



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ФИНАНСОВЫМ РЫНКАМ И  
(ФСФР России)**

Регистрационный № 28658

**П Р И К А З**

от "04" июня 2013.

14 МАЙ 2013

№ 13-37/п-к

Москва

**Об утверждении Административного регламента предоставления  
ФСФР России государственной услуги по ведению государственного  
реестра бюро кредитных историй**

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 44; № 30, ст. 3121; 2007, № 31, ст. 4011; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 49, ст. 7067), пунктом 7 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50 (ч.6), ст. 7070; № 52, ст. 7507), пунктом 5.3.19 Положения о Федеральной службе по финансовым рынкам, утвержденного 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 ФСФР России государственной услуги по ведению государственного реестра бюро кредитных историй.

2. Признать утратившим силу приказ ФСФР России от 14.08.2007 № 07-89/пз-н «Об утверждении Административного регламента ФСФР России исполнения государственной функции по ведению государственного реестра

Бюро кредитных историй» (зарегистрирован в Минюсте России 03.10.2007, регистрационный номер 10246).

Руководитель

Д.В. Панкин



23 МАЙ 2013

*Заместитель начальника  
Управления делами и архива  
Гонч (Н. И. Родина)*

УТВЕРЖДЕН  
приказом Федеральной  
службы по финансовым  
рынкам  
от 14 МАЙ 2013

№ 13-37/п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления ФСФР России  
государственной услуги по ведению государственного реестра  
бюро кредитных историй**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования**

1. Административный регламент предоставления ФСФР России государственной услуги по ведению государственного реестра бюро кредитных историй (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 ведению государственного реестра бюро кредитных историй (далее - государственная услуга).

**Круг заявителей**

2. В качестве лица, в отношении которого исполняется государственная услуга, выступает юридическое лицо - заявитель, осуществляющее деятельность в качестве бюро кредитных историй (далее – Бюро), представляющее в ФСФР России документы для внесения записи о

юридическом лице в государственный реестр бюро кредитных историй (далее – реестр Бюро).

#### Порядок информирования по предоставлению государственной услуги

3. Информация о государственной услуге предоставляется в информационном бюллетене «Вестник Федеральной службы по финансовым рынкам» и на официальном сайте ФСФР России в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: <http://www.fcsm.ru>.

4. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются работниками ФСФР России по вопросам:

перечня документов, необходимых для внесения записи о Бюро в реестр Бюро, комплектности (достаточности) представленных документов;

сроков предоставления государственной услуги;

порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

5. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются:

по письменным обращениям;

по телефону;

посредством сайта ФСФР России в сети Интернет.

Письменные запросы или запросы в виде электронного обращения надлежит направлять в центральный аппарат ФСФР России.

Центральный аппарат ФСФР России расположен по адресу:

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

Время работы экспедиции:

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

пятница с 9-00 до 15-45.

Обеденный перерыв с 12-15 до 13-00.

В предпраздничные дни по уточненному графику.

Телефон для справок: +7(495) 935-87-90

Факс: +7(495) 935-87-91.

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

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

8. При предоставлении консультаций (справок) по вопросам предоставления государственной услуги, исполнении обязанностей при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения организаций и граждан, при взаимодействии работников ФСФР России с получателями результата от предоставления государственной услуги государственные гражданские служащие обязаны руководствоваться требованиями к служебному поведению гражданского служащего, установленными нормами Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»<sup>1</sup> и Общими принципами служебного поведения государственных служащих, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> 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; № 51, ст. 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, № 50, ст. 7337; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7620, ст. 7652, 2013, № 14, ст. 1665.

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

9. С момента приема запроса на предоставление государственной услуги Бюро имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет и на Едином портале государственных услуг.

10. Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещена на информационном стенде, находящемся в помещении центрального аппарата ФСФР России в месте предоставления государственной услуги по адресу: 119991, ГСП-1, Москва, Ленинский пр., д. 9.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

11. Государственная услуга по ведению государственного реестра бюро кредитных историй.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

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

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

13. Результатом предоставления государственной услуги является:  
принятие решения о внесении записи о Бюро в реестр Бюро;  
принятие решения об отказе во внесении записи о Бюро в реестр Бюро.

14. Предоставление государственной услуги завершается выдачей (направлением) Бюро:

уведомления о внесении записи о Бюро в реестр Бюро;

уведомления об отказе во внесении записи о Бюро в реестр Бюро.

К каждому из указанных в настоящем пункте уведомлений прилагается копия соответствующего приказа ФСФР России.

