

**Утверждено Советом Ассоциации  
«Межрегиональная саморегулируемая организация  
арбитражных управляющих «Содействие»  
(протокол № 304 от "29" декабря 2021г.)**

Председатель Совета \_\_\_\_\_ С.В. Романчин

Секретарь Совета \_\_\_\_\_ И.С. Савенкова

«29» декабря 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке аккредитации Ассоциацией  
«Межрегиональная саморегулируемая организация  
арбитражных управляющих «Содействие»  
(редакция № 22)**

**Орел**

**2021 год**

## 1. Область применения настоящего Положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аккредитации Ассоциацией Межрегиональная саморегулируемая организация арбитражных управляющих «Содействие» (далее – Ассоциация) лиц, привлекаемых арбитражными управляющими для исполнения возложенных на них обязанностей в деле о банкротстве.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с ФЗ РФ «О несостоятельности (банкротстве)» от 26 октября 2002 г. №127-ФЗ, Уставом Ассоциации и иными внутренними документами Ассоциации.

1.3. С момента вступления в силу настоящего Положения прекращает действие ранее принятое Положение о порядке аккредитации Ассоциацией «Межрегиональная саморегулируемая организация арбитражных управляющих «Содействие» (редакция №21) от 09 ноября 2020 г.

## 2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

**Аккредитация** – процедура оценки наличия необходимых документов и признания квалификации лиц, привлекаемых арбитражными управляющими для исполнения возложенных на них обязанностей в деле о банкротстве, по результатам которой аккредитующий орган Ассоциации выдает свидетельство об аккредитации, позволяющее аккредитованному субъекту оказывать услуги, перечисленных в свидетельстве, членам Ассоциации.

**Аккредитующий орган** – коллегиальный орган Ассоциации (Комитет по аккредитации), проводящий аккредитацию в пределах его компетенции.

**Аккредитованный субъект** – субъект, получивший свидетельство об аккредитации в определенной области или ряде областей, признанный компетентным оказывать услуги, указанные в свидетельстве об аккредитации, членам Ассоциации.

**Заявитель (субъект аккредитации)** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, претендующие на аккредитацию и представившие письменную заявку об этом в аккредитующий орган.

**Критерии аккредитации** – совокупность требований, необходимых для признания субъекта аккредитованным в соответствующей сфере деятельности.

**Свидетельство об аккредитации** – документ, выданный аккредитующим органом Ассоциации и подтверждающий факт признания компетенции субъекта аккредитации в сфере оказания услуг в определенной области.

**Инспекционный контроль за аккредитованным субъектом** – проверка, проводимая аккредитующим органом, для установления соответствия аккредитованного субъекта критериям аккредитации.

## 3. Цели и принципы аккредитации

3.1. Аккредитация проводится в целях:

- повышения эффективности проведения процедур банкротства членами Ассоциации путем использования ими при проведении процедур банкротства полезного опыта и знаний лиц, привлекаемых арбитражными управляющими для исполнения возложенных на них обязанностей в деле о банкротстве;

- обеспечения доверия членов Ассоциации к качеству услуг, оказываемых на основе подтверждения и официального признания квалификации аккредитованных субъектов, достаточной для оказания услуг в определенной области.

3.2. Аккредитация основывается на следующих основных принципах:

3.2.1. Добровольность.

Аккредитация осуществляется в отношении субъектов, добровольно изъявивших желание получить оценку своей компетентности в соответствующей области, подавших в установленном порядке письменную заявку в аккредитующий орган и добровольно пожелавших следовать порядку аккредитации, установленному настоящим Положением.

3.2.2. Общедоступность.

Общедоступность достигается информированием заявителя о правилах и условиях аккредитации, предоставлением возможности ознакомиться с настоящим Положением.

3.2.3. Конфиденциальность.

При проведении аккредитации соблюдается конфиденциальность информации, составляющей коммерческую тайну заявителя.

