

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 22 ноября 2012 г. N 754

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СВЕДЕНИЙ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
РЕЕСТРА САМОРЕГУЛИРУЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ АРБИТРАЖНЫХ
УПРАВЛЯЮЩИХ И О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИКАЗ
МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ ОТ 8 ИЮЛЯ 2010 Г. N 284
"О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА
САМОРЕГУЛИРУЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ АРБИТРАЖНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ"**

В соответствии с [Положением](#) о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 г. N 457 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 25, ст. 3052; 2010, N 26, ст. 3350; N 45, ст. 5860; 2011, N 6, ст. 888; N 14, ст. 1935; N 15, ст. 2125; N 23, ст. 3320; N 46, ст. 6527; 2012, N 39, ст. 5266; N 42, ст. 5715), [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии государственной услуги по предоставлению сведений из единого государственного реестра саморегулируемых организаций арбитражных управляющих (далее - Административный регламент).

2. Внести в [Порядок](#) ведения единого государственного реестра саморегулируемых организаций арбитражных управляющих, утвержденный приказом Минэкономразвития России от 8 июля 2010 г. N 284 "О Порядке ведения единого государственного реестра саморегулируемых организаций арбитражных управляющих" (зарегистрирован в Минюсте России 7 октября 2010 г., регистрационный N 18654, с изменением, внесенным приказом Минэкономразвития России от 30 сентября 2011 г. N 526 "О внесении изменения в Порядок ведения единого государственного реестра саморегулируемых организаций арбитражных управляющих", зарегистрированным в Минюсте России 1 декабря 2011 г., регистрационный N 22467), следующие изменения:

- 1) в [пункте 1](#) исключить слова "предоставления сведений, содержащихся в Реестре,";
- 2) в [абзаце втором пункта 4](#) слова "десяти дней" заменить словами "пятнадцати рабочих дней";
- 3) в [пункте 5](#) слова "десяти рабочих дней" заменить словами "пятнадцати рабочих дней";
- 4) [главу IV](#) признать утратившей силу.

Министр
А. БЕЛОУСОВ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ**

**РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СВЕДЕНИЙ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
РЕЕСТРА САМОРЕГУЛИРУЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
АРБИТРАЖНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии государственной услуги по предоставлению сведений из единого государственного реестра саморегулируемых организаций арбитражных управляющих (далее - Административный регламент) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур и действий при предоставлении государственной услуги по предоставлению сведений из единого государственного реестра саморегулируемых организаций арбитражных управляющих (далее также - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Сведения из единого государственного реестра саморегулируемых организаций арбитражных управляющих (далее также - Реестр) предоставляются на основании запроса, в том числе в электронной форме (далее также - запрос), любого физического или юридического лица (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

3. Информация о местонахождении, контактных телефонах, официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адресе электронной почты и графике работы федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу:

1) местонахождение Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее также - Росреестр): г. Москва, ул. Воронцово поле, д. 4 а;

2) телефоны для справок: (495) 917-15-24, (495) 917-57-98, (495) 917-48-52, (495) 380-24-18, (495) 380-11-83;

3) официальный сайт Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.rosreestr.ru;

4) адреса электронной почты: 00_uddfrs1@rosreestr.ru, 00_ukdsro1@rosreestr.ru;

5) график (режим) работы Росреестра:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

пятница - с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут;

6) график (режим) приема запросов заявителей о предоставлении сведений из Реестра:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 10 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;

пятница - с 10 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 16 часов 00 минут.

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных услуг), средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах), а также предоставляется непосредственно федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Росреестра по телефону.