#### Срок предоставления государственной услуги

15. Государственная услуга предоставляется в течение 15 дней с даты регистрации Управлением делами и архива ФСФР России (далее – УД) заявления о предоставлении государственной услуги.

#### Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

16. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет три дня с даты регистрации в УД приказа ФСФР России.

Указанные сроки являются максимальными сроками предоставления государственной услуги.

#### Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях»<sup>3</sup> (далее – Закон);

---

<sup>3</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 44, № 30, ст. 3121, 2007, № 31, ст. 4011, 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 49, ст. 7067.

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»<sup>4</sup> (далее – Закон о предоставлении услуг);

Положение о требованиях к финансовому положению и деловой репутации участников бюро кредитных историй, утвержденное приказом ФСФР России от 27.10.2005 № 05-52/пз-н<sup>5</sup> (зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2005, регистрационный номер 7308) (далее – Положение);

постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 501 «О федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на осуществление функций по контролю и надзору за деятельностью бюро кредитных историй»<sup>6</sup>;

Положение о Федеральной службе по финансовым рынкам, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 29.08.2011 № 717<sup>7</sup>;

Порядок оценки стоимости чистых активов акционерных обществ, утвержденный приказом Министерства финансов Российской Федерации и Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 29.01.2003 № 10н, 03-6/пз (зарегистрирован в Минюсте России 12.03.2003, регистрационный номер 4252) (далее - Порядок);

Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденный приказом МВД России от 07.11.2011 № 1121 (зарегистрирован в Минюсте России 05.12.2011, регистрационный номер 22509) (далее – Административный регламент МВД России);

---

<sup>4</sup> 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, 2013, № 14, ст. 1651

<sup>5</sup> В редакции приказа ФСФР России от 20.09.2007 № 07-100/пз-н (зарегистрирован в Минюсте России 15.10.2007, регистрационный номер 10327)

<sup>6</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 33, ст. 3429; 2011, № 36, ст. 5148

<sup>7</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 36, ст. 5148, 2012, № 20, ст. 2562.



Регламент Федеральной службы по финансовым рынкам, утвержденный приказом ФСФР России от 01.12.2011 № 11-64/пз-н<sup>8</sup> (зарегистрирован в Минюсте России 14.02.2012, регистрационный номер 23212) (далее – Регламент ФСФР России).

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

18. Для внесения записи о Бюро в реестр Бюро Бюро представляет в ФСФР России следующие документы:

1) заявление о внесении записи о Бюро в реестр Бюро (далее – Заявление) (приложение № 1 к Административному регламенту);

2) подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов;

3) сведения о руководителях Бюро и их заместителях;

4) подлинник или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия лицензии на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации;

5) документы, подтверждающие обеспечение защиты информации в Бюро при ее обработке, хранении и передаче сертифицированными средствами защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие финансовое положение и деловую репутацию участников Бюро, а именно:

а) подлинники или засвидетельствованные в установленном порядке копии учредительных документов участников Бюро - юридических лиц;

б) копии бухгалтерских балансов участников Бюро с отметкой налогового органа на дату приобретения доли (вклада) в уставном (складочном) капитале Бюро и на последнюю отчетную дату;

---

<sup>8</sup> В редакции приказа ФСФР России от 24.04.2012 № 12-27/пз-н (зарегистрирован в Минюсте России 01.06.2012, регистрационный номер 24428).

в) расчет оценки стоимости чистых активов участников Бюро – юридических лиц за два последних финансовых года, предшествующих году приобретения участником Бюро доли (вклада) в уставном (складочном) капитале Бюро, а также на дату приобретения доли (вклада). В случае если срок деятельности участника Бюро – юридического лица составляет менее двух лет, расчет стоимости чистых активов представляется на дату приобретения участником Бюро доли (вклада) в уставном (складочном) капитале Бюро в соответствии с Порядком;

г) копии отчета о прибылях и убытках участников Бюро – юридических лиц за два последних года, предшествующих году приобретения участником Бюро доли (вклада) в уставном (складочном) капитале Бюро с отметкой налогового органа. В случае если срок деятельности участника Бюро – юридического лица составляет менее двух лет, отчет о прибылях и убытках представляется на дату приобретения участником Бюро доли (вклада) в уставном (складочном) капитале Бюро;

