**Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по ведению реестра аттестованных лиц и о внесении изменений в Положение о специалистах финансового рынка, утвержденное приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 28.01.2010 N 10-4/пз-н**

**Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по ведению реестра аттестованных лиц и о внесении изменений в Положение о специалистах финансового рынка, утвержденное ...**

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ФИНАНСОВЫМ РЫНКАМ

ПРИКАЗ

от 16 мая 2013 года N 13-41/пз-н

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по ведению реестра аттестованных лиц и о внесении изменений в [Положение о специалистах финансового рынка](http://docs.cntd.ru/document/902200720), утвержденное [приказом Федеральной службы по финансовым рынкам от 28.01.2010 N 10-4/пз-н](http://docs.cntd.ru/document/902200720)

В соответствии с [пунктом 14 статьи 42 Федерального закона от 22.04.96 N 39-ФЗ "О рынке ценных бумаг"](http://docs.cntd.ru/document/9018809) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 17, ст.1918; 1998, N 48, ст.5857; 1999, N 28, ст.3472; 2001, N 33, ст.3424; 2002, N 52, ст.5141; 2004, N 27, ст.2711; N 31, ст.3225; 2005, N 11, ст.900; N 25, ст.2426; 2006, N 1, ст.5; N 2, ст.172; N 17, ст.1780; N 31, ст.3437; N 43, ст.4412; 2007, N 1, ст.45; N 18, ст.2117; N 22, ст.2563; N 41, ст.4845; N 50, ст.6247, 6249; 2008, N 44, ст.4982; N 52 (ч.I), ст.6221; 2009, N 1, ст.28; N 7, ст.777; N 18 (ч.I), ст.2154; N 23, ст.2770; N 29, ст.3642; N 48, ст.5731; N 52 (ч.I), ст.6428; 2010, N 17, ст.1988; N 31, ст.4193; N 41 (ч.II), ст.5193; 2011, N 7, ст.905; N 23, ст.3262; N 27, ст.3880; N 29, ст.4291; N 48, ст.6728; N 49 (ч.I), ст.7040; N 50, ст.7357; 2012, N 25, ст.3269; N 31, ст.4334; N 53 (ч.I), ст.7607), [подпунктом 8 пункта 2 статьи 55 Федерального закона от 29.11.2001 N 156-ФЗ "Об инвестиционных фондах"](http://docs.cntd.ru/document/901802511) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 49, ст.4562; 2004, N 27, ст.2711; 2006, N 17, ст.1780; 2007, N 50, ст.6247; 2008, N 30 (ч.II), ст.3616; 2009, N 48, ст.5731; 2010, N 17, ст.1988; N 31, ст.4193; N 41 (ч.II), ст.5193; 2011, N 48, ст.6728; N 49 (ч.I), ст.7040; N 49 (ч.V), ст.7061; 2012, N 31, ст.4334), [подпунктом 13 пункта 3 статьи 34 Федерального закона от 07.05.98 N 75-ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах"](http://docs.cntd.ru/document/901707813) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 19, ст.2071; 2001, N 7, ст.623; 2002, N 12, ст.1093; 2003, N 2, ст.166; 2004, N 49, ст.4854; 2005, N 19, ст.1755; 2006, N 43, ст.4412; 2007, N 50, ст.6247; 2008, N 18, ст.1942; N 30 (ч.II), ст.3616; 2009, N 29, ст.3619; N 48, ст.5731; N 52 (ч.I), ст.6450, 6454; 2010, N 17, ст.1988; N 31, ст.4196; 2011, N 29, ст.4291; N 48, ст.6728; N 49 (ч.I), ст.7036, 7037, 7040; N 49 (ч.V), ст.7061; 2012, N 31, ст.4322; N 47, ст.6391; N 50 (ч.V), ст.6965, 6966), [подпунктом 18 части 1 статьи 25 Федерального закона от 07.02.2011 N 7-ФЗ "О клиринге и клиринговой деятельности](http://docs.cntd.ru/document/902260933)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 7, ст.904; N 48, ст.6728; N 49 (ч.I), ст.7040; N 49 (ч.V), ст.7061; 2012, N 53 (ч.I), ст.7607), [подпунктом 17 части 1 статьи 25 Федерального закона от 21.11.2011 N 325-ФЗ "Об организованных торгах"](http://docs.cntd.ru/document/902312621) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст.6726; 2012, N 53 (ч.I), ст.7607), [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011) (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 (ч.I), ст.4587; N 49 (ч.V), ст.7061; 2012, N 31, ст.4322; 2013, N 14, ст.1651), [Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг](http://docs.cntd.ru/document/902279641), утвержденными [постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373](http://docs.cntd.ru/document/902279641) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст.3169; N 35, ст.5092; 2012, N 28, ст.3908; N 36, ст.4903; N 50 (ч.VI), ст.7070; N 52, ст.7507), и [Положением о Федеральной службе по финансовым рынкам](http://docs.cntd.ru/document/902297189), утвержденным [постановлением Правительства Российской Федерации от 29.08.2011 N 717](http://docs.cntd.ru/document/902297189) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 36, ст.5148; 2012, N 20, ст.2562),  
  
приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по ведению реестра аттестованных лиц.

2. [Пункты 1.6](http://docs.cntd.ru/document/902200720), [17-19, 21](http://docs.cntd.ru/document/902200720)-[25](http://docs.cntd.ru/document/902200720) и [раздел VI Положения о специалистах финансового рынка](http://docs.cntd.ru/document/902200720), утвержденного [приказом ФСФР России от 28.01.2010 N 10-4/пз-н](http://docs.cntd.ru/document/902200720) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06.05.2010, регистрационный N 17130) (далее - [Положение](http://docs.cntd.ru/document/902200720)), исключить.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
С изменениями, внесенными [приказами Федеральной службы по финансовым рынкам от 05.04.2011 N 11-9/пз-н](http://docs.cntd.ru/document/902273379) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18.05.2011, регистрационный N 20793), [от 09.06.2011 N 11-27/пз-н](http://docs.cntd.ru/document/902285154) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.08.2011, регистрационный N 21610), [от 24.04.2012 N 12-27/пз-н](http://docs.cntd.ru/document/902348310) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01.06.2012, регистрационный N 24428).

3. [Пункт 1.5 Положения](http://docs.cntd.ru/document/902200720) изложить в следующей редакции:  
  
"1.5. сроки представления сведений в реестр аттестованных лиц.".

4. [Раздел V Положения](http://docs.cntd.ru/document/902200720) изложить в следующей редакции:  
  
"V. Сроки представления сведений в реестр аттестованных лиц".

5. [Пункт 20 Положения](http://docs.cntd.ru/document/902200720) считать пунктом 17 Положения.

