

**САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ПАРТНЕРСТВО  
«ОБЪЕДИНЕНИЕ АРБИТРАЖНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ  
«ВОЗРОЖДЕНИЕ»**

**НП ОАУ «Возрождение»**

**Утверждено  
Советом Партнерства  
протокол №СП-1/13 от 17 июня 2013г.**

**ПРАВИЛА  
АККРЕДИТАЦИИ ЮРИДИЧЕСКИХ И ИНЫХ ЛИЦ  
при СРО НП ОАУ «Возрождение»**

**г. Москва 2013 г.**

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002г. № 127-ФЗ (в редакции от 29.12.2012г. с изменениями от 30.12.2012г.) «О несостоятельности (банкротстве)» (далее – ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»), Уставом Партнерства, внутренними документами НП ОАУ «Возрождение» (далее – Партнерство), и определяют порядок аккредитации юридических и иных лиц, привлекаемых арбитражным управляющим, для обеспечения возложенных на него обязанностей в деле о банкротстве, включающий процедуру рассмотрения заявлений организаций и иных лиц, подавших заявление об аккредитации при Партнерстве (далее – кандидаты), а также заявлений юридических и иных лиц, аккредитованных при Партнерстве (далее – аккредитованное лицо), по результатам рассмотрения которых принимается решение: об аккредитации, о продлении срока действия аккредитации, об аннулировании аккредитации, об отказе в аккредитации, о переоформлении или выдаче дубликата свидетельства об аккредитации.

## **Глава 1. Общие положения.**

1.1. Прием и рассмотрение заявлений кандидатов, аккредитованных лиц об аккредитации, продлении срока действия, аннулировании аккредитации, переоформлении, выдаче дубликатов свидетельства об аккредитации осуществляется Партнерством на возмездной (платной) основе.

Размеры аккредитационных взносов, стоимость услуг за выдачу дубликата, переоформление свидетельств, а также, порядок их уплаты устанавливаются приложением 4 настоящих Правил.

1.2. Срок действия аккредитации составляет не менее одного года и не более трех лет. Конкретный срок действия аккредитации для определенного вида аккредитуемых услуг установлен приложением 4 настоящих Правил. Срок действия аккредитации исчисляется со дня принятия решения об аккредитации или о продлении срока действия аккредитации.

1.3. На каждого кандидата формируется аккредитационное дело, в котором хранятся все документы, поступившие от кандидата, и копии документов, направленных ему Партнерством, по вопросам, связанным с аккредитацией, продлением срока действия, аннулированием аккредитации, переоформлением, выдачей дубликата свидетельства об аккредитации, а также документы, относящиеся к деятельности кандидата (аккредитованного лица).

Ведение аккредитационных дел кандидатов (аккредитованных лиц) производится в соответствии с локальными документами Партнерства.

1.4. Функции рабочего аппарата по аккредитации осуществляет структурное подразделение Партнерства, на которое в соответствии с

приказом Президента возложена организация работ, связанных с аккредитацией, подготовкой материалов для рассмотрения Президентом, ведением делопроизводства (далее - рабочий аппарат).

1.5. Рабочий аппарат выполняет следующие функции:

1.5.1. принимает и рассматривает поступившие документы на предмет их полноты и надлежащего оформления;

1.5.2. проверяет соответствие кандидата условиям аккредитации при Партнерстве;

1.5.3. устанавливает обстоятельства, препятствующие аккредитации кандидата (аккредитованного лица);

1.5.4. подготавливает материалы для рассмотрения и принятия Президентом решения об аккредитации, отказе в аккредитации, продлении срока действия, аннулировании аккредитации, переоформлении, выдаче дубликата свидетельств об аккредитации;

1.5.5. готовит документ, содержащий рекомендацию:

- об аккредитации;

- об отказе в аккредитации;

- о продлении срока действия аккредитации;

- об аннулировании аккредитации;

- о переоформлении свидетельства об аккредитации;

- о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации.