д) копии аудиторских заключений участников Бюро - юридических лиц по проверке годовой финансовой (бухгалтерской) отчетности за два последних года, заверенные руководителем организации (индивидуальным аудитором), проводившей(им) аудиторскую проверку, либо засвидетельствованные в установленном порядке (в случаях, когда проведение аудиторской проверки предусмотрено законодательством Российской Федерации). В случае если срок деятельности участника Бюро – юридического лица составляет менее двух лет, аудиторское заключение представляется за последний год деятельности. Аудиторское заключение не предоставляется, если срок деятельности участника Бюро - юридического лица составляет менее года;

е) справка о том, что в отношении участника Бюро не применяются процедуры банкротства. Указанная справка участника Бюро – физического лица заверяется подписью участника Бюро, участника Бюро - юридического лица заверяется подписью руководителя и печатью участника Бюро;

ж) копии налоговых деклараций участника Бюро – физического лица за два последних года, предшествующих году приобретения участником Бюро доли (вклада) в уставном (складочном) капитале Бюро (с отметкой налогового органа по месту представления). Если в соответствии с законодательством Российской Федерации участник Бюро - физическое лицо не обязан представлять налоговую декларацию, представляется (представляются) Справка (справки) о величине его доходов (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за указанный период от юридических и (или) физических лиц, являющихся налоговыми агентами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации<sup>9</sup>, и от организаций, осуществляющих соответствующие выплаты;

з) справка о распределении между участниками Бюро долей (вкладов) в уставном (складочном) капитале бюро кредитных историй с указанием процентного соотношения долей (вкладов) и денежных средств (стоимости имущества), внесенных участником бюро кредитных историй в оплату долей (вкладов), составленная на дату представления Заявления. Для участников Бюро - юридических лиц в справке указывается их полное наименование, ОГРН. Для участников бюро - физических лиц в справке указываются фамилия, имя, отчество. Данная справка подписывается руководителем и главным бухгалтером Бюро и заверяется печатью Бюро;

и) справка об аффилированных лицах участников Бюро. Справка об аффилированных лицах участника Бюро - физического лица заверяется подписью участника Бюро, участника Бюро - юридического лица заверяется руководителем и заверяется печатью участника Бюро;

к) справки участников Бюро – юридических лиц о доле участия государства, органов государственной власти, органов местного

---

<sup>9</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3824, 1999, № 28, ст. 3487, 2000, № 2, ст. 134, 2000, № 32, ст. 3341, 2001, № 53, ст. 5016, ст. 5026, 2002, № 1, ст. 2, 2003, № 22, ст. 2066, № 23, ст. 2174, № 27, ст. 2700, № 28, ст. 2873, № 52, ст. 5037, 2004, № 27, ст. 2711, № 31, ст. 3231, № 45, ст. 4377, 2005, № 27, ст. 2717, № 45, ст. 4585, 2006, № 6, ст. 636, № 31, ст. 3436, 2007, № 1, ст. 28, ст. 31, № 18, ст. 2118, № 22, ст. 2563, ст. 2564, 2008, № 26, ст. 3022, № 27, ст. 3126, № 30, ст. 3616, № 48, ст. 5500, ст. 5519, 2009, № 29, ст. 3632, № 30, ст. 3739, № 48, ст. 5711, ст. 5731, ст. 5733, № 51, ст. 6155, № 52, ст. 6450, 2010, № 1, ст. 4, № 11, ст. 1169, № 31, ст. 4198, № 32, ст. 4298, № 40, ст. 4969, № 45, ст. 5752, № 48, ст. 6247, № 49, ст. 6420, 2011, № 1, ст. 16, № 24, ст. 3357, № 27, ст. 3873, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4575, ст. 4593, № 47, ст. 6611, № 48, ст. 6730, № 49, ст. 7014, ст. 7070, 2012, № 14, ст. 1545, № 26, ст. 3447, № 27, ст. 3588, № 31, ст. 4333, № 50, ст. 6954, 2013, № 9, ст. 872

самоуправления и Банка России в уставном (складочном) капитале участника Бюро и (или) аффилированных по отношению к нему лиц. Данная справка подписывается руководителем и заверяется печатью участника Бюро;

л) документы, подтверждающие отсутствие у участника Бюро – физического лица судимости за совершение преступлений в сфере экономики;

м) справка о непривлечении участника Бюро к ответственности за нарушения законодательства о банковской, коммерческой или служебной тайне в течение трех последних лет, предшествующих году приобретения участником бюро кредитных историй доли (вклада) в уставном (складочном) капитале Бюро. Указанная справка участника Бюро - физического лица заверяется подписью участника Бюро, участника Бюро - юридического лица подписывается руководителем Бюро и заверяется печатью участника Бюро. В случае если срок деятельности участника Бюро – юридического лица составляет менее двух лет, справка предоставляется за последний полный год. Справка не предоставляется, если срок деятельности участника Бюро - юридического лица составляет менее года.