6. [Раздел V Положения](http://docs.cntd.ru/document/902200720) дополнить пунктом 18 следующего содержания:  
  
"18. В случае получения аттестованным лицом первого высшего образования, изменения фамилии, имени, отчества, гражданства, места жительства или почтового адреса аттестованного лица, изменения должности, места работы аттестованного лица аттестованное лицо обязано в течение 30 рабочих дней с даты указанных изменений направить в территориальный орган ФСФР России заявление о внесении изменений в реестр аттестованных лиц.".

Руководитель  
Д.В.Панкин

Зарегистрировано  
в Министерстве юстиции  
Российской Федерации  
7 июня 2013 года,  
регистрационный N 28743

**Административный регламент предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по ведению реестра аттестованных лиц**

Приложение

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления Федеральной службой по финансовым рынкам государственной услуги по ведению реестра аттестованных лиц (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Федеральной службы по финансовым рынкам, порядок взаимодействия между структурными подразделениями ФСФР России, ее территориальными органами и работниками, а также порядок взаимодействия ФСФР России и ее территориальных органов с физическими лицами и организациями, аккредитованными ФСФР России на осуществление аттестации специалистов финансового рынка, при предоставлении государственной услуги по ведению реестра аттестованных лиц в сфере профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, в сфере деятельности акционерных инвестиционных фондов, управляющих компаний инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, специализированных депозитариев инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, в сфере деятельности по негосударственному пенсионному обеспечению, обязательному пенсионному страхованию и профессиональному пенсионному страхованию, физических лиц в сфере клиринговой деятельности, в сфере деятельности по проведению организованных торгов (далее - государственная услуга).

**Круг заявителей**

2. Для внесения сведений об аттестованных лицах в сфере профессиональной деятельности на рынке ценных бумаг, в сфере деятельности акционерных инвестиционных фондов, управляющих компаний инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, специализированных депозитариев инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов, в сфере деятельности по негосударственному пенсионному обеспечению, обязательному пенсионному страхованию и профессиональному пенсионному страхованию, физических лиц в сфере клиринговой деятельности, в сфере деятельности по проведению организованных торгов (далее - аттестованные лица) в реестр аттестованных лиц (далее - Реестр) заявителями являются организации, аккредитованные ФСФР России на осуществление аттестации специалистов финансового рынка (далее - аккредитованные организации).

3. Для внесения изменений в сведения об аттестованных лицах, содержащихся в Реестре, заявителями являются аттестованные лица либо их представители на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - представитель).

4. Для получения выписки из Реестра в отношении аттестованного лица заявителями являются аттестованные лица (их представители), иные заинтересованные лица, не являющиеся субъектами персональных данных, с согласия в письменной форме субъекта персональных данных или при наличии иного законного основания.

**Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

5. Место нахождения ФСФР России: г.Москва, Ленинский проспект, д.9.  
  
Почтовый адрес для направления в ФСФР России обращений по вопросам предоставления государственной услуги: 119991, ГСП-1, г.Москва, Ленинский проспект, д.9.  
  
Место принятия обращений (экспедиция) в ФСФР России: г.Москва, Ленинский проспект, 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.  
  
Телефоны для справок: +7 (495) 935-87-90, 664-88-60.  
  
Факс: +7 (495) 935-87-91.  
  
Официальный сайт ФСФР России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет): http://www.fcsm.ru.

6. Информация о местах нахождения и телефонах ФСФР России (территориальных органов), а также адресах официальных сайтов в сети Интернет:  
  
предоставляется непосредственно в помещениях ФСФР России (территориальных органов);  
  
размещается на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет;  
  
размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);  
  
приведена в [приложении](http://docs.cntd.ru/document/499022537) N 1 к Административному регламенту.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Приложения к Административному регламенту в Бюллетене не приводятся. Информация размещена на официальном сайте Федеральной службы по финансовыи рынкам: www.fcsm.ru. - *Прим.ред.*

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется:  
  
на информационном стенде по месту нахождения центрального аппарата ФСФР России;  
  
на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет;  
  
на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);  
  
по телефону;  
  
по письменным обращениям, в том числе поступившим в виде электронного документа;  
  
на личном приеме.

8. Письменные обращения направляются заявителями в центральный аппарат ФСФР России.

9. Электронные сообщения направляются заявителями через форму обратной связи на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет.

10. Заявители, представившие в ФСФР России документы, необходимые для предоставления государственной услуги, имеют право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, по письменным обращениям, в том числе поступившим в виде электронного документа.

11. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель указывает (называет) сведения о заявителе:  
  
юридическое лицо - полное наименование, адрес (в том числе электронный), дату подачи заявления о предоставлении государственной услуги;  
  
физическое лицо - фамилию, имя, отчество, адрес (в том числе электронный), дату подачи заявления о предоставлении государственной услуги.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
При наличии.

12. Информирование заявителей о ходе предоставления государственной услуги включает в себя следующие сведения:  
  
о входящих номерах, под которыми зарегистрированы заявления о предоставлении государственной услуги;  
  
о сроках рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;  
  
о принятии решения по конкретному заявлению о предоставлении государственной услуги;  
  
об отказе в предоставлении государственной услуги.

13. Информация о порядке, формах и месте размещения информации о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте ФСФР России в сети Интернет, на информационном стенде, находящемся в помещении центрального аппарата ФСФР России.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

14. Наименование государственной услуги - ведение реестра аттестованных лиц.

**Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

15. Предоставление государственной услуги осуществляется ФСФР России.  
  
Внесение сведений о выданном квалификационном аттестате и об аттестованных лицах осуществляется центральным аппаратом ФСФР России.  
  
Внесение изменений в сведения об аттестованном лице, содержащиеся в Реестре, выдача выписок из Реестра осуществляются территориальными органами ФСФР России.

16. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг](http://docs.cntd.ru/document/902277406), утвержденный [постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 N 352](http://docs.cntd.ru/document/902277406) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст.2829; 2012, N 14, ст.1655; N 36, ст.4922).

**Описание результата предоставления государственной услуги**

17. Результат предоставления государственной услуги:   
  
внесение сведений об аттестованном лице в Реестр;  
  
внесение изменений в сведения об аттестованном лице, содержащиеся в Реестре, направление территориальным органом ФСФР России уведомления в центральный аппарат ФСФР России о внесенных изменениях;  
  
отказ во внесении изменений в сведения об аттестованном лице, содержащиеся в Реестре, с направлением заявителю уведомления об отказе;  
  
выдача выписки из Реестра;  
  
отказ в выдаче выписки из Реестра с направлением заявителю уведомления об отказе.

**Сроки предоставления государственной услуги**

18. Внесение в Реестр сведений об аттестованном лице производится в автоматическом режиме в момент поступления информации от аккредитованной организации в электронном виде.

19. Изменения сведений об аттестованном лице, содержащихся в Реестре, вносятся территориальным органом ФСФР России в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

20. Не позднее 2 рабочих дней с даты внесения изменений территориальный орган ФСФР России направляет в центральный аппарат ФСФР России уведомление о внесении изменений в Реестр по форме согласно приложению N 2.