1.5.6. формирует и хранит аккредитационные дела кандидатов (аккредитованных лиц);

1.5.7. ведет реестр аккредитованных лиц, который содержит сведения о выданных, продленных, аннулированных и переоформленных свидетельствах об аккредитации;

1.5.8. оформляет, переоформляет, выдает и аннулирует свидетельства об аккредитации в соответствии с решениями Президента;

1.5.9. обеспечивает размещение с соблюдением требований федеральных законов, предъявляемых к защите информации (в том числе персональных данных) на своем сайте в сети «Интернет» реестра аккредитованных лиц и сведений, указанных в пункте 1.6 настоящего Положения;

1.5.10. выполняет иные функции, предусмотренные локальными актами Партнерства.

1.6. Сведения о лицах, аккредитованных Партнерством, размещаются на сайте Партнерства в сети Интернет в течение 14 (четырнадцати) дней со дня получения кандидатом документа об аккредитации.

1.7. Обработка персональных данных кандидатов (аккредитованных лиц), а также размещение на официальном сайте Партнерства в сети Интернет реестра аккредитованных лиц и сведений, указанных в пункте 1.6. настоящего Положения, осуществляются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

- 1.8. Аккредитация осуществляется по следующим видам деятельности:
- ◆ финансово-экономические услуги;
  - ◆ юридические услуги;
  - ◆ бухгалтерские услуги;
  - ◆ аудиторские услуги;
  - ◆ страховая деятельность;
  - ◆ оценочные услуги;
  - ◆ консалтинговые услуги;
  - ◆ охранные услуги;
  - ◆ деятельность по проведению торгов и реализации имущества;
  - ◆ деятельность в качестве операторов электронных площадок;
  - ◆ деятельность профессиональных участников рынка ценных бумаг, осуществляющих деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг;
  - ◆ архивные услуги;
  - ◆ иная деятельность, не запрещенная российским законодательством, обеспечивающая арбитражного управляющего исполнение возложенных на него обязанностей в деле о банкротстве.

## **Глава 2. Условия аккредитации при Партнерстве.**

2.1. К аккредитации допускается кандидат, который отвечает следующим условиям:

2.1.1. кандидат должен являться юридическим лицом или иным лицом, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.1.2. кандидат должен иметь действующую лицензию или действующий сертификат, если аккредитуемый вид деятельности в соответствии с действующим российским законодательством подлежит лицензированию или удостоверению;

2.1.3. кандидат должен являться членом одной из саморегулируемых организаций, если такое членство является обязательным в соответствии с действующим российским законодательством.

2.2. Кроме условий, предусмотренных в пункте 2.1. настоящих Правил, Партнерство вправе устанавливать иные требования к кандидатам:

а). осуществление кандидатом соответствующей деятельности в течение не менее трех лет, предшествующих подаче документов для получения аккредитации;

б). наличие законченных работ, подтверждающих профессиональные качества по аккредитуемым направлениям деятельности за последние 2 (два) года предшествующих подаче заявления;

в). наличие в штатном расписании кандидата – юридического лица не менее трех работников, имеющих высшее образование по соответствующей специальности.

2.3. Для получения аккредитации кандидат, являющийся страховой организацией, кроме обязательных условий, предусмотренных пунктом 2.1. настоящих Правил, должен удовлетворять следующим требованиям:

а) осуществление кандидатом деятельности в качестве страховой организации в течение не менее 5 лет, предшествующих подаче документов для получения аккредитации;

б) наличие договора страхования ответственности арбитражного управляющего, отвечающего требованиям, установленным нормой статьи 24.1. ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

в). отсутствие в профессиональной деятельности нарушений российского законодательства, приведших к невыплате страховой суммы при наступлении страхового случая, а также, отсутствие случаев, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением страховщиком своей обязанности по страховой выплате при наступлении страхового случая.