В случае если участником Бюро является иностранное лицо, к Заявлению должны быть приложены:

для участника Бюро – иностранного юридического лица вместо документов, предусмотренных в подпунктах «б», «в», «г», «и» настоящего пункта, бухгалтерские балансы за два последних года, предшествующих году приобретения участником доли (вклада) в уставном (складочном) капитале Бюро, подтвержденные аудиторским заключением. В случае если срок деятельности участника Бюро - юридического лица составляет менее двух лет, бухгалтерский баланс предоставляется на дату приобретения участником Бюро доли (вклада) в уставном (складочном) капитале бюро кредитных историй. При этом участником Бюро - иностранным юридическим лицом, срок деятельности которого составляет менее двух лет, дополнительно представляется подтверждение платежеспособности этого лица первоклассным иностранным банком, обязательства которого имеют по

классификации рейтинговых агентств «Фитч Рейтингс» (Fitch-Ratings), «Мудис Инвесторс Сервис» (Moody's Investors Service), «Стандарт энд Пурс» (Standard & Poor's) рейтинг не ниже А;

для участника Бюро - иностранного физического лица вместо документов, предусмотренных в подпунктах «е», «ж» настоящего пункта, подтверждение платежеспособности этого лица первоклассным иностранным банком, обязательства которого имеют по классификации рейтинговых агентств

«Фитч Рейтингс» (Fitch-Ratings), «Мудис Инвесторс Сервис» (Moody's Investors Service), «Стандарт энд Пурс» (Standard & Poor's) рейтинг не ниже А.

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

19. Для предоставления государственной услуги требуются следующие документы, находящиеся в распоряжении других государственных органов:

1) документы, подтверждающие факт внесения сведений о Бюро в Единый государственный реестр юридических лиц;

2) документы, подтверждающие постановку Бюро на учет в налоговом органе;

3) справка об отсутствии судимости у руководителя Бюро и его заместителей за преступления в сфере экономики.

20. Бюро вправе по собственной инициативе представить указанные в пункте 19 Административного регламента документы вместе с Заявлением.

21. В случае если документы, указанные в пункте 19 Административного регламента, не представлены Бюро, ФСФР России получает по межведомственному запросу сведения, подтверждающие факт внесения сведений о Бюро в Единый государственный реестр юридических лиц, от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего

государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств; сведения, подтверждающие факт постановки Бюро на учет в налоговом органе, от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах; справку об отсутствии судимости у руководителя Бюро и его заместителей за преступления в сфере экономики, от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, а также по выработке государственной политики в сфере миграции.

**22. Федеральная служба по финансовым рынкам не вправе:**

требовать от Бюро предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

требовать от Бюро предоставления документов или осуществления действий, предоставление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, 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 Закона о предоставлении услуг.

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

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

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

24. В соответствии с частью 7 статьи 15 Закона, основанием для отказа во внесении записи о Бюро в реестр Бюро является:

- 1) наличие у руководителей Бюро и его заместителей судимости за совершение преступлений в сфере экономики;
- 2) несоответствие требованиям, устанавливаемым Положением;
- 3) несоответствие документов, прилагаемых к Заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации;
- 4) непредставление определенных Законом документов, необходимых для внесения записи о Бюро в реестр Бюро;
- 5) факт владения соответственно долей или суммой долей в капитале Бюро, превышающей 50 процентов:
  - одним лицом;
  - лицом и лицами, являющимися аффилированными по отношению к нему;
  - лицами, являющимися аффилированными по отношению к лицу, не участвующему в капитале Бюро;
- 6) участие в капитале Бюро юридических лиц, совокупная доля участия в которых государства, органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) Банка России составляет 100 процентов, и (или) аффилированных по отношению к ним лиц.

Данное ограничение не распространяется на кредитные организации.

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

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

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

26. Государственная пошлина или иная плата за рассмотрение документов, представленных Бюро для получения государственной услуги, и внесение записи о Бюро в реестр Бюро не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации Заявления

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



Поступившие в ФСФР России Заявление и документы для внесения записи о Бюро в реестр Бюро (далее - Документы) регистрируются в УД в установленном порядке и в течение 1 рабочего дня с даты регистрации направляются в Управление, к компетенции которого относится предоставление ФСФР России государственной услуги по ведению государственного реестра бюро кредитных историй (далее - Управление) с резолюцией «на исполнение».