21. Направление в адрес заявителя уведомления об отказе во внесении в Реестр данных, представленных заявителем, осуществляется территориальным органом ФСФР России не позднее 10 рабочих дней с даты получения заявления о предоставлении государственной услуги.

22. Выдача выписки из Реестра осуществляется не позднее 10 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

23. Направление в адрес заявителя уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра осуществляется не позднее 10 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

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

24. Предоставление государственной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:  
  
[Налоговый кодекс Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714421) ([глава 25.3 части второй](http://docs.cntd.ru/document/901765862)) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 32, ст.3340; 2001, N 1, ст.18; N 23, ст.2289; N 33, ст.3413; N 49, ст.4564; 2002, N 1, ст.4; N 22, ст.2026; N 30, ст.3027, 3033; 2003, N 1, ст.2, 6; N 19, ст.1749; N 21, ст.1958; N 28, ст.2874, 2879, 2886; N 50, ст.4849; N 52, ст.5030; 2004, N 27, ст.2711, 2715; N 31, ст.3220, 3231; N 34, ст.3518, 3520; N 34, ст.3522, 3525, 3527; N 35, ст.3607; N 41, ст.3994; N 45, ст.4377; 2005, N 1, ст.29, 30, 38; N 24, ст.2312; N 27, ст.2710, 2717; N 30, ст.3104, 3117, 3128; N 52, ст.5581; 2006, N 1, ст.12; N 3, ст.280; N 23, ст.2382; N 27, ст.2881; N 30, ст.3295; N 31, ст.3436, 3443, 3452; N 43, ст.4412; N 45, ст.4627; N 50, ст.5279, 5286; N 52, ст.5498; 2007, N 1, ст.7, 20, 31, 39; N 13, ст.1465; N 21, ст.2462; N 22, ст.2563, 2564; N 31, ст.3991, 4013; N 45, ст.5416; N 46, ст.5553; N 49, ст.6045, 6071; N 50, ст.6237, 6245; 2008, N 18, ст.1942; N 27, ст.3126; N 30, ст.3577, 3591, 3614; N 48, ст.5500, 5519; N 49, ст.5723; N 52, ст.6218, 6227, 6237; 2009, N 1, ст.13, 21, 31; N 11, ст.1265; N 18, ст.2147; N 23, ст.2772, 2775; N 29, ст.3598, 3625, 3639; N 30, ст.3735, 3739; N 39, ст.4534; N 45, ст.5271; N 48, ст.5711, 5726, 5731; N 51, ст.6153, 6155; N 52, ст.6444, 6450, 6455; 2010, N 15, ст.1737; N 19, ст.2291; N 21, ст.2524; N 28, ст.3553; N 31, ст.4176, 4198; N 32, ст.4298; N 40, ст.4969; N 46, ст.5918; N 47, ст.6034; N 48, ст.6247; N 49, ст.6409; 2011, N 1, ст.7, 9, 21, 37; N 11, ст.1492; N 17, ст.2318; N 23, ст.3262; N 24, ст.3357; N 26, ст.3652; N 27, ст.3881; N 29, ст.4291; N 30, ст.4563, 4566, 4575, 4583, 4587, 4593, 4597; N 45, ст.6335; N 47, ст.6610, 6611; N 48, ст.6729, 6731; N 49, ст.7014, 7015, 7016, 7017, 7037, 7043, 7063; 2012, N 10, ст.1164; N 14, ст.1545; N 18, ст.2128; N 19, ст.2281; N 24, ст.3066; N 25, ст.3268; N 26, ст.3447; N 27, ст.3587, 3588; N 29, ст.3980; N 31, ст.4319, 4322, 4334; N 41, ст.5526, 5527; N 49, ст.6747, 6748, 6749, 6750, 6751; N 53 (ч.I), ст.7584, 7596, 7603, 7604, 7607, 7619);  
  
[Федеральный закон от 22.04.96 N 39-ФЗ "О рынке ценных бумаг"](http://docs.cntd.ru/document/9018809) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 17, ст.1918; 1998, N 48, ст.5857; 1999, N 28, ст.3472; 2001, N 33, ст.3424; 2002, N 52, ст.5141; 2004, N 27, ст.2711; N 31, ст.3225; 2005, N 11, ст.900; N 25, ст.2426; 2006, N 1, ст.5; N 2, ст.172; N 17, ст.1780; N 31, ст.3437; N 43, ст.4412; 2007, N 1, ст.45; N 18, ст.2117; N 22, ст.2563; N 41, ст.4845; N 50, ст.6247, 6249; 2008, N 44, ст.4982; N 52 (ч.I), ст.6221; 2009, N 1, ст.28; N 7, ст.777; N 18 (ч.I), ст.2154; N 23, ст.2770; N 29, ст.3618, 3642; N 48, ст.5731; N 52 (ч.I), ст.6428; 2010, N 17, ст.1988; N 31, ст.4193; N 41 (ч.II), ст.5193; 2011, N 7, ст.905; N 23, ст.3262; N 27, ст.3873, 3880; N 29, ст.4291; N 48, ст.6728; N 49 (ч.I), ст.7040; N 50, ст.7357; 2012, N 25, ст.3269; N 31, ст.4334; N 53 (ч.I), ст.7607);

[Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ "Об инвестиционных фондах"](http://docs.cntd.ru/document/901802511) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 49, ст.4562; 2004, N 27, ст.2711; 2006, N 17, ст.1780; 2007, N 50, ст.6247; 2008, N 30 (ч.II), ст.3616; 2009, N 48, ст.5731; 2010, N 17, ст.1988; N 31, ст.4193; N 41 (ч.II), ст.5193; 2011, N 48, ст.6728; N 49 (ч.I), ст.7040; N 49 (ч.V), ст.7061; 2012, N 31, ст.4334);  
  
[Федеральный закон от 07.05.98 N 75-ФЗ "О негосударственных пенсионных фондах"](http://docs.cntd.ru/document/901707813) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 19, ст.2071; 2001, N 7, ст.623; 2002, N 12, ст.1093; 2003, N 2, ст.166; 2004, N 49, ст.4854; 2005, N 19, ст.1755; 2006, N 43, ст.4412; 2007, N 50, ст.6247; 2008, N 18, ст.1942; N 30 (ч.II), ст.3616; 2009, N 29, ст.3619; N 48, ст.5731; N 52 (ч.I), ст.6450, 6454; 2010, N 17, ст.1988; N 31, ст.4196; 2011, N 29, ст.4291; N 48, ст.6728; N 49 (ч.I), ст.7036, 7037, 7040; N 49 (ч.V), ст.7061; 2012, N 31, ст.4322; N 47, ст.6391; N 50 (ч.V), ст.6965, 6966);  
  
[Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (ч.I), ст.3451; 2009, N 48, ст.5716; N 52 (ч.I), ст.6439; 2010, N 27, ст.3407; N 31, ст.4173, 4196; N 49, ст.6409; N 52 (ч.I), ст.6974; 2011, N 23, ст.3263; N 31, ст.4701; 2013, N 14, ст.1651);  
  
[Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011);  
  
[Федеральный закон от 07.02.2011 N 7-ФЗ "О клиринге и клиринговой деятельности"](http://docs.cntd.ru/document/902260933) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 7, ст.904; N 48, ст.6728; N 49 (ч.I), ст.7040; N 49 (ч.V), ст.7061; 2012, N 53 (ч.I), ст.7607);  
  
[Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](http://docs.cntd.ru/document/902271495) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст.2036; N 27, ст.3880; 2012, N 29, ст.3988; 2013, N 14, ст.1668);  
  
[Федеральный закон от 21.11.2011 N 325-ФЗ "Об организованных торгах"](http://docs.cntd.ru/document/902312621) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 48, ст.6726; 2012, N 53 (ч.I), ст.7607);  
  
[Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг](http://docs.cntd.ru/document/902279641), утвержденные [постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373](http://docs.cntd.ru/document/902279641) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст.3169; N 35, ст.5092; 2012, N 28, ст.3908; N 36, ст.4903; N 50 (ч.VI), ст.7070; N 52, ст.7507);

[Положение о Федеральной службе по финансовым рынкам](http://docs.cntd.ru/document/902297189), утвержденное [постановлением Правительства Российской Федерации от 29.08.2011 N 717](http://docs.cntd.ru/document/902297189) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 36, ст.5148; 2012, N 20, ст.2562) (далее - [Положение о ФСФР России](http://docs.cntd.ru/document/902297189));  
  
[Регламент Федеральной службы по финансовым рынкам](http://docs.cntd.ru/document/902329072), утвержденный [приказом ФСФР России от 01.12.2011 N 11-64/пз-н](http://docs.cntd.ru/document/902329072) (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 14.02.2012, регистрационный N 23212) (далее - [Регламент ФСФР России](http://docs.cntd.ru/document/902329072));  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
С изменениями, внесенными [приказом ФСФР России от 24.04.2012 N 12-27/пз-н](http://docs.cntd.ru/document/902348310) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 01.06.2012, регистрационный N 24428).  
  
  
[Положение об аккредитации организаций, осуществляющих аттестацию специалистов финансового рынка](http://docs.cntd.ru/document/902325511), утвержденное [приказом ФСФР России от 12.01.2012 N 12-1/пз-н](http://docs.cntd.ru/document/902325511) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28.05.2012, регистрационный N 24335);  
  
[Положение о специалистах финансового рынка](http://docs.cntd.ru/document/902200720), утвержденное [приказом ФСФР России от 28.01.2010 N 10-4/пз-н](http://docs.cntd.ru/document/902200720) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06.05.2010, регистрационный N 17130);  
  
[Порядок обеспечения доступа граждан и организаций к информационному ресурсу](http://docs.cntd.ru/document/902325071) и [Состав сведений о деятельности ФСФР России, размещаемых на официальном сайте ФСФР России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет](http://docs.cntd.ru/document/902325071), утвержденные [приказом ФСФР России от 28.12.2011 N 11-69/пз-н](http://docs.cntd.ru/document/902325071) (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации от 27.02.2012, регистрационный N 23344) (далее - [Состав сведений](http://docs.cntd.ru/document/902325071)).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

25. Для внесения в Реестр сведений об аттестованном лице аккредитованные организации направляют в ФСФР России в бумажном виде и в виде электронного документа с электронной подписью сведения об аттестованных лицах по форме согласно приложению N 3 к Административному регламенту.

26. Для внесения изменений в Реестр аттестованные лица направляют в территориальный орган ФСФР России заявления о внесении изменений в Реестр по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту.  
  
Заявление о внесении изменений в Реестр может быть выполнено от руки, машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств.  
  
В заявлении о внесении изменений в Реестр указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, почтовый адрес, контактный телефон, личная подпись аттестованного лица и дата написания заявления, прикладываются копии квалификационного аттестата, а также:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
При наличии.  
  
  
в случае получения аттестованным лицом первого высшего образования - копии документа государственного образца Российской Федерации о высшем профессиональном образовании либо копии документа иностранного государства об образовании и копии свидетельства об установлении эквивалентности документа иностранного государства об образовании документу государственного образца Российской Федерации о высшем профессиональном образовании, выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в порядке, определенном [Порядком признания и установления в Российской Федерации эквивалентности документов иностранных государств об образовании](http://docs.cntd.ru/document/902161027), утвержденным [приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.04.2009 N 128](http://docs.cntd.ru/document/902161027) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 09.06.2009, регистрационный N 14043) (при отсутствии соответствующего международного договора, регулирующего взаимное признание и эквивалентность документов об образовании);  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
С изменениями, внесенными [приказом Минобрнауки России от 08.11.2010 N 1115](http://docs.cntd.ru/document/902245794) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06.12.2010, регистрационный N 19120).  
  
  
в случае изменения фамилии, имени, отчества, гражданства, места жительства или почтового адреса аттестованного лица - копии документов, подтверждающих указанные изменения (копия свидетельства о перемене имени, копия свидетельства о заключении (расторжении) брака и копия паспорта);  
  
в случае назначения аттестованного лица на должность руководителя или контролера организации, осуществляющей деятельность на финансовом рынке, а также в случае оставления должности руководителя или контролера организации, осуществляющей деятельность на финансовом рынке, - копии соответствующей лицензии организации и копии одного из следующих документов: трудовой книжки, трудового договора, приказа о назначении, переводе на должность или увольнении.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
При наличии.

27. Для получения выписки из Реестра аттестованное лицо представляет в любой территориальный орган ФСФР России соответствующее заявление, содержащее фамилию, имя, отчество, дату рождения, почтовый адрес, контактный телефон, личную подпись аттестованного лица и дату написания заявления.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
При наличии.

28. Заинтересованные лица, не являющиеся субъектами персональных данных аттестованного лица, представляют согласие субъекта персональных данных в письменной форме (далее - письменное согласие) или иное законное основание.  
  
Письменное согласие должно включать в себя следующие сведения:  
  
фамилия, имя, отчество, адрес аттестованного лица, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
При наличии.  
  
  
наименование и адрес (место нахождения) территориального органа ФСФР России, получающего согласие аттестованного лица;  
  
цель передачи персональных данных аттестованного лица;  
  
перечень персональных данных, на передачу которых дается согласие аттестованного лица;  
  
перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, а именно: передача заинтересованному лицу (указываются фамилия, имя, отчество гражданина или название организации);  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
При наличии.  
  
  
срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;  
  
подпись субъекта персональных данных.

29. Документы, представленные в ФСФР России на бумажных носителях, должны быть заверены печатью заявителя (в случае если заявитель является юридическим лицом) или подписью заявителя с расшифровкой подписи (в случае если заявитель является физическим лицом), содержащие более одного листа, - прошиты, страницы документа пронумерованы, на прошивке указываются количество листов, подпись заявителя с расшифровкой подписи (в случае если заявитель является физическим лицом) или подпись уполномоченного лица заявителя с расшифровкой подписи и указанием его должности, заверенная печатью (в случае если заявитель является юридическим лицом).

