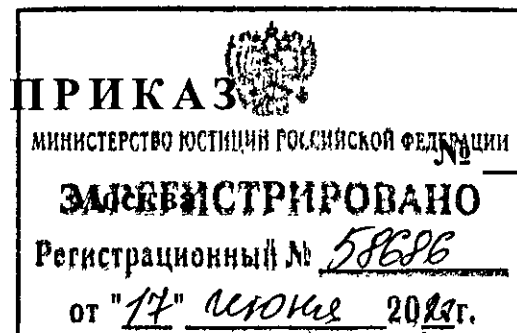




МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ  
(РОССТАТ)

27 декабря 2019 г.



822

**Об утверждении Административного регламента предоставления  
Федеральной службой государственной статистики государственной  
услуги «Обеспечение заинтересованных пользователей данными  
бухгалтерской (финансовой) отчетности юридических лиц,  
осуществляющих свою деятельность на территории Российской  
Федерации, а также аудиторскими заключениями о ней за отчетные  
периоды 2014 – 2018 годов»**

В соответствии с подпунктом 1 пункта 5 статьи 2 Федерального закона от 28 ноября 2018 г. № 444-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О бухгалтерском учете» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 49, ст. 7516; 2019, № 30, ст. 4149), подпунктом 5.10 Положения О Федеральной службе государственной статистики, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июня 2008 г. № 420 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 23, ст. 2710; 2019, № 22, ст. 2811), а также пунктом 2 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 25, ст. 3696), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги «Обеспечение заинтересованных пользователей данными бухгалтерской (финансовой) отчетности юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации, а также аудиторскими заключениями о ней за отчетные периоды 2014 – 2018 годов».

## 2. Признать утратившими силу:

приказ Федеральной службы государственной статистики от 20 мая 2013 г. № 183 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги «Обеспечение заинтересованных пользователей данными бухгалтерской (финансовой) отчетности юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 8 ноября 2013 г., регистрационный номер 30338);

приказ Федеральной службы государственной статистики от 30 июня 2016 г. № 310 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги «Обеспечение заинтересованных пользователей данными бухгалтерской (финансовой) отчетности юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 28 июля 2016 г., регистрационный номер 43012).

Руководитель



П.В. Малков

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
приказом Росстата  
от 27.12.2019 № 822

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления Федеральной службой государственной статистики**  
**государственной услуги «Обеспечение заинтересованных пользователей**  
**данными бухгалтерской (финансовой) отчетности юридических лиц,**  
**осуществляющих свою деятельность на территории Российской**  
**Федерации, а также аудиторскими заключениями о ней за отчетные**  
**периоды 2014 – 2018 годов»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной статистики государственной услуги «Обеспечение заинтересованных пользователей данными бухгалтерской (финансовой) отчетности юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации, а также аудиторскими заключениями о ней за отчетные периоды 2014 – 2018 годов» (далее – Административный регламент) определяет стандарт, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Федеральной службой государственной статистики и ее территориальными органами в процессе предоставления государственной услуги.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия структурных подразделений Росстата (его территориальных органов), их должностных лиц, а также взаимодействия Росстата (его территориальных органов) с заявителями.

**Круг заявителей**

2. Заявителями являются физические лица, индивидуальные

предприниматели, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), их уполномоченные представители.

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

3. Сведения о порядке предоставления государственной услуги размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), на официальных сайтах Росстата ([www.gks.ru](http://www.gks.ru)) и территориальных органов Росстата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайты), на располагаемых в доступных для ознакомления местах информационных стендах территориальных органов Росстата.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при обращении заявителя для получения государственной услуги, за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам), путем размещения информации на Сайтах, Едином портале, а также на информационных стендах.

Информация о порядке и сроках предоставления услуги предоставляется заявителю бесплатно.