Начальник Управления в течение 1 рабочего дня направляет Документы начальнику отдела, к компетенции которого относится лицензирование участников финансового рынка (далее - Отдел).

Требования к помещению, в котором предоставляется государственная услуга

30. Документы принимаются по адресу: г. Москва, Ленинский пр-т, д. 9 (экспедиция ФСФР России и/или ящик для приема корреспонденции).

Помещения, предназначенные для приема документов, связанных с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 5 настоящего Административного регламента.

Места ожидания в очереди на представление заявления о предоставлении государственной услуги 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 о предоставлении государственной услуги и канцелярскими принадлежностями.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

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

32. Бюро 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 о предоставлении государственной услуги решение или на действия (бездействие) должностных лиц и работников ФСФР России;

на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения государственной услуги.

33. В целях обеспечения доступности государственной услуги информация размещается на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет (<http://www.fcsm.ru>) и в Едином портале государственных услуг.

34. Взаимодействие Бюро с должностными лицами ФСФР России по вопросам, указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента, осуществляется с использованием телефонной связи.

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

**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. Бюро обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет и на Едином портале государственных услуг.

Порядок предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг определяется Законом о предоставлении услуг.

Средства электронной подписи, применяемые при представлении запроса, 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**

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

прием документов для внесения записи о Бюро в реестр Бюро и проверка их на комплектность;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг;

рассмотрение Документов;  
принятие решения по результатам рассмотрения Документов.

**Прием документов для внесения записи о Бюро в реестр Бюро и  
проверка их на комплектность**

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ФСФР России документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента.

39. Документы регистрируются в порядке, установленном пунктом 29 настоящего Административного регламента.

39.1. При регистрации Документов в УД устанавливаются контрольные сроки для внесения записи о Бюро в реестр Бюро:

общий срок для принятия решения ФСФР России – 15 рабочих дней с даты поступления Документов;

заместителю руководителя ФСФР России, координирующему деятельность Управления (лицу, исполняющему его обязанности) в соответствии с распределением обязанностей (далее – заместитель Руководителя), – 13 дней с даты поступления Документов;

Управлению – 12 дней с даты поступления Документов;

Отделу – 11 дней с даты поступления Документов.

39.2. После регистрации Документы представляются в отдел лицу, ответственному за проверку Документов, который определяется начальником Отдела (далее - Ответственный исполнитель).

**Формирование и направление межведомственных запросов в органы  
(организации), участвующие в предоставлении государственных или  
муниципальных услуг**

40. В случае непредставления документов (одного из документов), указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента Бюро по собственной инициативе, Ответственные исполнители в срок не позднее 5

рабочих дней с даты регистрации в УД Заявления направляет запрос в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги в порядке, определенном согласованными с ведомствами технологическими картами, или в порядке, установленном для направления запросов в случае отказа электронного сервиса.

41. Взаимодействие между ФСФР России и ФНС России, между ФСФР России и МВД России осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

41.1. Результатом взаимодействия является получение ФСФР России от ФНС России, МВД России сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

41.2. Представление сведений органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, осуществляется на безвозмездной основе.

41.3. При поступлении запроса в адрес органов, участвующих в предоставлении государственной услуги посредством СМЭВ, осуществляется его обработка и поиск запрашиваемых сведений.

### Рассмотрение Документов

42. При наличии Документов Ответственный исполнитель осуществляет их рассмотрение.

42.1. Рассмотрение Документов Ответственным исполнителем включает:

а) проверку содержащихся в Документах сведений на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе нормативным правовым актам ФСФР России, уполномоченной на осуществление услуг по контролю и надзору за деятельностью Бюро (далее - уполномоченный государственный орган);

б) проверку соблюдения Бюро требований законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных правовых актов уполномоченного государственного органа.

42.2. По результатам рассмотрения Документов Ответственный исполнитель не позднее 11 рабочих дней с даты поступления Документов в ФСФР России осуществляет подготовку заключения с предложением о внесении или об отказе во внесении записи о Бюро в реестр Бюро.

42.3. По итогам рассмотрения Документов Ответственным исполнителем готовятся следующие документы (далее – комплект документов):

заключение;

проект приказа ФСФР России;

пресс-релиз.

Комплект документов визируется лицом, ответственным за проверку Документов на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации.