30. Представляемые заявителем копии документов должны содержать реквизиты, придающие им юридическую силу: надпись "Копия верна", должность единоличного исполнительного органа организации, его личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия), дата заверения и печать организации.

31. Титульный лист документа, подлежащего утверждению уполномоченным органом заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами или его учредительными документами, должен содержать дату и номер решения об утверждении.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить**

32. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

33. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:  
  
предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;  
  
предоставления 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011).

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

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

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

35. Основания для приостановления срока предоставления государственной услуги отсутствуют.

36. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

37. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляются.

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

38. За предоставление государственной услуги не предусматривается взимание государственной пошлины или иной платы.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

39. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

40. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

41. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в ФСФР России или его территориальные органы, подлежит регистрации в течение двух рабочих дней с момента поступления.

42. Направляемые аккредитованными организациями в электронной форме сведения об аттестованных лицах автоматически вносятся в Реестр в момент поступления.

**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 таких услуг**

43. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

44. Места ожидания в очереди на представление 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.

45. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

**Показатели доступности и качества государственной услуги**

46. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:  
  
взаимодействие заявителя с государственными служащими при предоставлении государственной услуги, которое осуществляется при приеме комплекта документов и при получении документов лично заявителем (или полномочным представителем), продолжительностью не более 20 минут;  
  
расположенность помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги заявителям, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;  
  
наличие необходимого и достаточного количества государственных служащих, а также помещений, в которых осуществляются прием и выдача документов заявителям (их представителям), в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;  
  
наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах ФСФР России в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);  
  
возможность подачи документов для предоставления государственной услуги в электронном виде с помощью информационных ресурсов центрального аппарата ФСФР России в сети Интернет или Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);  
  
возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи или посредством электронного обращения;  
  
возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги с помощью информационных ресурсов центрального аппарата ФСФР России в сети Интернет и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

47. Качество государственной услуги характеризуется:  
  
полнотой ответов на все поставленные в обращении вопросы и принятием необходимых мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод или законных интересов граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации;  
  
достоверностью предоставляемой гражданам информации о ходе рассмотрения обращения;  
  
удобством и доступностью получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги;  
  
соблюдением сроков предоставления государственной услуги;  
  
отсутствием жалоб на действия (бездействие) государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, в том числе жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных служащих к заявителям (их представителям).

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

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

49. ФСФР России на официальном сайте в сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) обеспечивает для заявителей:  
  
возможность получения информации о предоставлении государственной услуги;  
  
возможность получения и копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

50. Предоставление государственной услуги включает следующие административные действия:  
  
прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;  
  
проверка представленных документов на предмет соблюдения требований по комплектности и оформлению;  
  
подготовка и направление уведомления об отказе во внесении изменений в Реестр в случае нарушения требований по комплектности и оформлению;  
  
подготовка и направление уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра в случае нарушения требований по комплектности и оформлению;  
  
внесение сведений об аттестованных лицах в Реестр;  
  
внесение изменений в сведения об аттестованных лицах, содержащиеся в Реестре;  
  
предоставление выписки из Реестра.

51. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту.

**Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

52. Основания для начала административной процедуры:   
  
поступление в территориальный орган ФСФР России заявления и документов о внесении изменений в сведения об аттестованных лицах, содержащиеся в Реестре;  
  
поступление в территориальный орган ФСФР России заявления и документов о предоставлении выписки из Реестра.

53. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:  
  
регистрация поступившего заявления и документов;  
  
внесение сведений о заявлении в систему документооборота территориального органа ФСФР России;  
  
передача заявления и документов в структурное подразделение территориального органа ФСФР России, ответственное за предоставление государственной услуги.  
  
Максимальный срок выполнения административных действий - два рабочих дня со дня поступления заявления в ФСФР России (территориальный орган ФСФР России).

54. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры, является работник структурного подразделения территориального органа ФСФР России, ответственного за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в соответствии с распределением обязанностей.

55. Критерии принятия решений. Регистрации подлежат все документы, направляемые в территориальный орган ФСФР России в рамках предоставления государственной услуги.

56. Результатом административной процедуры и порядком его передачи являются присвоение заявлению регистрационного номера, направление в структурное подразделение территориального органа ФСФР России, ответственное за предоставление государственной услуги.

57. Способом фиксации результата выполнения процедуры является внесение сведений о заявлении и документах, а также о подразделении, в которое они направлены на рассмотрение, в систему документооборота территориального органа ФСФР России.

**Проверка представленных документов на предмет соблюдения требований по комплектности и оформлению**

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение территориального органа ФСФР России, ответственное за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

59. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:  
  
определение работника, ответственного за рассмотрение заявления (далее - ответственный исполнитель);  
  
проверка ответственным исполнителем следующих фактов:

1) оформления заявления о предоставлении государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными настоящим Административным регламентом;

2) наличия всех документов, которые должны предоставляться заявителем в соответствии с настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;

3) надлежащего оформления и заверения документов, представленных заявителем для получения государственной услуги.  
  
Максимальный срок выполнения административных действий - пять рабочих дней со дня регистрации заявления в ФСФР России (территориальном органе ФСФР России).

60. Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий в рамках административной процедуры:  
  
в части определения ответственного исполнителя, - начальник отдела, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - начальник Отдела);  
  
в части проверки представленных документов на предмет соблюдения требований по комплектности и оформлению и соблюдения общего максимального срока выполнения административных действий, - ответственный исполнитель.

61. Критерием принятия решений является соответствие представленного заявления и документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом.

62. Результат административной процедуры и порядок его передачи:  
  
в случае соответствия представленного заявления и документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом, - принятие заявления к рассмотрению по существу;  
  
в случае несоответствия представленного заявления и документов о предоставлении государственной услуги в части внесения изменений в сведения об аттестованных лицах, содержащиеся в Реестре, требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом, ответственным исполнителем подготавливается и визируется проект уведомления об отказе во внесении изменений в Реестр;  
  
в случае несоответствия представленного заявления и документов о предоставлении государственной услуги в части выдачи выписки из Реестра требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом, ответственным исполнителем подготавливается и визируется проект уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра.

63. Способ фиксации результата выполнения процедуры:   
  
соответствие представленного заявления и документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом, фиксируется отметкой и подписью ответственного исполнителя на лицевой стороне заявления о проведенной проверке по комплектности и оформлению;  
  
несоответствие представленного заявления и документов требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом, фиксируется путем подготовки и визированием ответственным исполнителем проекта уведомления о возврате либо проекта уведомления об отказе, соответственно.

**Подготовка и направление уведомления об отказе во внесении изменений в Реестр в случае нарушения требований по комплектности и оформлению**

64. Основанием для начала административной процедуры является наличие подготовленного и завизированного ответственным исполнителем уведомления об отказе во внесении изменений в Реестр.

65. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:  
  
визирование уведомления об отказе во внесении изменений в Реестр начальником Отдела;  
  
подписание уведомления об отказе во внесении изменений в Реестр заместителем руководителя территориального органа ФСФР России (в соответствии с распределением обязанностей);  
  
передача уведомления об отказе во внесении изменений в Реестр с приложением заявления и документов в структурное подразделение территориального органа ФСФР России, ответственное за отправку корреспонденции, для направления в адрес заявителя.  
  
Максимальный срок выполнения административных действий.  
  
Срок подготовки, визирования, подписания, передачи в структурное подразделение ФСФР России, ответственное за отправку корреспонденции, и направления в адрес заявителя уведомления об отказе во внесении изменений в Реестр с приложением заявления и документов составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в территориальном органе ФСФР России.

66. Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий в рамках административной процедуры:  
  
в части визирования, подписания уведомления об отказе во внесении изменений в Реестр и его передачи в структурное подразделение территориального органа ФСФР России, ответственное за отправку корреспонденции, - начальник Отдела;  
  
в части направления уведомления об отказе во внесении изменений в Реестр с приложением заявления и документов заявителю, - работник структурного подразделения территориального органа ФСФР России, ответственного за отправку корреспонденции, в соответствии с распределением обязанностей.

67. Критерием принятия решений является наличие в представленном заявлении и документах для предоставления государственной услуги несоответствия требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом.

68. Результатом административной процедуры и порядком его передачи является направление заявителю по почте уведомления об отказе во внесении изменений в Реестр с приложением заявления и документов.

69. Способом фиксации результата выполнения процедуры является отправка уведомления об отказе во внесении изменений в Реестр с приложением заявления и документов, фиксируется в реестре внутренних почтовых отправлений.

**Подготовка и направление уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра в случае нарушения требований по комплектности и оформлению**

70. Основанием для начала административной процедуры является наличие подготовленного и завизированного ответственным исполнителем уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра.

71. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:  
  
визирование уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра начальником Отдела;  
  
подписание уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра заместителем руководителя территориального органа ФСФР России (в соответствии с распределением обязанностей);  
  
передача уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра с приложением заявления и документов в структурное подразделение территориального органа ФСФР России, ответственное за отправку корреспонденции, для направления в адрес заявителя.  
  
Максимальный срок выполнения административных действий.  
  
Срок подготовки, визирования, подписания, передачи в подразделение, ответственное за отправку корреспонденции, и направления в адрес заявителя уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра с приложением заявления и документов составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в территориальном органе ФСФР России.

72. Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий в рамках административной процедуры:  
  
в части визирования, подписания уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра и его передачи в структурное подразделение территориального органа ФСФР России, ответственное за отправку корреспонденции, - начальник Отдела;  
  
в части направления уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра с приложением заявления и документов заявителю, - работник структурного подразделения территориального органа ФСФР России, ответственного за отправку корреспонденции, в соответствии с распределением обязанностей.

73. Критерием принятия решений является наличие в представленном заявлении и документах для предоставления государственной услуги несоответствия требованиям по комплектности и оформлению, установленным настоящим Административным регламентом.

74. Результатом административной процедуры и порядком его передачи является направление заявителю по почте уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра с приложением заявления и документов.

75. Способом фиксации результата выполнения процедуры являются отправка и регистрация в реестре внутренних почтовых отправлений территориального органа ФСФР России уведомления об отказе в выдаче выписки из Реестра с приложением заявления и документов.

**Внесение сведений об аттестованных лицах в Реестр**

76. Основанием для начала административной процедуры является поступление от аккредитованной организации сведений об аттестованных лицах в виде электронного документа с электронной подписью.

77. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, - внесение сведений в Реестр.  
  
Максимальный срок выполнения административных действий - 10 рабочих дней.

78. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры, является ответственный исполнитель.

79. Критерием принятия решений является наличие оформленных в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента сведений об аттестованных лицах.

80. Результатом административной процедуры является наличие внесенной в Реестр записи в отношении аттестованного лица.

81. Способ фиксации результата выполнения процедуры - запись в Реестре в электронном виде.

**Внесение изменений в сведения об аттестованных лицах, содержащихся в Реестре**

Внесение изменений в сведения об аттестованных лицах, содержащиеся в Реестре

82. Основанием для начала административной процедуры является наличие отметки и подписи ответственного исполнителя на лицевой стороне заявления о проведенной проверке по комплектности и оформлению заявления и документов, представленных для получения государственной услуги.

83. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:  
  
внесение изменений в Реестр;  
  
подготовка и визирование ответственным исполнителем проекта уведомления в адрес центрального аппарата ФСФР России о внесении изменений в Реестр (далее - уведомление о внесении изменений), передача на визирование начальнику Отдела;  
  
в случае согласия с проектом уведомления о внесении изменений - визирование его начальником Отдела и предоставление на подпись руководителю территориального органа ФСФР России при несогласии - возвращение его на доработку ответственному работнику;  
  
в случае согласия с проектом уведомления о внесении изменений - подписание его руководителем территориального органа ФСФР России, и передача ответственному исполнителю для отправки в центральный аппарат ФСФР России, при несогласии - возвращение его на доработку ответственному исполнителю;  
  
направление уведомления о внесении изменений.  
  
Максимальный срок выполнения административных действий:  
  
внесение изменений в Реестр - 10 рабочих дней с даты поступления заявления и документов о предоставлении государственной услуги;  
  
направление в центральный аппарат ФСФР России уведомления о внесении изменений - 2 рабочих дня с даты внесения изменений в Реестр.

84. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий в рамках административной процедуры, является ответственный исполнитель.

85. Критерием принятия решений является наличие заявления и приложенных к нему документов, соответствующих требованиям настоящего Административного регламента.

86. Результат административной процедуры и порядок его передачи:   
  
наличие записи в Реестре, содержащей измененные сведения;  
  
направление по почте в центральный аппарат ФСФР России уведомления о внесении изменений в Реестр.

87. Способ фиксации результата выполнения процедуры:   
  
результат фиксируется в виде электронной записи в Реестре;   
  
направление уведомления в центральный аппарат ФСФР России фиксируется в реестре внутренних почтовых отправлений территориального органа ФСФР России.

**Предоставление выписки из Реестра**

88. Основанием для начала административной процедуры является наличие заявления и документов о предоставлении выписки из Реестра, оформленных в соответствии с требованиями Административного регламента.

89. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения:  
  
подготовка и визирование ответственным исполнителем проекта выписки из Реестра в отношении аттестованного лица;  
  
визирование проекта выписки из Реестра начальником Отдела;   
  
подписание заместителем руководителя территориального органа ФСФР России (в соответствии с распределением обязанностей) выписки из Реестра;  
  
подписанная выписка из Реестра передается ответственному исполнителю и направляется им в подразделение, ответственное за регистрацию и направление исходящей корреспонденции;  
  
выдача выписки из Реестра на руки заявителю (представителю заявителя).  
  