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

порядок получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;

наименования законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

текст Административного регламента с приложениями и (или) извлечения из него;

круг заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе и результатах предоставления государственной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего государственную регистрацию актов гражданского состояния, а также должностных лиц;

иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

На Едином портале заявителю обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Росстата и территориальных органов Росстата.

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

### **Наименование государственной услуги**

5. Государственная услуга по обеспечению заинтересованных пользователей данными бухгалтерской (финансовой) отчетности юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Российской Федерации, а также аудиторскими заключениями о ней за отчетные периоды 2014 – 2018 годов.

**Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

6. Предоставление государственной услуги осуществляется Росстатом и его территориальными органами.

**Описание результата предоставления государственной услуги**

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

предоставление данных бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций;

предоставление аудиторского заключения о бухгалтерской (финансовой) отчетности;

предоставление данных бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, а также аудиторского заключения о ней;

предоставление информации об отсутствии бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций и (или) аудиторского заключения о ней.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги)**

8. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать десять рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Росстате или его территориальном органе.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на Сайтах, в федеральном реестре, на Едином портале.

**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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов**

10. Для получения государственной услуги необходимо представить заявление (запрос).

11. В запросе о предоставлении государственной услуги указываются:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или наименование юридического лица, являющегося заявителем, номер телефона заявителя, адрес электронной почты (если ответ должен быть направлен в электронной форме) и почтовый адрес (если ответ должен быть направлен на бумажном носителе);

наименования организаций, по которым запрашиваются данные, код ИНН, временной период запрашиваемой информации (с 2014 по 2018 годы).

Запрос юридического лица представляется на бланке организации (при наличии) и должен быть подписан руководителем организации или иным уполномоченным лицом.

Форма запроса заявителя для получения годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, а также аудиторского заключения о ней за отчетные периоды 2014 – 2018 годов приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

12. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, то к запросу должны прилагаться документы, подтверждающие выполнение требований, установленных статьей 16 Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» (Собрание законодательства Российской Федерации 1997, № 41,

ст. 8220–8235; 2018, № 31, ст. 4845), а также разрешение государственного органа и (или) организации, в распоряжении которых в соответствии с Перечнем сведений, отнесенных к государственной тайне, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 49, ст. 4775; 2019, № 32, ст. 4705), находятся сведения, содержащиеся в бухгалтерской (финансовой) отчетности (в аудиторском заключении о ней).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

13. Для оказания государственной услуги представление документов, находящихся в распоряжении других государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, не требуется.

14. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Росстата, его территориальных органов, предоставляющих государственную услугу;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона



от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2019, № 14, ст. 1461).

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

15. Основания для отказа в приеме у заявителей документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

16. Основания для приостановления государственной услуги отсутствуют.

17. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

запрос не отвечает требованиям, предусмотренным пунктом 11 настоящего Административного регламента;

запрашиваемая бухгалтерская (финансовая) отчетность (аудиторское заключение о бухгалтерской (финансовой) отчетности) относится к информации ограниченного доступа и заявитель не обладает правами доступа к данной информации (за исключением случаев, когда заявитель представил документы, подтверждающие его права доступа).

18. В случае если причины, по которым не могла быть предоставлена государственная услуга, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить запрос в Росстат и (или) территориальные органы Росстата.

**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**

19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

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

20. Государственная услуга предоставляется без взимания 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**

21. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается, поскольку законодательством Российской Федерации указанные услуги не предусмотрены.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг)**

22. Максимальное время ожидания в очереди для подачи запроса о предоставлении государственной услуги не должно превышать пятнадцати минут.

23. Максимальные сроки ожидания прохождения административных процедур, необходимых для получения результата предоставления государственной услуги, приведены в разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» настоящего Административного регламента.

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

24. Датой приема запроса заявителя о предоставлении государственной услуги считается дата регистрации запроса.

25. Регистрация поступивших запросов осуществляется в день их поступления, либо на следующий рабочий день.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

26. Места предоставления государственной услуги размещаются в территориальных органах Росстата и снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения, фамилии, имени, отчества (при наличии), должностей должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

27. В зданиях территориальных органов Росстата, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуется место для информирования, ожидания граждан для подачи запросов.