3.2.4. Недопущение дискриминации при аккредитации.

Недопущение дискриминации при аккредитации обеспечивается применением при аккредитации единых критериев аккредитации.

3.2.5. Ответственность.

Ассоциация не несет ответственность за действия аккредитованных субъектов.

#### **4. Порядок проведения аккредитации**

4.1. Работа по аккредитации включает следующие основные этапы:

- прием представленных заявителем документов;
- рассмотрение (экспертиза) представленных заявителем документов и проверка заявителя на соответствие критериям аккредитации;
- принятие решения об аккредитации или об отказе в аккредитации;
- оформление и выдача свидетельства об аккредитации.

4.2. Заявитель, претендующий на аккредитацию, должен подать в аккредитующий орган полный комплект документов, указанных в п. 5 настоящего Положения, содержащих информацию, необходимую для оценки его соответствия критериям аккредитации.

4.3. Прием представленных заявителем документов.

4.3.1. В момент принятия документов, представленных заявителем, аккредитующий орган представляет заявителю по его требованию всю необходимую информацию о процедуре аккредитации, в том числе путем предоставления для ознакомления настоящего Положения.

4.3.2. Отсутствие хотя бы одного документа, указанного в п. 5. настоящего Положения, является основанием для отказа в приеме документов от заявителя. Отказ в приеме документов оформляется письменно с указанием причины отказа.

4.4. Рассмотрение (экспертиза) представленных заявителем документов и проверка заявителя на соответствие критериям аккредитации. Принятие решения об аккредитации или об отказе в аккредитации.

4.4.1. Рассмотрение документов, представленных заявителем, и проверка заявителя на соответствие критериям аккредитации, а также принятие решения об аккредитации или об отказе в аккредитации осуществляется на заседании аккредитующего органа в срок не позднее 14 дней после получения документов от заявителя.

4.4.2. При необходимости при проведении рассмотрения документов и проверки заявителя на соответствие критериям аккредитации аккредитующий орган может

запросить у заявителя пояснения по поданным им документам, в том числе пригласив представителя заявителя для пояснений.

4.4.3. После рассмотрения документов, представленных заявителем, и проверки заявителя на соответствие критериям аккредитации аккредитующий орган принимает решение об аккредитации заявителя либо об отказе в аккредитации.

4.4.4. Решение об аккредитации заявителя принимается аккредитующим органом, в случае если заявитель полностью соответствует критериям аккредитации и представил в документах достоверные сведения о себе.

4.4.5. Решение об отказе в аккредитации заявителя принимается в следующих случаях:

- если заявитель не представил хотя бы один документ, указанной в пункте 5 настоящего Положения;

- если заявитель представил в документах заведомо ложные или искаженные сведения;

- если содержание документов, представленных для аккредитации, не соответствует законодательству РФ;

- при аккредитации операторов электронных площадок решение об отказе в аккредитации может быть принято, если цены (тарифы) на проведение открытых торгов в электронной форме выше, чем цены (тарифы) аккредитованных операторов электронных площадок.

4.4.6. Результаты рассмотрения документов, представленных заявителем, проверки заявителя на соответствие критериям и принятие решения об аккредитации или об отказе в аккредитации оформляются протоколом заседания аккредитующего органа.

4.5. Оформление и выдача свидетельства об аккредитации.

4.5.1. Официальным документом, удостоверяющим аккредитацию заявителя, является свидетельство об аккредитации.

4.5.2. Свидетельство об аккредитации выдается субъекту аккредитации аккредитующим органом в течение трех дней с момента принятия решения об аккредитации.

4.5.3. Субъект аккредитации считается аккредитованным с момента выдачи ему свидетельства об аккредитации.

4.5.4. Свидетельство об аккредитации действительно в течение всего срока действия аккредитации, за исключением случаев отмены или приостановления действия аккредитации.

4.5.5. Свидетельство об аккредитации регистрируется аккредитующим органом в реестре аккредитованных лиц, который ведется в электронном виде.