Максимальный срок выполнения административных действий - 10 рабочих дней с даты поступления заявления и приложенных к нему документов.

90. Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий в рамках административной процедуры:  
  
ответственный работник территориального органа ФСФР России в соответствии с распределением обязанностей;  
  
в части регистрации выписки из Реестра и ее выдачи на руки заявителю (представителю заявителя), - работник подразделения, ответственного за регистрацию и направление исходящей корреспонденции, в соответствии с распределением обязанностей.

91. Критерием принятия решений является наличие заявления и приложенных к нему документов, соответствующих требованиям настоящего Административного регламента.

92. Результат административной процедуры и порядок его передачи:   
  
выписка из Реестра, содержащая сведения о выданных аттестованному лицу квалификационных аттестатах, название должности работника территориального органа ФСФР России, подпись этого работника, расшифровку подписи, заверяющий подпись оттиск печати;  
  
выдача выписки из Реестра на руки заявителю (представителю заявителя).

93. Способ фиксации результата выполнения процедуры:   
  
присвоение исходящего номера выписке из Реестра;  
  
выдача выписки из Реестра заявителю (представителю заявителя) фиксируется путем подписи заявителя (представителя заявителя) в соответствующей ведомости о получении дубликата аттестата.

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

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

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

94. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами ФСФР России положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем структурного подразделения ФСФР России, ответственного за предоставление государственной услуги.

95. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление государственные служащие немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

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

96. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется в целях выявления и устранения нарушений порядка предоставления государственной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения заявлений о предоставлении государственной услуги.

97. Порядок и периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается руководителем ФСФР России (заместителем руководителя ФСФР России в соответствии с распределением обязанностей).

98. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся по поручению руководителя ФСФР России с участием уполномоченных должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, на основании жалоб (претензий) граждан и организаций на решения или действия (бездействие) должностных лиц ФСФР России, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

**Ответственность должностных лиц федерального органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

99. Должностные лица ФСФР России несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

100. Ответственность должностных лиц и работников ФСФР России закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

101. 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**

102. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в центральный аппарат ФСФР России.

103. Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационных ресурсов ФСФР России в сети Интернет и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) федерального органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих при предоставлении государственной услуги**

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) федерального органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих при предоставлении государственной услуги

104. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) ФСФР России и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих при предоставлении государственной услуги.

**Предмет жалобы**

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование 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 отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

**Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

106. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) федерального органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом рассматривается ФСФР России, ее должностными лицами в соответствии с распределением обязанностей.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

107. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих устанавливается [Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902364567), утвержденным [Правительством Российской Федерации от 16.08.2012 N 840](http://docs.cntd.ru/document/902364567) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст.4829).

108. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта ФСФР России, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

109. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ФСФР России в месте предоставления указанной государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение указанной государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

110. Время приема жалоб совпадает со временем предоставления указанной государственной услуги.

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

112. Жалоба должна содержать:  
  
наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;  
  
фамилию, имя, отчество, 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;  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
При наличии.  
  
  
сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;  
  
доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

113. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:  
  
оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);  
  
оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);  
  
копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

**Сроки рассмотрения жалобы**

114. Жалоба, поступившая в ФСФР России, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ФСФР России, должностного лица ФСФР России, предоставляющего государственную услугу, 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.

**Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации**

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

115. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

**Результат рассмотрения жалобы**

116. По результатам рассмотрения жалобы ФСФР России принимает одно из следующих решений:  
  
удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ФСФР России опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;  
  
отказать в удовлетворении жалобы.

117. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:   
  
наименование ФСФР России, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе;  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
При наличии.  
  
  
номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;  
  
фамилия, имя, отчество или наименование заявителя;  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
При наличии.  
  
  
основания для принятия решения по жалобе;  
  
принятое по жалобе решение;  
  
в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата указанной государственной услуги;  
  
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

119. ФСФР России отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:  
  
наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;  
  
подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  
  
наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

120. ФСФР России вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:  
  
наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;  
  
отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
При наличии.

**Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

121. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной и, по его желанию, в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

**Порядок обжалования решения по жалобе**

122. Заявители имеют право обжаловать решение по жалобе в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

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

123. Заявители имеют право обратиться в ФСФР России за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта ФСФР России, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также на личном приеме.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

124. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:  
  
по письменным обращениям;  
  
по обращениям в виде электронных сообщений;  
  
по телефону;  
  
на личном приеме.

**Приложение N 1. Информация о территориальных органах ФСФР России**

Приложение N 1  
к Административному регламенту

**Центральный аппарат ФСФР России**

Адрес: Ленинский проспект, д.9, город Москва, ГСП-1,119991  
  
Телефоны: +7 (495) 935-8790, +7 (495) 664-88-60;  
  
Факс: +7 (495) 935-87-91  
  
Сайт в сети интернет: http://www.ffms.ru

Информация о территориальных органах ФСФР России

1. Региональное отделение Федеральной службы по финансовым рынкам в Центральном федеральном округе (РО ФСФР России в ЦФО)  
  
Адрес: 119017, г.Москва, Старомонетный пер., д.3, стр.1  
  
Тел.: (495) 238-88-86  
  
Факс: (495) 230-28-00  
  
E-mail: romail@moscow.fcsm.ru  
  
Сайт в сети интернет: http://www.mosfund.ru/

2. Региональное отделение Федеральной службы по финансовым рынкам в Северо-Западном федеральном округе (РО ФСФР России в СЗФО)  
  
Адрес: 191023, г.Санкт-Петербург, наб. реки Фонтанки, д.15

Тел./факс: (812) 325-95-87, 311-05-04, 117-05-04, 321-97-66   
  
E-mail: romail@spb.fcsm.ru   
  
Сайт в сети интернет: http://www.fcsm.spb.ru/

3. Региональное отделение Федеральной службы по финансовым рынкам в Южном федеральном округе (РО ФСФР России в ЮФО)  
  
Адрес: 344007, г.Ростов-на-Дону, Газетный пер., д.47  
  
Тел.: (8632) 44-14-68  
  
Факс: (8632) 62-29-50  
  
E-mail: fsfrufo@donpac.ru  
  
Сайт в сети интернет: http://www.fsfrufo.ru

4. Региональное отделение Федеральной службы по финансовым рынкам в Приволжском федеральном округе (РО ФСФР России в ПриФО)  
  
Адрес: 603089, г.Нижний Новгород, Высоковский проезд, д.22  
  
Тел.: (831) 416-60-02  
  
E-mail: romail@nnov.fcsm.ru  
  
Сайт в сети интернет: http://www.fcsm.nnov.ru

5. Региональное отделение Федеральной службы по финансовым рынкам в Уральском федеральном округе (РО ФСФР России в УрФО)  
  
