляр просим направить на указанный почтовый адрес (выдать на руки представителю заявителя, действующему по доверенности от __.__.____ № ____).

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

2. 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 № 2
к Административному
регламенту

Рекомендуемый образец

Заявление о согласовании изменений в кодекс профессиональной этики

_____ (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 согласовать редакцию № _____ (номер редакции)

_____ (название документа)

содержащую изменения, внесенные в редакцию № _____

указанного документа. _____ (номер предыдущей редакции)

Согласованный экземпляр просим направить на указанный почтовый адрес (выдать на руки представителю заявителя, действующему по доверенности от __.__.____ № ____).

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

2. Перечень изменений 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)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М. П.

Приложение № 3
к Административному
регламенту

**Блок-схема
Предоставления ФСФР России государственной услуги**