5. На официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет" размещаются:

сведения из единого государственного реестра саморегулируемых организаций арбитражных управляющих;

почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым осуществляется прием запросов о предоставлении государственной услуги Росреестром;

сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставляемой государственной услуге;

Административный регламент с приложениями;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

график (режим) работы Росреестра;

порядок получения разъяснений;

информация о требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению возможности подтверждения подлинности электронной подписи в случае подписания запроса в форме электронного документа электронной подписью;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

6. На Едином портале государственных услуг (www.gosuslugi.ru) размещаются:

порядок предоставления государственной услуги;

адрес официального сайта Росреестра, на котором размещены сведения из единого государственного реестра саморегулируемых организаций арбитражных управляющих;

почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым осуществляется прием запросов о предоставлении государственной услуги Росреестром;

сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставляемой государственной услуге;

Административный регламент с приложениями;

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги;

график (режим) работы Росреестра;

порядок получения разъяснений;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

7. Разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сроков предоставления государственной услуги, порядка обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственной услуги, предоставляются федеральными государственными гражданскими служащими Росреестра, ее предоставляющими (далее - специалисты), по телефону или письменно почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

8. В ответе на устные обращения (по телефону) специалист информирует обратившегося гражданина (представителя юридического лица) о своих фамилии, имени, отчестве (при наличии), должности, отвечает на интересующие его вопросы или сообщает номер телефона уполномоченного специалиста.

9. С момента приема запроса о предоставлении сведений из Реестра заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и Едином портале государственных услуг.

10. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (сообщаются устно) полное наименование саморегулируемой организации арбитражных управляющих или национального объединения саморегулируемых организаций арбитражных управляющих (далее также - некоммерческая организация), данные заявителя, а именно: полное наименование - для юридического лица, или фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица, адрес (в том числе электронный), по которому необходимо направить сведения, а также дата представления запроса.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Государственная услуга "Предоставление сведений из единого государственного реестра саморегулируемых организаций арбитражных управляющих".

Наименование федерального органа исполнительной власти,
предоставляющего государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляет Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

13. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет ответственное структурное подразделение центрального аппарата Росреестра (далее - ответственное структурное подразделение).

Результат предоставления государственной услуги

14. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:
предоставление содержащихся в Реестре сведений о саморегулируемой организации арбитражных управляющих или национальном объединении саморегулируемых организаций арбитражных управляющих;

направление заявителю информационного письма об отсутствии в Реестре сведений о некоммерческой организации.

15. Процедура предоставления государственной услуги завершается выдачей (направлением) заявителю:

выписки из Реестра в соответствии с **формой** выписки, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 8 июля 2010 г. N 284 "О Порядке ведения единого государственного реестра саморегулируемых организаций арбитражных управляющих" (зарегистрирован в Минюсте России 7 октября 2010 г., регистрационный N 18654, с изменением, внесенным приказом Минэкономразвития России от 30 сентября 2011 г. N 526 "О внесении изменения в Порядок ведения единого государственного реестра саморегулируемых организаций арбитражных управляющих", зарегистрированным в Минюсте России 1 декабря 2011 г., регистрационный N 22467) (далее также - выписка);

выписки и копий документов, содержащихся в деле некоммерческой организации (в случае, предусмотренном федеральным законом, при наличии в запросе заинтересованного лица соответствующего требования);

уведомления об отсутствии в Реестре сведений о некоммерческой организации (далее также - уведомление).

Срок предоставления государственной услуги

16. Государственная услуга предоставляется не позднее пяти рабочих дней с даты поступления запроса в центральный аппарат Росреестра.

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

17. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Федеральный **закон** от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" <1>;

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 43, ст. 4190; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 18, 46; N 44, ст. 4471; 2006, N 30, ст. 3292; N 52, ст. 5497; 2007, N 7, ст. 834; N 18, ст. 2117; N 30, ст. 3753, 3754; N 41, ст. 4845; N 48, ст. 5814; N 49, ст. 6078, 6079; 2008, N 30, ст. 3616;

N 49, ст. 5748; 2009, N 1, ст. 4, 14; N 18, ст. 2153; N 29, ст. 3582, 3632; N 51, ст. 6160; N 52, ст. 6450; 2010, N 17, ст. 1988; N 31, ст. 4188, 4196; 2011, N 1, ст. 41; N 7, ст. 905; N 19, ст. 2708; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4301; N 48, ст. 6728; N 49, ст. 7015, 7024, 7040, 7061, 7068, N 50, ст. 7351.

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" <1> (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061.

постановление Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 г. N 457 "О Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии" <1>;

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 25, ст. 3052; 2010, N 26, ст. 3350; N 45, ст. 5860; 2011, N 6, ст. 888; N 14, ст. 1935; N 15, ст. 2125; N 23, ст. 3320; N 46, ст. 6527.