2.4. Для получения аккредитации кандидат, являющийся оператором электронных площадок, кроме условий, предусмотренных пунктом 2.1. настоящих Правил, должен удовлетворять следующим требованиям:

а). наличие у кандидата действующего документа Регулирующего органа, подтверждающего соответствие электронной площадки и оператора электронной площадки установленным требованиям, утвержденных Приказом Минэкономразвития России от 15.02.2010г. № 54;

б). отсутствие в течение трех лет, предшествующих аккредитации, нарушений законодательства Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) при осуществлении продажи имущества должника в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве.

2.5. Для получения аккредитации кандидат, являющийся профессиональным участником рынка ценных бумаг, осуществляющим деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг, кроме условий, предусмотренных пунктом 2.1. настоящих Правил, должен удовлетворять следующим требованиям:

а). отсутствие в своей деятельности в течение трех лет, предшествующих аккредитации, нарушений соответствующих федеральных стандартов, касающихся содержания и порядка ведения реестра требований кредиторов;

б). отсутствие не возмещенных убытков, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей, предусмотренных ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

### **Глава 3. Прием и рассмотрение заявлений об аккредитации.**

3.1. Для аккредитации при Партнерстве кандидат вправе обратиться в Партнерство с заявлением по форме приложения 1 к настоящим Правилам (далее - Заявление).

3.2. К заявлению прилагаются:

3.2.1. анкета по форме приложения 2 к настоящим Правилам и документами, подтверждающими сведения о работе кандидата по аккредитуемому виду деятельности;

копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность и гражданство Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя);

заверенные в установленном порядке копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица для кандидата - юридического лица;

заверенная в установленном порядке копия свидетельства о регистрации кандидата в качестве индивидуального предпринимателя для кандидата – индивидуального предпринимателя;

оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц для кандидатов – юридических лиц, сформированной по состоянию не ранее чем за три месяца до даты обращения кандидатом с заявлением об аккредитации;

оригинал выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для кандидатов – индивидуальных предпринимателей, сформированной по состоянию не ранее чем за три месяца до даты обращения кандидатом с заявлением об аккредитации;

документ, подтверждающий сведения о том, что кандидат является на момент подачи заявления членом саморегулируемой организации, если такое членство обязательно в соответствии с требованиями действующего законодательства;

заверенные копии действующей лицензии на оказание услуг или сертификата, на предоставление которых аккредитуется юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель, в случае обязательного лицензирования деятельности или удостоверения права по оказанию конкретных услуг;

копии Свидетельства о постановке кандидата на налоговый учет, бухгалтерских балансов с отметкой налогового органа о принятии за последние два года отчетного периода;

кандидатом - страховой организацией: - договор страхования ответственности арбитражного управляющего, отвечающего требованиям, установленным нормой статьи 24.1. ФЗ от 26.10.2002г. № 127-ФЗ;

кандидатом – оператором электронной площадки: - действующий документ регулирующего органа о соответствии электронной площадки и оператора электронной площадки установленным требованиям, утвержденных Приказом Минэкономразвития России от 15.02.2010г. № 54 с приложениями;

документ, подтверждающий оплату аккредитационного взноса в размере, установленном приложением 4 настоящих Правил.

3.2.2. Кандидат может приложить дополнительно:

перечень выполненных кандидатом работ по аккредитуемому виду деятельности за два года, предшествующих подаче заявления, с указанием о наличии либо об отсутствии нарушений действующего законодательства при осуществлении кандидатом своей деятельности;

сведения о квалификации и профессиональном образовании сотрудников с приложением соответствующих подтверждающих документов;

рекомендацию (рекомендации) от членов Партнерства.

Перечень дополнительных документов по конкретному виду аккредитуемых услуг определяется Партнерством и представляется кандидатом по запросу.

Копии документов, представляемых в соответствии с Правилами, должны быть заверены в установленном порядке. В документах, содержащих более 1 листа, листы должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью и подписью уполномоченного лица.

Нотариальное удостоверение документов, предоставляемых при аккредитации, необходимо только в случаях предусмотренных федеральными законами.