Контроль за совершением действий и принятием решений ответственными лицами осуществляется начальником Отдела, заместителем начальника Управления и начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности) путем рассмотрения и визирования комплекта документов.

Проекты приказов ФСФР России, представляемые на рассмотрение заместителю Руководителя, также визируются начальниками Правового управления ФСФР России и УД.

#### Принятие решения по результатам рассмотрения Документов

43. Ответственное лицо, определяемое начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности), осуществляет подготовку перечня вопросов, подлежащих рассмотрению на совещании у руководителя ФСФР России (далее - Перечень), в течение срока, установленного для заместителя

Руководителя, но не позднее 18-00 дня, предшествующего дню рассмотрения проектов приказов ФСФР России на совещании у руководителя ФСФР России. Перечень подписывается начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности) и согласовывается с заместителем Руководителя в соответствии с распределением обязанностей.

43.1. Перечень с комплектом документов, указанным в пункте 42.3 настоящего Административного регламента, не позднее 9-30 дня проведения совещания у руководителя ФСФР России передается начальнику отдела обеспечения совещаний и советов УД.

43.2. При соответствии содержащихся в Документах сведений требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе нормативным правовым актам уполномоченного государственного органа, и соблюдении Бюро требований законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных правовых актов уполномоченного государственного органа, а также при наличии заключения Ответственного исполнителя с предложением о внесении записи о Бюро в реестр Бюро руководитель ФСФР России принимает решение о внесении записи о Бюро в реестр Бюро.

При наличии оснований, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, и заключения Ответственного исполнителя с предложением об отказе во внесении записи о Бюро в реестр Бюро руководитель ФСФР России принимает решение об отказе во внесении записи о Бюро в реестр Бюро.

43.3. Решения, принятые руководителем ФСФР России, оформляются в форме приказов ФСФР России, которые подписываются либо руководителем ФСФР России, либо заместителем Руководителя в соответствии с распределением обязанностей.

Лицо, ответственное за подготовку уведомлений о внесении или об отказе во внесении записи о Бюро в реестр Бюро, в течение трех дней с даты регистрации в УД приказа ФСФР России готовит и направляет соответствующее уведомление Бюро.

43.4. УД снимает с контроля Документы после регистрации соответствующих уведомлений.

43.5. Лицо, ответственное за взаимодействие с Центральным каталогом кредитных историй, направляет в Центральный каталог кредитных историй информационное письмо о вновь зарегистрированных Бюро не позднее двух рабочих дней с даты внесения записи о Бюро в реестр Бюро.

44. При представлении Бюро заявления о возврате Документов Ответственный исполнитель осуществляет подготовку уведомления о возврате Документов не ранее 10 рабочих дней до окончания срока, установленного для принятия решения ФСФР России о внесении записи о Бюро в реестр Бюро с приложением описи и Документов, и передает подготовленное уведомление о возврате Документов, опись и Документы в УД для отправки Бюро.

44.1. УД осуществляет отправку подготовленных уведомлений о возврате Документов, описи и Документов Бюро не позднее следующего рабочего дня с момента регистрации уведомления о возврате Документов, описи и Документов в УД, и снятие Документов с контроля.

45. Лицо, ответственное за внесение записей в реестр Бюро, ведет реестр Бюро в электронном виде.

Реестр Бюро является открытым и общедоступным федеральным информационным ресурсом и размещается на сайте ФСФР России в сети Интернет: <http://www.fcsm.ru>.

45.1. В реестре Бюро указываются:

- а) наименование Бюро - юридического лица;
- б) ОГРН юридического лица;
- в) ИНН/КПП юридического лица;
- г) место нахождения (адрес) юридического лица;
- д) почтовый адрес юридического лица;
- е) телефон/факс юридического лица;
- ж) сведения о руководителе юридического лица (Ф.И.О.);
- з) код юридического лица по ОКПО;



и) номер приказа ФСФР России о внесении записи о Бюро в реестр Бюро;

к) дата приказа ФСФР России о внесении записи о Бюро в реестр Бюро.

45.2. Лицо, ответственное за внесение записей в реестр Бюро, не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации в УД приказа ФСФР России о внесении записи о Бюро в реестр Бюро осуществляет внесение в реестр Бюро записи о Бюро.

#### **IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

46. Контроль за совершением действий и принятием решений ответственными лицами осуществляется начальником Отдела, заместителем начальника Управления и начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности) путем рассмотрения и визирования комплекта документов.