4.6. В случае возникновения разногласий вопрос об аккредитации выносится на решение Совета Ассоциации.

## **5. Документы, представляемые заявителем для получения аккредитации**

Регистрационный взнос для аккредитации уплачивается по каждому виду деятельности, указанному субъектом аккредитации в заявлении на аккредитацию.

Лица, оказывающие услуги по страхованию ответственности арбитражных управляющих, освобождены от оплаты регистрационный взноса для аккредитации.

В случае досрочного прекращения аккредитации регистрационный взнос возврату не подлежит.

Надлежащим представлением в аккредитующий орган копий учредительных документов - для юридических лиц, свидетельства о государственной регистрации

юридического лица (листа записи Единого государственного реестра юридических лиц о внесении записи о создании юридического лица) или справки о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе считается следующее:

- нарочно копии представляются с предъявлением оригинала;
- по средствам электронной почты копии представляются в виде цветной копии оригиналов либо письма подписываются ЭЦП.

5.1.1 Для получения аккредитации заявитель, претендующий на аккредитацию в качестве лица, оказывающего услуги по оценке недвижимого имущества, представляет в аккредитующий орган следующие документы:

- заявление (Приложение 1 к настоящему положению) на аккредитацию с указанием полного наименования, юридического адреса;
- платежный документ, подтверждающий внесение регистрационного взноса;
- копии учредительных документов - для юридических лиц;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц о внесении записи о создании юридического лица) или копию справки о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копию свидетельства о членстве в саморегулируемой организации оценщиков;
- для юридических лиц - заверенные должностным лицом организации (с приложением печати) копии документов, подтверждающих наличие не менее одного работающего в организации по трудовому или гражданско-правовому договору. Такими документами являются трудовая книжка работника, трудовой или гражданско-правовой договор, заключенный с работником;
- заверенную должностным лицом организации (с приложением печати) копию квалификационного аттестата в области оценочной деятельности по направлению оценка недвижимого имущества лица, указанного в предыдущем подпункте;
- решение Исполнительного директора Ассоциации МСРО «Содействие» на основании рекомендательного письма арбитражного управляющего – члена Ассоциации МСРО «Содействие».

5.1.2 Для получения аккредитации заявитель, претендующий на аккредитацию в качестве лица, оказывающего услуги по оценке движимого имущества, представляет в аккредитующий орган следующие документы:

- заявление (Приложение 1 к настоящему положению) на аккредитацию с указанием полного наименования, юридического адреса;
- платежный документ, подтверждающий внесение регистрационного взноса;
- копии учредительных документов - для юридических лиц;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц о внесении записи о создании юридического лица) или копию справки о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копию свидетельства о членстве в саморегулируемой организации оценщиков;
- для юридических лиц - заверенные должностным лицом организации (с приложением печати) копии документов, подтверждающих наличие не менее одного работающего в организации по трудовому или гражданско-правовому договору. Такими

документами являются трудовая книжка работника, трудовой или гражданско-правовой договор, заключенный с работником;

- заверенную должностным лицом организации (с приложением печати) копию квалификационного аттестата в области деятельности по направлению оценка движимого имущества лица, указанного в предыдущем подпункте;

- решение Исполнительного директора Ассоциации МСРО «Содействие» на основании рекомендательного письма арбитражного управляющего – члена Ассоциации МСРО «Содействие».