3.3. В случае если кандидат ранее представлял в Партнерство документы, предусмотренные пунктом 3.2 настоящих Правил, он вправе не направлять их повторно. При этом в Заявлении указываются сведения о ранее представленных в Партнерство указанных документах и об отсутствии в них изменений.

При наличии изменений в указанных документах кандидату необходимо направить в Партнерство новые документы (с учетом изменений), предусмотренные пунктом 3.2 настоящих Правил.

Анкета по форме приложения 2 к настоящим Правилам и документ, подтверждающий членство кандидата в саморегулируемой организации (если такое членство обязательно в соответствии с требованиями действующего законодательства), представляется независимо от наличия (отсутствия) в них изменений.

При выявлении несоответствия Заявления и (или) приложенных к Заявлению документов требованиям, установленным настоящими Правилами, рабочий аппарат вместе с заключением, содержащим перечень выявленных несоответствий, возвращает Заявление и документы кандидату в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в Партнерство.

Исправленные и повторно представленные в Партнерство Заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.2 настоящих Правил, считаются вновь поступившими и рассматриваются в порядке, установленном настоящими Правилами.

При рассмотрении Заявления рабочий аппарат вправе использовать документы, имеющиеся в аккредитационных делах кандидатов (аккредитованных лиц), сформированных в соответствии с требованиями

настоящих Правил.

3.4. В случае необходимости получения дополнительной информации рабочий аппарат направляет кандидату (аккредитованному лицу) соответствующий запрос.

Кандидат (аккредитованное лицо) в течение 10 календарных дней со дня получения запроса направляет в Партнерство документы и информацию, соответствующие запросу.

3.5. По результатам рассмотрения Заявления и прилагаемых к нему материалов, рабочий аппарат оформляет документ, содержащий одну из рекомендаций:

- об аккредитации;
- об отказе в аккредитации;
- о продлении срока действия аккредитации;
- об аннулировании аккредитации;
- о переоформлении свидетельства об аккредитации;
- о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации,

Аккредитационный материал с рекомендацией передается Президенту для принятия решения.

3.6. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в Партнерство Заявления и документов, оформленных в соответствии с требованиями настоящих Правил, Президент, учитывая рекомендацию рабочего аппарата, выносит одно из решений:

- об аккредитации;
- об отказе в аккредитации;
- о продлении срока действия аккредитации;
- об аннулировании аккредитации;
- о переоформлении свидетельства об аккредитации;
- о выдаче дубликата свидетельства об аккредитации.

3.7. Партнерство вправе отказать кандидату в аккредитации в следующих случаях:

- несоответствие кандидата условиям аккредитации при Партнерстве;
- наличие в представленных документах недостоверной информации;
- представление подложных или поддельных документов;
- отсутствия доказательств оплаты аккредитационного взноса.

3.8. При принятии решения об отказе в аккредитации рабочий аппарат направляет кандидату мотивированный письменный отказ в аккредитации.

3.9. В случае отказа в аккредитации, уплаченная Партнерству кандидатом при подачи заявления об аккредитации денежная сумма в размере аккредитационного взноса возвращается.

3.10. После принятия решения об аккредитации аккредитованное лицо в срок, не позднее десяти календарных дней с даты принятия такого решения, заключает с Партнерством соответствующий аккредитационный договор, который устанавливает права и обязанности сторон.



3.11. По письменному мотивированному заявлению аккредитованного лица Президент Партнерства вправе принять решение об отсрочке, рассрочке, уменьшении размера регистрационного взноса.

#### **Глава 4. Порядок оформления и выдачи свидетельства об аккредитации.**

4.1. Свидетельство об аккредитации, являющееся документом, подтверждающим аккредитацию кандидата при Партнерстве, оформляется по форме приложения 3 к настоящим Правилам, подписывается Президентом (в его отсутствие – лицом его замещающим) и заверяется печатью Партнерства.