47. Проекты приказов ФСФР России, представляемые на рассмотрение руководителю ФСФР России (лицу, исполняющему его обязанности), также визируются начальниками Правового управления ФСФР России и УД, заместителем Руководителя.

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

48. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается руководителем ФСФР России (заместителем Руководителя 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 в соответствии с распределением обязанностей) на основании поступивших в ФСФР России обращений (жалоб) юридических или физических лиц, органов государственной власти.

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

определяется цель проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (соблюдение порядка, сроков и объективности рассмотрения Документов);

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).

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Бюро 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

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

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

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

53. Общественный контроль за предоставлением государственной услуги осуществляют:

Бюро по информации, полученной от Ответственного исполнителя, в устной и/или письменной форме по запросу;

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

иные заинтересованные организации и физические лица.

54. 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, жалобы лиц, представивших в ФСФР России Заявление;

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**

55. Бюро имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц и работников ФСФР России в досудебном порядке. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является жалоба Бюро, направленная в ФСФР России.

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

56. Предметом (досудебного) внесудебного обжалования является нарушение прав и законных интересов Бюро, противоправные решения, 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.

57. Бюро 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 Бюро 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 Бюро платы при предоставлении государственной услуги;

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

58. Жалоба Бюро на противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц и работников ФСФР России при предоставлении государственной услуги направляется в ФСФР России и рассматривается вышестоящим должностным лицом ФСФР России.

59. 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.fcsm.ru](http://www.fcsm.ru) или через Единый портал государственных услуг.

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

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Бюро и подписанная руководителем Бюро или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) 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 Бюро без доверенности.

61. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа и/или должностного лица органа и/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 представителя Бюро - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Бюро;

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 Бюро не согласен с решением органа, предоставляющего государственную услугу, или действием (бездействием) его должностных лиц или работников. Бюро могут быть представлены документы (их копии), подтверждающие его доводы.

62. Обращение об обжаловании действий (бездействий) и решения 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.

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

64. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения (жалобы), не приложены к обращению, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации обращения Бюро 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.

65. 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.

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

67. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

68. 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 Бюро денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

69. 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.

70. Бюро имеет право обратиться в установленном законодательством Российской Федерации порядке в суд на любой стадии предоставления государственной услуги или рассмотрения спорных вопросов, а также в случае несогласия с результатами обжалования.

71. Бюро имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

72. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет, а также может быть сообщена Бюро ФСФР России с использованием телефонной связи, посредством электронной почты.

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

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

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

---



Приложение № 1  
к Административному регламенту  
ФСФР России предоставления  
государственной услуги по ведению  
государственного реестра бюро  
кредитных историй

Исх. № \_\_\_\_\_  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_

В ФСФР России

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ (полное наименование Бюро на русском языке)

\_\_\_\_\_ (дата государственной регистрации,

\_\_\_\_\_ основной государственный регистрационный номер, орган, осуществивший  
государственную регистрацию Бюро)

\_\_\_\_\_ (идентификационный номер налогоплательщика; код причины постановки на учет)

\_\_\_\_\_ (юридический адрес Бюро)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес Бюро)

\_\_\_\_\_ (фактический адрес Бюро)

просит внести запись о Бюро в реестр Бюро:

К Заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Количество экземпляров

\_\_\_\_\_ (Наименование должности  
руководителя или  
уполномоченного лица  
Бюро)  
М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
ФСФР России предоставления  
государственной услуги по ведению  
государственного реестра бюро  
кредитных историй

Исх. № \_\_\_\_\_  
от " \_ " \_\_\_\_\_

В ФСФР России

### ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИСКЛЮЧЕНИИ БЮРО ИЗ РЕЕСТРА БЮРО

\_\_\_\_\_ (полное наименование Бюро на русском языке)

\_\_\_\_\_ (дата государственной регистрации,

\_\_\_\_\_ основной государственный регистрационный номер, орган, осуществивший  
\_\_\_\_\_ государственную регистрацию Бюро)

\_\_\_\_\_ (идентификационный номер налогоплательщика; код причины постановки на учет)

\_\_\_\_\_ (юридический адрес Бюро)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес Бюро)

\_\_\_\_\_ (фактический адрес Бюро)

настоящим просит исключить из реестра Бюро по причине:

\_\_\_\_\_

К настоящему заявлению об исключении Бюро из реестра Бюро прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Количество экземпляров

(Наименование должности  
руководителя или  
уполномоченного лица  
Бюро)  
М.П.