28. В местах информирования, ожидания и приема граждан визуальная, текстовая и (или) мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливаются в доступном для посетителей месте).

Помещение, где расположено место информирования, ожидания и приема граждан, должно быть оборудовано стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. На столах (стойках) находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности (пишущие ручки) в количестве, достаточном для заполнения документов.

29. Рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, оборудуется компьютером (один компьютер с установленными справочно-правовыми системами на каждое должностное

лицо) и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги. Подразделениям, ответственным за предоставление государственной услуги, обеспечивается доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (не менее одной интернет-точки на одно подразделение).

30. Для свободного получения информации о должностных лицах, предоставляющих государственную услугу, должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности либо настольными табличками аналогичного содержания.

31. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической

информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона**

32. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

возможность получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги;

отсутствие необходимости взаимодействия заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги;

экстерриториальный принцип предоставления государственной услуги (возможность обращения за государственной услугой вне зависимости от местонахождения заявителя);

возможность обращаться в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на действия (бездействие) должностных лиц;

возможность направления запроса о получении государственной услуги в электронной форме;

возможность направления запроса о предоставлении государственной услуги, составленного в произвольной форме.

33. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

отсутствием очередей при подаче заявителями (их представителями) запросов о предоставлении государственной услуги и получении ими результатов предоставления государственной услуги;

соблюдением сроков предоставления государственной услуги;

полнотой ответов заявителям по результатам рассмотрения запросов;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих.

34. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефона, электронной почты.

35. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.**

36. Предоставление государственной услуги с использованием Единого портала не требует использования заявителем электронной подписи.

37. Запросы о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для ее предоставления, могут быть направлены заявителем независимо от его места жительства (регистрации). Предоставление государственной услуги осуществляется независимо от места жительства (регистрации) заявителя и (или) от места регистрации запрашиваемой

организации. Обеспечивается экстерриториальный принцип предоставления государственной услуги.

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

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

38. Осуществление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

получение информации заявителем о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса;

прием и регистрация запроса;

рассмотрение запроса и принятие по нему решения;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

порядок предоставления государственной услуги в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала.

**Получение информации заявителем о порядке и сроках предоставления государственной услуги**

39. Предоставление информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется в соответствии с пунктом 3 настоящего Административного регламента.

**Формирование запроса**

40. Формирование запроса в электронной форме осуществляется посредством ее заполнения на Едином портале без необходимости

дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Письменный запрос заявителя составляется в произвольной форме, с учетом требований, изложенных в пункте 11 настоящего Административного регламента.

### **Прием и регистрация запроса**

41. Основанием для начала административной процедуры служит запрос заявителя о предоставлении данных бухгалтерской (финансовой) отчетности (аудиторского заключения о бухгалтерской (финансовой) отчетности) за 2014 – 2018 годы, поступивший в Росстат или его территориальные органы.

42. Заявители обращаются:

с запросом в электронной форме с использованием Единого портала;

с письменным запросом на личном приеме либо посредством почтового отправления.

При направлении заявителем запроса в электронной форме отсутствует необходимость в дублировании запроса на бумажном носителе или личного присутствия заявителя.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале и Сайтах.

43. Регистрация запроса, сформированного заявителем на Едином портале, осуществляется автоматически.

44. Для приема запроса в электронной форме с использованием Единого портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с запросом и для подготовки ответа, а в случае установления незаполненных реквизитов – информирующее заявителя о невозможности принять запрос.



45. Поступивший в Росстат или его территориальный орган запрос регистрируется в подразделении, ответственном за делопроизводство в день поступления, либо на следующий рабочий день.

46. Регистрация запросов, поступающих в Росстат или его территориальные органы, производится должностным лицом подразделения, ответственным за делопроизводство.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

47. Датой регистрации заявления, полученного на личном приеме в Росстате или его территориальном органе, является дата приема заявления в Росстате или его территориальном органе.