4.2. Свидетельство об аккредитации выписывается в двух экземплярах (на бланке и на обычной бумаге), оба экземпляра скрепляются подписью и печатью. Оригинал свидетельства об аккредитации (на бланке) выдается кандидату в порядке, установленном пунктом 4.3 настоящим Правилам, второй экземпляр остается в рабочем аппарате и хранится в аккредитационном деле кандидата.

Бланк свидетельства об аккредитации имеет учетные серию и номер.

4.3. Рабочий аппарат направляет уведомление об аккредитации при Партнерстве самому кандидату. В уведомлении сообщается о необходимости получения кандидатом свидетельства об аккредитации в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты направления уведомления.

Свидетельство об аккредитации вручается аккредитованному лицу (уполномоченному лицу на основании доверенности) рабочим аппаратом под расписку.

При неполучении аккредитованным лицом свидетельства об аккредитации в установленный срок рабочий аппарат направляет свидетельство об аккредитации заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в анкете кандидата.

#### **Глава 5. Порядок продления срока действия аккредитации.**

5.1. Для продления срока действия аккредитации аккредитованное лицо не позднее чем за 30 календарных дней до окончания этого срока подает в Партнерство заявление на имя Президента о продлении срока действия аккредитации, составленное в произвольной форме.

5.2. К заявлению о продлении срока действия аккредитации прилагаются:

оригинал свидетельства об аккредитации;

анкета по форме приложения 2 к настоящим Правилам;

документ, подтверждающий уплату аккредитационного взноса в связи с продлением срока.

5.3. В случае изменений в представленных ранее сведениях аккредитованному лицу необходимо направить в Партнерство заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

5.4. Заявление аккредитованного лица о продлении срока действия аккредитации рассматривается в порядке и в сроки, установленные настоящими Правилами для рассмотрения заявления об аккредитации кандидата.

5.5. Партнерство вправе отказать в продлении срока действия аккредитации по следующим основаниям:

наличие в представленных документах недостоверной информации;

представление подложных или поддельных документов;

нарушение аккредитованным лицом условий аккредитации при Партнерстве;

нарушение аккредитованным лицом законодательства Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), приведшее к существенному ущемлению прав кредиторов, необоснованному расходованию денежных средств и имущества должника;

- отсутствие доказательств оплаты аккредитационного взноса.

5.5.1. В случае отказа в продлении срока действия аккредитации, уплаченная Партнерству аккредитованным лицом при подаче заявления о продлении срока денежная сумма в размере аккредитационного взноса возвращается.

5.6. В случае нарушения срока, предусмотренного пунктом 5.1. настоящих Правил, документы для аккредитации направляются вновь в соответствии с порядком, установленным главой 3 настоящих Правил.

5.7. После принятия Президентом решения о продлении срока действия аккредитации на оборотной стороне оригинала свидетельства об аккредитации проставляется отметка о продлении срока аккредитации, которая состоит из оттиска штампа, номера протокола, даты решения Президента, нового срока действия аккредитации и подписи Президента (в его отсутствие – лица, его замещающего), скрепляемой печатью Партнерства.

5.8. Вручение свидетельства об аккредитации с отметкой о продлении производится в порядке, установленном пунктом 4.3 настоящих Правил.

5.9. После принятия Президентом решения о продлении срока действия аккредитации аккредитованное лицо в срок, не превышающий десяти дней с даты принятия такого решения, заключает с Партнерством дополнительное соглашение к ранее заключенному аккредитационному договору о продлении срока действия договора.

## **Глава 6. Порядок аннулирования аккредитации.**

6.1. Партнерство вправе аннулировать аккредитацию:

при добровольном отказе аккредитованного лица от аккредитации;  
при невыполнении аккредитованным лицом требований пункта 3.8. настоящих Правил;

в случае нарушения аккредитованным лицом условий аккредитации при Партнерстве;

в случае нарушения аккредитованным лицом законодательства Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), приведшего к существенному ущемлению прав кредиторов, необоснованному расходованию денежных средств и имущества должника;

в случае неисполнения аккредитованным лицом предписаний Партнерства об устранении нарушений обязательств, установленных аккредитационным договором, выявленных в ходе проведения проверки его деятельности или по данным отчетности, представленной аккредитованной организацией;

по результатам рассмотрения жалобы лиц, являющимися кредиторами в деле о банкротстве, на действия аккредитованного лица или ходатайства об аннулировании его аккредитации.