5.1.3 Для получения аккредитации заявитель, претендующий на аккредитацию в качестве лица, оказывающего услуги по оценке бизнеса (включающего оценку нематериальных активов) представляет в аккредитуемый орган следующие документы:

- заявление (Приложение 1 к настоящему положению) на аккредитацию с указанием полного наименования, юридического адреса;

- платежный документ, подтверждающий внесение регистрационного взноса;

- копии учредительных документов - для юридических лиц;

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц о внесении записи о создании юридического лица) или копию справки о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копию свидетельства о членстве в саморегулируемой организации оценщиков;

- для юридических лиц - заверенные должностным лицом организации (с приложением печати) копии документов, подтверждающих наличие не менее одного работающего в организации по трудовому или гражданско-правовому договору. Такими документами являются трудовая книжка работника, трудовой или гражданско-правовой договор, заключенный с работником;

- заверенную должностным лицом организации (с приложением печати) копию квалификационного аттестата в области оценочной деятельности по направлению оценка бизнеса (включающего оценку нематериальных активов) лица, указанного в предыдущем подпункте;

- решение Исполнительного директора Ассоциации МСРО «Содействие» на основании рекомендательного письма арбитражного управляющего – члена Ассоциации МСРО «Содействие».

5.2. Для получения аккредитации заявитель, претендующий на аккредитацию в качестве лица, оказывающего услуги по аудиту, представляет в аккредитуемый орган следующие документы:

- заявление (Приложение 1 к настоящему положению) на аккредитацию с указанием полного наименования, юридического адреса;

- платежный документ, подтверждающий внесение регистрационного взноса;

- копии учредительных документов - для юридических лиц;

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, или копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц о внесении записи о создании юридического лица или копию листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- для юридических лиц - заверенные должностным лицом организации (с приложением печати) копии документов, подтверждающих наличие работающих в организации по трудовому или гражданско-правовому договору не менее 3 аудиторов, имеющих квалификационные аттестаты аудитора. Такими документами являются трудовая книжка работника или трудовой либо гражданско-правовой договор, заключенный с работником;
- заверенные должностным лицом организации (с приложением печати) копии квалификационных аттестатов аудитора лиц, указанных в предыдущем подпункте;
- решение Исполнительного директора Ассоциации МСРО «Содействие» на основании рекомендательного письма арбитражного управляющего – члена Ассоциации МСРО «Содействие».

5.3. Для получения аккредитации заявитель, претендующий на аккредитацию в качестве лица, оказывающего консультационные услуги в области права, представляет в аккредитующий орган следующие документы:

- заявление (Приложение 1 к настоящему Положению) на аккредитацию с указанием полного наименования, юридического адреса;
- платежный документ, подтверждающий внесение регистрационного взноса;
- копии учредительных документов - для юридических лиц;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, или копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц о внесении записи о создании юридического лица или копию листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- для юридических лиц - заверенные должностным лицом организации (с приложением печати) копии документов, подтверждающих наличие не менее двух работающих в организации по трудовому или гражданско-правовому договору лиц, имеющих высшее юридическое образование. Такими документами являются трудовая книжка работника, трудовой или гражданско-правовой договор, заключенный с работником;
- заверенные должностным лицом организации (с приложением печати) копии дипломов о высшем юридическом образовании лиц, указанных в предыдущем подпункте;
- решение Исполнительного директора Ассоциации МСРО «Содействие» на основании рекомендательного письма арбитражного управляющего – члена Ассоциации МСРО «Содействие».

5.4. Для получения аккредитации заявитель, претендующий на аккредитацию в качестве лица, оказывающего консультационные услуги в области экономики, представляет в аккредитующий орган следующие документы:

- заявление (Приложение 1 к настоящему) на аккредитацию с указанием полного наименования, юридического адреса;
- платежный документ, подтверждающий внесение регистрационного взноса;
- копии учредительных документов - для юридических лиц;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, или копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц о внесении записи о создании юридического лица или копию листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- для юридических лиц - заверенные должностным лицом организации (с приложением печати) копии документов, подтверждающих наличие не менее двух работающих в организации по трудовому или гражданско-правовому договору лиц, имеющих высшее экономическое образование. Такими документами являются трудовая книжка работника, трудовой или гражданско-правовой договор, заключенный с работником;
- заверенные должностным лицом организации (с приложением печати) копии дипломов о высшем экономическом образовании лиц, указанных в предыдущем подпункте;
- решение Исполнительного директора Ассоциации МСРО «Содействие» на основании рекомендательного письма арбитражного управляющего – члена Ассоциации МСРО «Содействие».