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 8 июля 2010 г. N 284 "О Порядке ведения единого государственного реестра саморегулируемых организаций арбитражных управляющих" (зарегистрирован Минюстом России 7 октября 2010 г., регистрационный N 18654, с изменением, внесенным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 сентября 2011 г. N 526 "О внесении изменения в Порядок ведения единого государственного реестра саморегулируемых организаций арбитражных управляющих", зарегистрированным в Минюсте России 1 декабря 2011 г., регистрационный N 22467).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги

18. Государственная услуга предоставляется при поступлении в Росреестр запроса заявителя.

19. Запрос в виде документа на бумажном носителе составляется в произвольной форме и представляется:

при непосредственном обращении в экспедицию Росреестра;

путем отправки почтовым отправлением (далее - представление запроса почтовым отправлением).

20. В электронной форме запрос представляется путем заполнения рекомендуемой формы запроса (приложение N 1 к Административному регламенту), размещенной на официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и Едином портале государственных услуг.

21. В запросе указываются:

1) сведения о заявителе, в том числе:

полное наименование - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физического лица;

2) адрес (почтовый и (или) электронный) заявителя;

3) номер телефона (с указанием кода междугородней связи) заявителя для осуществления связи с ним;

4) наименование некоммерческой организации, в отношении которой запрашиваются сведения;

5) перечень запрашиваемых копий документов (в случае, предусмотренном федеральным законом);

6) один из способов предоставления сведений из Реестра:

предоставление сведений в виде документа на бумажном носителе, который заявитель получает непосредственно в Росреестре;

предоставление сведений в виде документа на бумажном носителе, который направляется

заявителю посредством почтового отправления;

предоставление сведений в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты;

7) подпись заявителя - физического лица либо руководителя юридического лица, иного уполномоченного в установленном порядке лица.

При отсутствии в запросе указания на способ получения заявителем информации ответ ему направляется по почте.

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 организаций

22. Для предоставления государственной услуги предоставления документов, находящихся в распоряжении других государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, не требуется.

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

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. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

26. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

27. Необходимые и обязательные иные государственные и муниципальные услуги для предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

28. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

29. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса в экспедицию Росреестра не должен превышать 30 минут.

30. Срок ожидания заявителя в очереди при получении ответа на запрос не должен превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги

31. Запрос заявителя, представленный в Росреестр при непосредственном обращении в экспедицию Росреестра, почтовым отправлением или в виде электронного документа через официальный сайт Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или Единый портал государственных услуг, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее дня, следующего за днем обращения заявителя, в порядке установленного в Росреестре делопроизводства.

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

32. На здании Росреестра рядом с входом в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, размещается информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании, режиме работы Росреестра, а также о телефонных номерах справочной службы.

33. В помещениях для работы с заявителями размещаются информационные стенды.

34. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы государственных служащих, предоставляющих государственную услугу.

Места ожидания в очереди на получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями или кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления запроса о предоставлении государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- доступность государственной услуги - $ПД = КП / (КП + КН) * 100$, где:

КП - количество предоставленных сведений;

КН - количество жалоб на неисполнение государственной услуги;

- своевременность предоставления сведений из Реестра - $ПК = K1 / (K1 + K2 + K3) * 100$, где:

K1 - количество своевременно предоставленных сведений из Реестра;

K2 - количество предоставленных сведений из Реестра с нарушением установленного срока;

K3 - количество неисполненных запросов о предоставлении сведений из Реестра.

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

36. На официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и Едином портале государственных услуг заявителю предоставляется возможность копирования и заполнения в электронном виде формы запроса о предоставлении сведений из Реестра.

Документы, в виде которых предоставляется государственная услуга, а также запросы, если такие документы и запросы предоставляются в электронной форме, направляются в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем. Шаблон указанных файлов размещен на официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и Едином портале государственных услуг.

37. Запрос, направленный по электронной почте через официальный сайт Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" либо Единый портал государственных услуг, должен быть подписан электронной подписью в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

38. Сведения из Реестра в виде электронного документа направляются заявителю посредством электронной почты по адресу электронной почты, указанному в запросе.