Адрес: 620075, г.Екатеринбург, ул.Кузнечная, д.72  
  
Тел.: (343) 355-29-69, 355-28-54, 355-21-41  
  
Факс: (343) 355-26-69  
  
E-mail: ektfsfr@r66.ru  
  
Сайт в сети интернет: http://www.uralfcsm.ur.ru

6. Региональное отделение Федеральной службы по финансовым рынкам в Сибирском федеральном округе (РО ФСФР России в СФО)  
  
Адрес: 630102, г.Новосибирск, ул.Нижегородская, д.6

Тел./факс: (3832) 10-17-93  
  
E-mail: romail@nsk.fcsm.ru  
  
Сайт в сети интернет: http://www.nsk.ffms.ru

7. Региональное отделение Федеральной службы по финансовым рынкам в Дальневосточном федеральном округе (РО ФСФР России в ДФО)  
  
Адрес: 690091, г.Владивосток, ул.Алеутская, д.45а

Тел./факс: (4232) 40-00-66, 40-06-26   
  
E-mail: romail@vlad.fcsm.ru, romail@fsfm.pk.ru   
  
Сайт в сети интернет: http://www.fsfm.pk.ru/

8. Региональное отделение Федеральной службы по финансовым рынкам в Волго-Камском регионе (РО ФСФР России в ВКР)  
  
Адрес: 420066, г.Казань, ул.Декабристов, д.1  
  
Тел.: (843) 264-69-09, 264-68-27, 264-68-17, 523-84-35, 523-88-20, 292-29-51  
  
E-mail: fcsmrt@mi.ru  
  
Сайт в сети интернет: http://www.fsfr-vkr.ru

9. Региональное отделение Федеральной службы по финансовым рынкам в Юго-Восточном регионе (РО ФСФР России в ЮВР)  
  
Адрес: 443100, г.Самара, ул.Галактионовская, д.132  
  
Тел.: (8462) 42-08-95, 42-01-03, 42-03-57  
  
Факс: (8462) 42-22-81  
  
E-mail: samro@samara.fcsm.ru  
  
Сайт в сети интернет: http://www.samara.ffms.ru

**Приложение N 2. Уведомление о внесении изменений в реестр аттестованных лиц**

Приложение N 2  
к Административному регламенту

Рекомендуемый образец

ФСФР России

(название территориального органа ФСФР России) уведомляет о внесенных изменениях в реестр аттестованных лиц:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  | | |  |
| N п/п | Ф.И.О. аттесто- ванного лица | Дата рождения | Характер сведений | Старые данные | | Новые данные | | Дата изменений | Дата заявления | | | Основания (серия и номер аттестата, является ли лицензированной организацией, номер лицензии) |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  | | |  |
|  | | | | |  | |  | | |  |  | |
|  | | | | |  | |  | | |  |  | |
| (название должности работника территориального органа ФСФР России) | | | | |  | |  | | |  |  | |
|  | | | | |  | | подпись | | |  | /И.О.Фамилия/ | |
| (название территориального органа) | | | | |  | |  | | |  |  | |
|  | | | | |  | | МП | | |  |  | |

**Приложение N 3. Сведения о гражданине, на имя которого аккредитованной организацией (указать полное наименование) оформлен квалификационный аттестат (дубликат)**

Приложение N 3  
к Административному регламенту

Рекомендуемый образец

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |
| 1 | Фамилия | |  |
| 2 | Имя | |  |
| 3 | Отчество | |  |
| 4 | Дата рождения | |  |
| 5 | Гражданство | |  |
| 6 | Адрес (индекс) | |  |
| 7 | Республика/область | |  |
| 8 | Город | |  |
| 9 | Улица | |  |
| 10 | Дом | |  |
| 11 | Корпус | |  |
| 12 | Квартира | |  |
| 13 | Почтовый адрес (при несовпадении с домашним) | |  |
| 14 | Телефон домашний | |  |
| 15 | Телефон рабочий | |  |
| 16 | Телефон мобильный | |  |
| 17 | Место работы | |  |
| 18 | Занимаемая должность | |  |
| 19 | Дата устройства на работу | |  |
| 20 | Адрес организации - места работы | |  |
| 21 | Наименование вуза | |  |
| 22 | Год окончания вуза | |  |
| 23 | Специальность по диплому | |  |
| 24 | Квалификация по диплому | |  |
| 25 | Название экзамена | |  |
| 26 | Дата сдачи | |  |
| 27 | Сумма набранных баллов | |  |
| 28 | Серия аттестата | |  |
| 29 | Номер аттестата | |  |
| 30 | Дата решения аттестационной комиссии | |  |
| 31 | Номер решения аттестационной комиссии | |  |
| 32 | Присвоенная квалификация с указанием специализации | |  |
|  | |  | |
| Дата | |  | |
|  | |  | |
| Секретарь Аттестационной комиссии | | И.О.Фамилия | |
|  | |  | |
| М.П. | |  | |

**Приложение N 4. Заявление**

Приложение N 4  
к Административному регламенту

Рекомендуемый образец

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | в |  | |
|  |  | (название территориального органа ФСФР России) | |
|  | от |  | , |
|  |  | (указываются фамилия, имя, отчество\*, дата | |
|  |  | рождения, почтовый адрес и контактный телефон) | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\* При наличии.

Заявление

Прошу внести изменения в реестр аттестованных лиц в связи с: (выбрать нужное)  
  
- получением первого высшего образования  
  
- изменением фамилии, имени, отчества  
  
- изменением гражданства  
  
- изменением места жительства  
  
- изменением почтового адреса  
  
- сменой места работы  
  
- изменением должности  
  
Приложение: 1. Копия квалификационного аттестата на 1 л. в 1 экз.

2. Копии документов, подтверждающих указанные изменения (указать):

2.1 копия диплома и копия свидетельства об эквивалентности (при необходимости);

2.2 копия паспорта и копия свидетельства о перемене имени, копия свидетельства о заключении (расторжении) брака;

2.3 копия соответствующей лицензии организации и копия трудовой книжки, или копия трудового договора, или приказа о назначении, или приказа о переводе на должность (увольнении).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Дата: |  | . |  | . |  |
|  |  |  | | | | |
|  | Личная подпись аттестованного лица |  | | | | |

**Приложение N 5. Блок-схема предоставления государственной услуги по ведению Реестра**

Приложение N 5  
к Административному регламенту

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Сведения о физическом лице, представляемые им в аккредитованную организацию при подаче документов для записи на квалификационный экзамен в бумажном виде | |  | Заявление о внесении изменений в Реестр, направленное аттестованным лицом в территориальный орган ФСФР России в бумажном виде | |
|  | |  |  | |
| Административная процедура по направлению аккредитованной организацией сведений об аттестованном лице в Реестр в бумажном виде и электронном виде | |  | Административная процедура по внесению территориальным органом ФСФР России изменений в Реестр в электронном виде с последующим направлением уведомления о внесенных изменениях в бумажном виде | |
|  | |  |  | |
|  | **Реестр  аттестованных  лиц** | | |  |