6.2. При добровольном отказе от аккредитации аккредитованное лицо направляет в Партнерство соответствующее заявление, составленное в произвольной форме, которое рассматривается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты его получения Партнерством.

6.3. Решение об аннулировании аккредитации доводится до сведения аккредитованного лица в письменной форме в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его вынесения.

6.4. После принятия Президентом решения об аннулировании аккредитации на лицевой стороне оригинала свидетельства об аккредитации, которое возвращается в Партнерство аккредитованным лицом в соответствии с пунктом 8.2 настоящих Правил, проставляется отметка об аннулировании аккредитации, которая состоит из оттиска штампа, номера протокола, даты решения Президента Партнерства и подписи Президента (в его отсутствие – лица, его замещающего), скрепляемой печатью Партнерства.

6.5. В случае аннулирования аккредитации аккредитационный взнос, уплаченный аккредитованным лицом Партнерству не возвращается.

## **Глава 7. Порядок переоформления и выдачи дубликата свидетельства об аккредитации.**

7.1. В случаях изменения сведений, указанных в свидетельстве об аккредитации, а также утраты свидетельства об аккредитации

аккредитованное лицо обращается в Партнерство с заявлением на имя Президента о переоформлении (выдаче дубликата) свидетельства об аккредитации, составленным в произвольной форме.

7.2. К заявлению о переоформлении (выдаче дубликата) свидетельства об аккредитации прилагаются:

заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих изменение сведений, указанных в свидетельстве об аккредитации;

оригинал свидетельства либо, в случае утраты свидетельства об аккредитации, объяснительная записка;

анкета по форме приложения 2 к настоящим Правилам;

документ, подтверждающий уплату денежных средств за переоформление (выдачу дубликата) свидетельства об аккредитации.

7.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему материалов, принятие решения о переоформлении (выдаче дубликата) свидетельства об аккредитации осуществляется в порядке и в сроки, установленные настоящими Правилами для рассмотрения заявления об аккредитации кандидата.

7.4. При переоформлении свидетельства об аккредитации аккредитованному лицу выдается новое свидетельство об аккредитации с очередным порядковым номером, содержащее сведения из переоформляемого свидетельства с учетом произошедших изменений, а также сроком действия, предусмотренным в ранее выданном свидетельстве. При этом ранее выданное свидетельство утрачивает силу.

7.5. При выдаче дубликата свидетельства об аккредитации аккредитованному лицу выдается свидетельство об аккредитации, содержащее сведения из утраченного свидетельства с пометкой "дубликат" на лицевой стороне свидетельства. При этом ранее выданное свидетельство утрачивает силу.

7.6. Переоформленное свидетельство об аккредитации или дубликат свидетельства об аккредитации оформляются и вручаются аккредитованному лицу в соответствии с главой 4 настоящих Правил.

## **Глава 8. Прекращение действия свидетельства об аккредитации.**

8.1. Свидетельство об аккредитации прекращает свое действие в следующих случаях:

- истечение срока действия;
- аннулирование.

8.2. Аккредитованное лицо возвращает в Партнерство оригинал свидетельства об аккредитации, действие которого прекратилось, в срок, не превышающий 15 рабочих дней после прекращения срока действия или

после дня получения уведомления об аннулировании соответственно.

## **Глава 9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом Партнерства.

9.2. Настоящее Положение содержит общие правила получения аккредитации Партнерстве. При рассмотрении вопроса об аккредитации конкретного юридического лица или иного лица Партнерство вправе рассматривать дополнительные условия его аккредитации, основанные на нормах действующего законодательства и внутренних документов Партнерства, которые могут быть учтены при принятии решения об аккредитации.