5.5. Для получения аккредитации заявитель, претендующий на аккредитацию в качестве лица, оказывающего услуги по ведению реестра требований кредиторов, представляет в аккредитующий орган следующие документы:

- заявление (Приложение 1 к настоящему положению) на аккредитацию с указанием полного наименования, юридического адреса;
- платежный документ, подтверждающий внесение регистрационного взноса;
- копии учредительных документов – для юридических лиц;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, или копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц о внесении записи о создании юридического лица или копию листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копию лицензии на осуществление деятельности по ведению реестра владельцев ценных бумаг;
- заверенные должностным лицом организации (с приложением печати) копии годовой финансовой отчетности заявителя за последний отчетный год и аудиторского заключения по ней;
- заверенную должностным лицом организации (с приложением печати) копию внутрифирменного документа, регламентирующего порядок осуществления деятельности по ведению реестра требований кредиторов;
- пакет документов (тарифы, типовой договор) на ведение реестра требований кредиторов;
- решение Исполнительного директора Ассоциации МСРО «Содействие» на основании рекомендательного письма арбитражного управляющего – члена Ассоциации МСРО «Содействие».

Субъекты аккредитации, оказывающие услуги по ведению реестра требований кредиторов, дополнительно, наряду с требованиями, указанными в пункте 5.5. настоящего Положения, должны являться профессиональными участниками рынка ценных бумаг, осуществляющими деятельность по ведению реестра владельцев ценных бумаг.

5.6. Для получения аккредитации заявитель, претендующий на аккредитацию в качестве лица, осуществляющего страхование ответственности арбитражного управляющего, представляет в аккредитующий орган следующие документы:



- заявление (Приложение 1 к настоящему положению) на аккредитацию с указанием полного наименования, юридического адреса;
- копии учредительных документов – для юридических лиц;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц о внесении записи о создании юридического;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копию лицензии на право проведения страховой деятельности;
- заверенные должностным лицом организации (с приложением печати) копии годовой финансовой отчетности заявителя за последний отчетный год и аудиторского заключения по ней;
- пакет документов (правила страхования, тарифы, типовой договор, типовое заявление страхователя) по страхованию ответственности арбитражного управляющего;
- информация (в свободной форме) о количестве ранее заключенных договоров страхования ответственности арбитражного управляющего;
- решение Исполнительного директора Ассоциации МСРО «Содействие» на основании рекомендательного письма арбитражного управляющего – члена Ассоциации МСРО «Содействие».

5.7. Для получения аккредитации заявитель, претендующий на аккредитацию в качестве лица, оказывающего услуги в области землеустройства, представляет в аккредитующий орган следующие документы:

- заявление (Приложение 1 к настоящему Положению) на аккредитацию с указанием полного наименования, юридического адреса;
- платежный документ, подтверждающий внесение регистрационного взноса;
- копии учредительных документов – для юридических лиц;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, или копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц о внесении записи о создании юридического лица или копию листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копию лицензии на осуществление деятельности в области геодезии и (или) картографии;
- решение Исполнительного директора Ассоциации МСРО «Содействие» на основании рекомендательного письма арбитражного управляющего – члена Ассоциации МСРО «Содействие».