48. Результатом административной процедуры является регистрация запроса в системе электронного документооборота Росстата и направление его для определения исполнителя государственной услуги:

руководителю или заместителю руководителя Росстата (в случае если запрос поступил в центральный аппарат Росстата);

руководителю или заместителю руководителя территориального органа Росстата (в случае если запрос поступил в территориальный орган Росстата).

В случае если запрос поступил в центральный аппарат Росстата, руководитель (заместитель руководителя) Росстата при назначении соответствующего подразделения, ответственного за предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности (аудиторского заключения о бухгалтерской (финансовой) отчетности) (далее – ответственное подразделение) для рассмотрения запроса и подготовки ответа заявителю может делегировать начальнику этого подразделения или лицу, исполняющему обязанности начальника подразделения, право подписи ответа на запрос, наложив резолюцию: «Для ответа».

#### **Рассмотрение запроса и принятие по нему решения**

49. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения запроса является его регистрация в Росстате или территориальном органе

Росстата.

50. Зарегистрированный запрос направляется в ответственное подразделение.

51. Начальник ответственного подразделения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса, назначает ответственного исполнителя для подготовки запрашиваемой информации.

52. В случаях, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, в течение рабочего дня ответственный исполнитель уведомляет заявителя о недостающей информации и (или) документах, необходимых для получения государственной услуги, способом, указанным в запросе в качестве наиболее предпочтительного (по почте, электронной почте, а также при личном обращении непосредственно).

53. В случае если поступивший в территориальный орган Росстата запрос о предоставлении данных бухгалтерской (финансовой) отчетности (аудиторского заключения о бухгалтерской (финансовой) отчетности) касается организаций, которые зарегистрированы на территории субъекта Российской Федерации, не относящегося к компетенции данного территориального органа Росстата, то в течение рабочего дня запрос перенаправляется ответственным исполнителем в территориальный орган Росстата, действующий в субъекте Российской Федерации, где зарегистрированы организации, по которым запрашивается бухгалтерская (финансовая) отчетность (аудиторское заключение о бухгалтерской (финансовой) отчетности).

В течение трех рабочих дней после получения запроса территориальный орган Росстата направляет информацию, необходимую для подготовки ответа заявителю, в территориальный орган Росстата, направивший запрос.

В течение одного рабочего дня ответственный исполнитель готовит проект ответа заявителю на основании поступившей информации.

54. В иных случаях, в течение пяти рабочих дней после поступления запроса, ответственный исполнитель готовит проект ответа по запросу.

55. Результатом административной процедуры по рассмотрению запроса и принятию по нему решения является направленный ответ заявителю по поступившему от него запросу.

**Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса  
о предоставлении государственной услуги**

56. Административная процедура осуществляется на основании получения от заявителей устного (по телефону или на личном приеме) запроса.

Сотрудниками подразделений делопроизводства по телефону предоставляется следующая информация:

о поступлении запроса;

дата регистрации обращения и его регистрационный номер;

количество вложений (приложений);

исходящий номер ответа или уведомления и его дата (при наличии информации);

о сроках предоставления информации по запросу пользователя.

**Получение заявителем результата предоставления государственной  
услуги**

57. Результат предоставления государственной услуги выдается Росстатом или его территориальном органом в виде документа на бумажном носителе на руки заявителю, либо направляется заявителю в электронной форме по электронной почте или в личный кабинет заявителя на Едином портале.

58. В случае если аудиторское заключение о бухгалтерской (финансовой) отчетности представлено в органы государственной статистики на бумажном носителе:

к аудиторскому заключению обеспечивается допуск заявителей в территориальном органе Росстата, действующем в субъекте Российской Федерации, где зарегистрирована организация, по которой запрашивается аудиторское заключение о бухгалтерской (финансовой) отчетности;

территориальным органом Росстата, действующим в субъекте Российской Федерации, где зарегистрирована организация, по которой запрашивается аудиторское заключение о бухгалтерской (финансовой) отчетности, заявителю предоставляется сканированный вариант запрашиваемого аудиторского заключения на почтовый или электронный адрес заявителя.