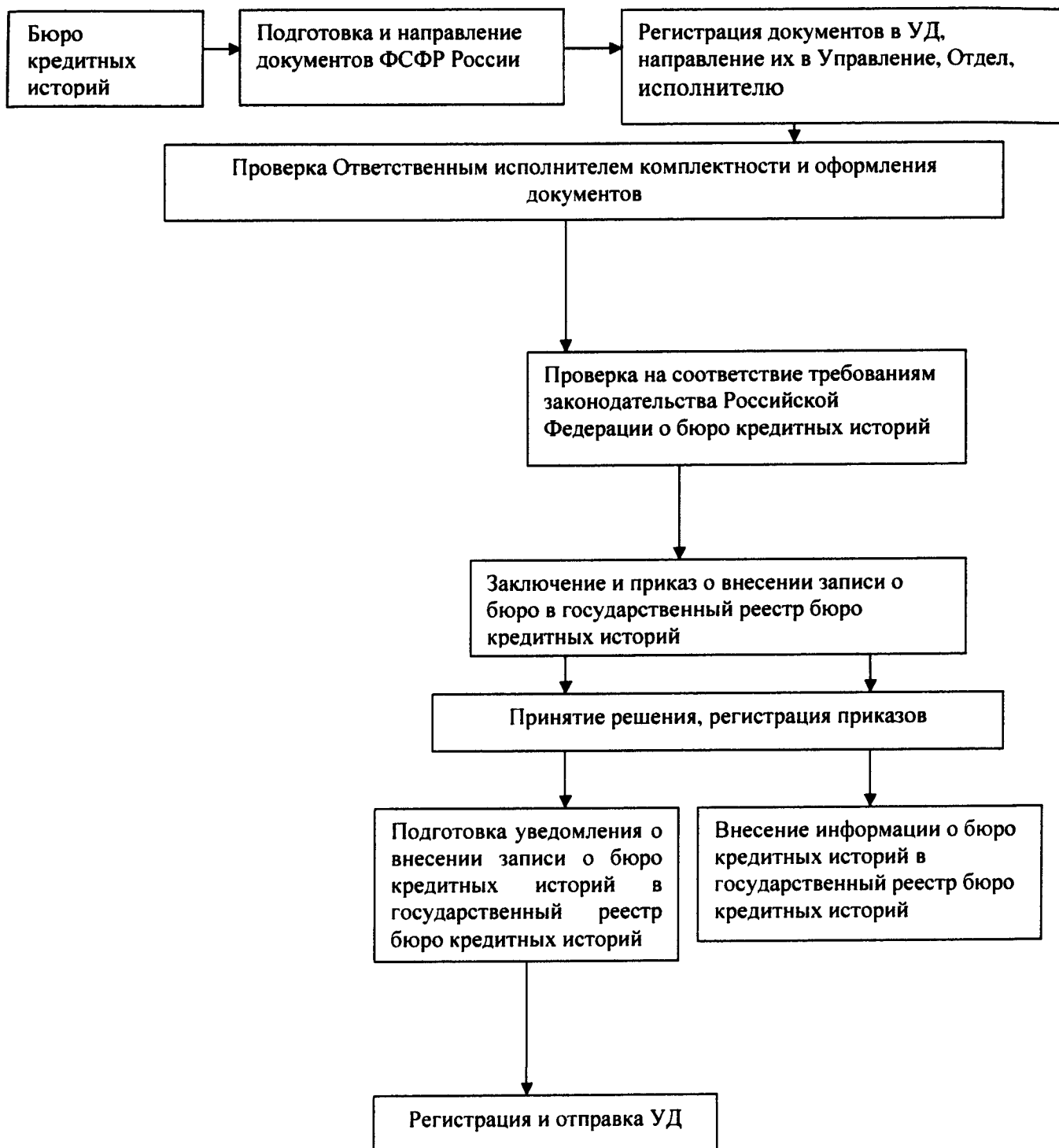
(подпись)

(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
ФСФР России предоставления  
государственной услуги по ведению  
государственного реестра бюро  
кредитных историй

**БЛОК-СХЕМА № 1 «Принятие решения о внесении записи о бюро кредитных историй в государственный реестр бюро кредитных историй»**



Приложение № 4  
к Административному регламенту  
ФСФР России предоставления  
государственной услуги по ведению  
государственного реестра бюро  
кредитных историй

**БЛОК-СХЕМА № 2 «Принятие решения об отказе во внесении записи о бюро кредитных историй в государственный реестр бюро кредитных историй»**