5.8. Для получения аккредитации заявитель, претендующий на аккредитацию в качестве лица, являющегося оператором электронной площадки, представляет в аккредитующий орган следующие документы:

- заявление (Приложение 1 к настоящему Положению) на аккредитацию с указанием полного наименования, юридического адреса, банковских реквизитов;
- платежный документ, подтверждающий внесение регистрационного взноса;
- копии учредительных документов – для юридических лиц;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, или копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц о внесении записи о создании юридического лица или копию

листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копию свидетельства о членстве в саморегулируемой организации операторов электронных площадок;
- внутренний регламент оператора электронной площадки и электронной площадки, в том числе в части применения электронной цифровой подписи, электронного документооборота, организации проведения регламентных технических работ, организации работы электронной площадки и оператора электронной площадки в случае возникновения сбоев в работе электронной площадки в результате нештатных обстоятельств, в части обеспечения защиты и конфиденциальности информации в отношении заявок, предложений о цене, иных документов, представляемых в ходе проведения электронных торгов;
- документы, свидетельствующие о наличии электронной цифровой подписи;
- типовой договор, заключаемый оператором электронной площадки с организатором торгов (арбитражным управляющим);
- утвержденные оператором электронной площадки цены (тарифы) на проведение открытых торгов в электронной форме;
- копию договора страхования гражданской ответственности оператора электронной площадки за причинение убытков в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением возложенных на оператора электронной площадки обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) (минимальный размер страховой суммы составляет тридцать миллионов рублей в год);
- решение Исполнительного директора Ассоциации МСРО «Содействие» на основании рекомендательного письма арбитражного управляющего – члена Ассоциации МСРО «Содействие».

Заявитель, претендующий на аккредитацию в качестве лица, являющегося оператором электронной площадки, обязан предоставить аккредитующему органу в срок не позднее 14 дней с момента получения аккредитующим органом заявления и комплекта документов на аккредитацию тестовый доступ к электронной площадке для проведения процедуры торгов в качестве участника торгов и в качестве организатора торгов, предварительно согласовав время с аккредитующим органом. По результатам проведения указанных выше тестовых проверок, аккредитующий орган делает заключение и рассматривает вопрос об аккредитации.

5.9. Для получения аккредитации заявитель, претендующий на аккредитацию в качестве лица, осуществляющего **услуги организатора торгов без права организации торгов в электронной форме**, представляет в аккредитующий орган, следующие документы:

- заявление (Приложение 1 к настоящему Положению) на аккредитацию с указанием полного наименования, юридического адреса;
- платежный документ, подтверждающий внесение регистрационного взноса;
- копии учредительных документов – для юридических лиц;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, или копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц о внесении записи о создании юридического лица или копию листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- для юридических лиц - заверенные должностным лицом организации (с приложением печати) копии документов, подтверждающих наличие не менее двух работающих в организации по трудовому или гражданско-правовому договору лиц. Такими документами являются трудовая книжка работника, трудовой или гражданско-правовой договор, заключенный с работником;
- копию договора страхования гражданской ответственности организатора торгов за причинение убытков в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением возложенных на организатора торгов обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротств) (минимальный размер страховой суммы составляет три миллиона рублей в год);
- решение Исполнительного директора Ассоциации МСРО «Содействие» на основании рекомендательного письма арбитражного управляющего – члена Ассоциации МСРО «Содействие».

5.10. Для получения аккредитации заявитель, претендующий на аккредитацию в качестве лица, осуществляющего услуги организатора торгов с правом организации торгов в электронной форме, представляет в аккредитующий орган, следующие документы:

- заявление (Приложение 1 к настоящему Положению) на аккредитацию с указанием полного наименования, юридического адреса;
- платежный документ, подтверждающий внесение регистрационного взноса;
- копии учредительных документов – для юридических лиц;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, или копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц о внесении записи о создании юридического лица или копию листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- документы, свидетельствующие о наличии подключения к сети Интернет;
- документы, свидетельствующие о наличии средств ЭЦП, принимаемой не менее чем одного из аккредитованных операторов электронных площадок;
- документ, подтверждающий отсутствие задолженности операторам электронных площадок;
- для юридических лиц - заверенные должностным лицом организации (с приложением печати) копии документов, подтверждающих наличие не менее двух работающих в организации по трудовому или гражданско-правовому договору лиц. Такими документами являются трудовая книжка работника, трудовой или гражданско-правовой договор, заключенный с работником;
- копию договора страхования гражданской ответственности организатора торгов за причинение убытков в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением возложенных на организатора торгов обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротств) (минимальный размер страховой суммы составляет три миллиона рублей в год);
- решение Исполнительного директора Ассоциации МСРО «Содействие» на основании рекомендательного письма арбитражного управляющего – члена Ассоциации МСРО «Содействие».