39. Росреестр при предоставлении государственной услуги не осуществляет взаимодействие с многофункциональными центрами.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Состав государственной услуги

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

1) прием и регистрация запроса;

2) рассмотрение запроса и предоставление (направление) заявителю сведений или уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений в Реестре.

41. Административную процедуру, предусмотренную [подпунктом 1 пункта 40](#) Административного регламента, исполняют государственные служащие структурного подразделения, ответственного за прием документов.

Административные процедуры, предусмотренные [подпунктом 2 пункта 40](#) Административного регламента, исполняют специалисты структурного подразделения Росреестра, ответственного за предоставление сведений (далее - специалисты).

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в [приложении N 2](#) к Административному регламенту.

Прием и регистрация запроса

42. Основанием для начала процедуры является поступление в Росреестр запроса заявителя. Поступивший запрос в виде документа на бумажном носителе или в электронной форме регистрируется в структурном подразделении, ответственном за прием документов, и направляется в ответственное структурное подразделение в установленном порядке.

43. Максимальный срок исполнения процедуры - в течение одного рабочего дня с даты поступления запроса в структурное подразделение, ответственное за прием документов.

44. Результатом исполнения административной процедуры приема запроса является:

- 1) регистрация запроса в структурном подразделении, ответственном за прием документов;
- 2) направление запроса в ответственное структурное подразделение.

Рассмотрение запроса и предоставление
(направление) заявителю сведений или уведомления
об отсутствии запрашиваемых сведений в Реестре

45. Основанием для начала выполнения административной процедуры для специалиста является получение зарегистрированного в установленном порядке запроса заявителя.

46. Специалист осуществляет поиск требуемой информации в Реестре.

47. В случае наличия требуемой информации в Реестре специалист готовит проект запрашиваемой выписки из Реестра, а при наличии соответствующего требования заявителя - также проект сопроводительного письма и прилагаемые к выписке копии документов, содержащихся в деле саморегулируемой организации арбитражных управляющих или национального объединения саморегулируемых организаций арбитражных управляющих (далее также - сопроводительное письмо).

В случае отсутствия в Реестре требуемой информации специалист готовит проект уведомления об отсутствии в Реестре сведений о некоммерческой организации.

Если в запросе указан способ получения сведений посредством электронной почты, то специалист оформляет соответствующие сведения или уведомление в виде электронного документа.

48. Проект выписки в виде документа на бумажном носителе, проект сопроводительного письма или уведомления передаются на подпись руководителю (заместителю руководителя) Росреестра.

Руководитель (заместитель руководителя) Росреестра подписывают их.

Выписка (сопроводительное письмо) или уведомление, сформированные в виде электронного документа, подписываются электронной подписью руководителю (заместителю руководителя) Росреестра.

49. Специалист передает подписанную выписку (сопроводительное письмо) или уведомление для дальнейшей регистрации и направления заявителю в установленном порядке.

При предоставлении сведений непосредственно заявителю специалист сообщает заявителю по телефону или электронной почте о готовности информации к выдаче.

Специалист при выдаче запрашиваемых сведений непосредственно заявителю проверяет наличие документов, удостоверяющих личность и полномочия заявителя на их получение, выдает заявителю выписку (сопроводительное письмо) или уведомление под роспись в журнале учета предоставления сведений из Реестра.

50. Копия выписки (сопроводительного письма) или уведомления, выданного непосредственно заявителю, посредством почтового отправления или электронной почты, помещается в соответствующее номенклатурное дело.

Не полученные заявителем выписки (сопроводительные письма) или уведомления хранятся в течение одного года со дня их изготовления в ответственном структурном подразделении.

51. Днем предоставления заявителю сведений из Реестра в виде документа на бумажном носителе, который заявитель получает непосредственно в Росреестре, считается дата подписания такого документа, указанная в качестве его реквизита.

Днем предоставления заявителю сведений из Реестра посредством почтового отправления считается дата передачи почтового отправления организации почтовой связи для отправки заявителю.

Днем предоставления заявителю сведений из Реестра в виде электронного документа считается дата отправки Росреестром электронного документа.