**Исправление допущенных опечаток и ошибок  
в выданных в результате предоставления государственной  
услуги документах**

59. В случае выявления в полученном ответе опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Росстат или территориальный орган Росстата, подготовивший ему ответ, запрос об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Исполнитель в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений и при необходимости готовит новый ответ.

**Порядок предоставления государственной услуги в электронном виде,  
в том числе с использованием Единого портала.**

60. Формирование запроса в электронной форме осуществляется посредством ее заполнения на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

61. Регистрация запроса, сформированного заявителем на Едином портале, осуществляется автоматически.

62. При направлении запроса через Единый портал ответ формируется автоматически без участия должностных лиц и направляется по электронной почте заявителю или выводится на экран компьютера.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

**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**

63. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги, за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется постоянно заместителем руководителя Росстата, заместителем руководителя территориального органа Росстата, а также государственными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, в пределах своей компетенции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Росстата и его территориальных органов положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

64. Контроль за полнотой и качеством предоставления Росстатом и его территориальными органами государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на запросы заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Росстата и его территориальных органов.

Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливаются планом работы Росстата и его территориальных органов.

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Росстат и его территориальные органы запросов физических и юридических лиц, связанных с нарушениями при предоставлении государственной услуги.

Проверки полноты и качества осуществления государственной услуги организуются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Росстата и территориальных органов Росстата.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

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

66. Персональная ответственность должностных лиц Росстата и его территориальных органов за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

67. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления запросов в Росстат и его территориальные органы, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в вышестоящие органы государственной власти.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

68. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решений должностных лиц Росстата и территориальных органов Росстата, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба), в том числе с использованием Единого портала.

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

69. Жалоба рассматривается Росстатом (территориальным органом Росстата) в соответствии с Правилами 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696).

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица территориального органа Росстата может быть подана на имя руководителя территориального органа Росстата.

Жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя территориального органа Росстата может быть подана в Росстат.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

70. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов Росстата, должностных лиц территориальных органов Росстата осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на Сайтах и на Едином портале.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

71. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Росстата и территориальных органов Росстата, предоставляющих государственную услугу, а также его должностных лиц:

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления



государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600).

72. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 71 настоящего Административного регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, размещается на Сайтах и на Едином портале.

Росстат обеспечивает размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

---

Приложение  
к Административному регламенту предоставления  
Федеральной службой государственной статистики  
государственной услуги «Обеспечение  
заинтересованных пользователей данными  
бухгалтерской (финансовой) отчетности  
юридических лиц, осуществляющих свою  
деятельность на территории Российской Федерации,  
а также аудиторскими заключениями о ней  
за отчетные периоды 2014 – 2018 годов»  
(форма)

В

(Росстат (наименование территориального органа)

от кого

(Ф.И.О. (отчество – при наличии), полное наименование  
организации (для юридических лиц), почтовый адрес  
с индексом или адрес электронной почты, номер  
контактного телефона)

**ЗАПРОС ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ГОДОВОЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ  
(ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ, А ТАКЖЕ  
АУДИТОРСКОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ О НЕЙ  
ЗА ОТЧЕТНЫЕ ПЕРИОДЫ 2014 – 2018 ГОДОВ**

**Прошу предоставить информацию по следующей(им) организации(ям):**

Наименование организации(ий):

код ИНН:

временной период запрашиваемой информации (с 2014 по 2018 гг.):

**Предпочтительная форма предоставления информации по запросу:**  
по почте

(указывается почтовый адрес с индексом)

по электронной почте:

(указывается электронный адрес: E-mail)

иное:

(на руки заявителю)

“ ” 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О. (отчество – при наличии) гражданина  
(руководителя организации))