5.11. Для получения аккредитации заявитель, претендующий на аккредитацию в качестве лица, осуществляющего **иные виды деятельности**, представляет в аккредитующий орган следующие документы:

- заявление (Приложение 1 к настоящему Положению) на аккредитацию с указанием полного наименования, юридического адреса;
- платежный документ, подтверждающий внесение регистрационного взноса;
- копии учредительных документов – для юридических лиц;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, или копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц о внесении записи о создании юридического лица или копию листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о приобретении физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- решение Исполнительного директора Ассоциации МСРО «Содействие» на основании рекомендательного письма арбитражного управляющего – члена Ассоциации МСРО «Содействие»;
- иные документы, перечень которых утверждается аккредитующим органом в зависимости от направления аккредитации.

## **6. Срок аккредитации**

6.1. Аккредитация при Ассоциации лиц, указанных в настоящем Положении, за исключением лиц, осуществляющих страхование ответственности арбитражных и лиц, оказывающих услуги по ведению реестра требований кредиторов, действует в течение 1 (одного) года.

6.2. Для продления срока аккредитации аккредитуемое лицо должно обратиться с соответствующим заявлением в аккредитующий орган, внести регистрационный взнос, а также приложить документы, предусмотренные настоящим Положением для аккредитации по определенному виду услуг, если они претерпели изменения и (или) дополнения.

6.3. Лица, осуществляющие страхование ответственности арбитражных управляющих и лица, оказывающие услуги по ведению реестра требований кредиторов обязаны представлять документы, предусмотренные соответственно пп. 5.5 или 5.6, в случае, если они претерпели изменения и (или) дополнения, в срок не более месяца с момента внесения таких изменений и (или) дополнений.

## **7. Приостановление и отмена действия аккредитации**

7.1. Действие аккредитации может быть приостановлено в случаях:

- приостановления действия лицензии аккредитованного субъекта, при осуществлении им лицензируемого вида деятельности;
- принятия соответствующего решения Советом Ассоциации в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей аккредитованного субъекта, указанных в п. 9 настоящего Положения.

7.2. Действие аккредитации может быть отменено в случаях:

- отзыва (аннулирования) лицензии аккредитованного субъекта, при осуществлении им лицензируемого вида деятельности;

- принятия соответствующего решения Советом Ассоциации в случае неоднократного неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей аккредитованного субъекта, указанных в п. 9 настоящего Положения;

- на основании личного заявления аккредитованного субъекта;

- открытия в отношении аккредитованного субъекта процедуры банкротства (наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, конкурсного производства).

7.3. Решение о приостановлении или отмене действия аккредитации принимается аккредитующим органом при наличии оснований, предусмотренных в пункте 7.1. либо пункте 7.2. настоящего Положения.

7.4. Решение о приостановлении или отмене действия аккредитации оформляется протоколом заседания аккредитующего органа.

7.5. Аккредитующий орган в трехдневный срок со дня принятия решения о приостановлении или отмене аккредитации уведомляет об этом аккредитованного субъекта в письменной форме с указанием причин принятия соответствующего решения.

## **8. Инспекционный контроль**

8.1. Инспекционный контроль за аккредитованным субъектом организует и проводит аккредитующий орган.

8.2. Инспекционный контроль проводится аккредитующим органом путем истребования документов, необходимых для установления факта соответствия аккредитованного субъекта критериям аккредитации в период действия аккредитации.