52. Сведения из Реестра, предоставленные на основании запроса в виде соответствующего документа, независимо от способа предоставления являются актуальными (действительными) на дату подписания такого документа, указанную в качестве его реквизита.

53. Максимальный срок исполнения административного действия по [пункту 47](#) Административного регламента - два рабочих дня с даты регистрации запроса.

Максимальный срок исполнения административного действия по [пункту 48](#) Административного регламента - три рабочих дня с даты регистрации запроса.

Максимальный срок исполнения административного действия по [пункту 49](#)

Административного регламента - четыре рабочих дня с даты регистрации запроса.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

54. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником (заместителем начальника) ответственного структурного подразделения Росреестра.

55. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений 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, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

56. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Росреестра.

57. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем Росреестра. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

58. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Росреестра.

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

59. По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные специалисты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

60. Персональная ответственность специалистов Росреестра закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

61. Специалист, ответственный за прием запросов, несет персональную ответственность за надлежащие прием и регистрацию запросов, своевременную их передачу в ответственное структурное подразделение Росреестра.

Специалист, ответственный за выдачу сведений из Реестра, несет персональную ответственность за правильность оформления сведений из Реестра и своевременность их

предоставления заявителю.

Должностное лицо, подписавшее выдаваемые сведения, несет персональную ответственность за актуальность предоставляемых сведений.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

62. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Росреестр, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента, в вышестоящие 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

63. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений Росреестра, а также его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

64. Жалоба подается путем подачи жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу.

65. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-коммуникационной сети "Интернет", официального сайта Росреестра, Единого портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

66. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами, Административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ Росреестра в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

67. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступившей в Росреестр жалобы.

68. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Росреестра, решение и действие (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Росреестра, его должностного лица либо государственного служащего;

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

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

69. Росреестр, его должностные лица обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

Органы государственной власти и должностные лица,
которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя
в досудебном (внесудебном) порядке

70. Заявители могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц: специалистов центрального аппарата Росреестра - руководителю Росреестра, курирующему соответствующую сферу деятельности заместителю руководителя Росреестра, в Министерство экономического развития Российской Федерации;

руководителю Росреестра, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий (бездействия) должностных лиц Росреестра, - в Министерство экономического развития Российской Федерации.

Поступившую в Росреестр жалобу запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

71. Жалоба, поступившая в Росреестр, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным в установленном порядке на рассмотрение таких жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Росреестра, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

72. По результатам рассмотрения жалобы Росреестр принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме исправления допущенных Росреестром опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

73. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 72 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

74. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

Запрос о предоставлении сведений из единого государственного реестра саморегулируемых организаций арбитражных управляющих

Прошу сообщить, содержатся ли в едином государственном реестре саморегулируемых организаций арбитражных управляющих сведения о

_____ ,
(наименование некоммерческой организации),
и предоставить копии следующих документов, содержащихся в деле саморегулируемой организации арбитражных управляющих (национального объединения саморегулируемых организаций арбитражных управляющих):

1. _____
2. _____
3. _____

Сведения о заявителе:

1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.	Почтовый адрес (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса))	
1.2	Электронный адрес	
1.3	Номер телефона (указывается с кодом междугородней связи)	
1.4	Один из способов предоставления сведений из государственного реестра саморегулируемых организаций: - непосредственно при личном обращении; - почтовым отправлением; - посредством электронной почты	
2 <*>	Полное наименование юридического лица	
2.1	Местонахождение юридического лица	
2.2	Фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица	
2.3	Должность уполномоченного лица	

2.4	Почтовый адрес (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса))	
2.5	Электронный адрес	
2.6	Номер телефона (указывается с кодом междугородней связи)	
2.7	Один из способов предоставления сведений из государственного реестра саморегулируемых организаций: - на руки представителю юридического лица; - почтовым отправлением; - посредством электронной почты	

_____ (дата)

_____ (подпись) <*>

<*> Пункт 2 заполняется при обращении заявителя от имени юридического лица.

<*> Подпись заявителя проставляется при направлении заявления на бумажном носителе посредством почтового отправления или при непосредственном обращении в экспедицию Росреестра.

Приложение N 2

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