8.3. В случае обнаружения в результате проведения инспекционного контроля несоответствия аккредитованного субъекта требованиям аккредитации, а также в случае установления факта предоставления заведомо ложных сведений, аккредитующий орган принимает решение о приостановлении или отмене действия аккредитации.

## **9. Обязанности аккредитованного субъекта**

9.1. Аккредитованный субъект обязан добросовестно и квалифицированно оказывать членам Ассоциации (должникам, в отношении которых проводят процедуры банкротства члены Ассоциации) услуги по аккредитованным видам деятельности, неукоснительно выполнять законодательство Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве).

9.2. Аккредитованный субъект обязан содействовать утверждению в обществе мнения о высоком профессионализме лиц, аккредитованных Ассоциацией.

9.3. Аккредитованный субъект обязан сохранять в тайне конфиденциальную информацию о делах лиц, участвующих в деле о банкротстве и в процессе по делу о банкротстве, полученную в ходе оказания услуг по аккредитованным видам деятельности, без ограничения во времени и независимо от продолжения или прекращения непосредственных отношений с ними в рамках дела о банкротстве.

9.4. Аккредитованный субъект обязан объективно рассматривать и разрешать все возникающие в ходе оказания услуг по аккредитованным видам деятельности ситуации, не допускать, чтобы личная заинтересованность либо давление со стороны могли отразиться на объективности его заключений, решений и действий, а также на качестве оказываемых услуг.

9.5. Аккредитованный субъект обязан не допускать причинение в ходе оказания услуг по аккредитованным видам деятельности убытков членам Ассоциации и должникам, в отношении которых проводят процедуры банкротства члены Ассоциации.

9.6. Аккредитованный субъект обязан сообщать в Аккредитующий орган сведения о нарушениях законодательства Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), выявленных в процессе оказания услуг по аккредитованным видам деятельности, допущенных арбитражными управляющими или Аккредитованными субъектами.

## **10. Разрешение споров**

В случае возникновения спорных ситуаций по вопросам аккредитации, решения и действия аккредитующего органа могут быть обжалованы заявителем либо аккредитованным субъектом в Совет Ассоциации.

## **11. Заключительные и переходные положения**

11.1. Действие настоящего Положения распространяется на лиц, претендующих аккредитоваться по определенному виду услуг после вступления в силу настоящего Положения, а также на лиц, аккредитованных до введения в действие настоящего Положения с учетом особенностей, установленных в настоящем разделе.

11.2. Действие аккредитации прекращается в отношении всех аккредитованных субъектов в том случае, если на момент вступления в силу настоящего Положения срок аккредитации превысил один год. Для возможности продолжения оказания услуг, подлежащих аккредитации, указанные лица вправе обратиться в аккредитующий орган в порядке, предусмотренном разделом 7 настоящего Положения.

11.3. Если на момент вступления в силу настоящего положения годичный срок аккредитации не истек, аккредитованный субъект продолжает оказание услуг, подлежащих аккредитации, до истечения такого срока. Возобновление срока аккредитации производится в порядке, предусмотренном в разделе 7 настоящего положения.

11.4. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения настоящего Положения Советом Ассоциации.

**Приложение 1  
к Положению о порядке аккредитации  
Ассоциацией «Межрегиональная  
саморегулируемая организация  
арбитражных управляющих «Содействие»**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

В Комитет по аккредитации  
Ассоциации "Межрегиональная  
саморегулируемая организация  
арбитражных управляющих "Содействие"  
от \_\_\_\_\_  
адрес: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
электронная почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_  
просит рассмотреть прилагаемые материалы и выдать свидетельство об аккредитации в качестве \_\_\_\_\_  
(указывается направление аккредитации).

Обязуемся при изменении устава, адресных данных, контактных телефонов, при изменении числа и состава персонала и других реквизитов сообщать об этом письменно в Комитет по аккредитации.

Приложения (перечислить наименования документов с указанием количества листов):

Руководитель организации  
(указать должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

(печать организации)