



- «УТВЕРЖДЕНО»**
Советом Ассоциации арбитражных управляющих «Гарантия» (ААУ «Гарантия»)
Протокол от «05» марта 2019 г.
- Изменения внесены**
Советом Ассоциации арбитражных управляющих «Гарантия» (ААУ «Гарантия»)
(Протокол от «11» октября 2019 года)
- Изменения внесены**
Советом Ассоциации арбитражных управляющих «Гарантия» (ААУ «Гарантия»)
(Протокол от «27» февраля 2020 года)
- Изменения внесены**
Советом Ассоциации арбитражных управляющих «Гарантия» (ААУ «Гарантия»)
(Протокол от «16» декабря 2020 года)
- Изменения внесены**
Советом Ассоциации арбитражных управляющих «Гарантия» (ААУ «Гарантия»)
(Протокол от «12» февраля 2021 года)
- Изменения внесены**
Советом Ассоциации арбитражных управляющих «Гарантия» (ААУ «Гарантия»)
(Протокол от «29» марта 2021 года)
- Изменения внесены**
Советом Ассоциации арбитражных управляющих «Гарантия» (ААУ «Гарантия»)
(Протокол от «19» мая 2021 года)
- Изменения внесены**
Советом Ассоциации арбитражных управляющих «Гарантия» (ААУ «Гарантия»)
(Протокол от «25» марта 2022 года)
- Изменения внесены**
Советом Ассоциации арбитражных управляющих «Гарантия» (ААУ «Гарантия»)
(Протокол от «11» мая 2022 года)
- Изменения внесены**
Советом Ассоциации арбитражных управляющих «Гарантия» (ААУ «Гарантия»)
(Протокол от «30» сентября 2022 года)
- Изменения внесены**
Советом Ассоциации арбитражных управляющих «Гарантия» (ААУ «Гарантия»)
(Протокол от «10» апреля 2025 года)

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аккредитации лиц, предоставляющих услуги арбитражным
управляющим членам**

**Ассоциации арбитражных управляющих «Гарантия»
(ААУ «Гарантия»)**

Москва, 2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТРЕБОВАНИЯ К ЛИЦАМ ДЛЯ АККРЕДИТАЦИИ.....	3
3. ПОРЯДОК АККРЕДИТАЦИИ ПРИ АССОЦИАЦИИ.....	3
4. АККРЕДИТАЦИЯ ПРИ АССОЦИАЦИИ.....	4
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, АККРЕДИТОВАННЫХ ПРИ АССОЦИАЦИИ	5
6. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ.....	6
7. ПОРЯДОК АННУЛИРОВАНИЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ АККРЕДИТАЦИИ.....	7
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
ПРИЛОЖЕНИЕ №1.....	8
ПРИЛОЖЕНИЕ №2.....	9
ПРИЛОЖЕНИЕ №3.....	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральными законами «О несостоятельности (банкротстве)» и «О саморегулируемых организациях», другими законодательными актами Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Ассоциации арбитражных управляющих «Гарантия» (Ассоциация АУ «Гарантия»), далее по тексту - Ассоциация.

1.2. Настоящее положение устанавливает правила аккредитации при Ассоциации лиц, предоставляющих услуги арбитражным управляющим членам Ассоциации.

1.3. Аккредитация данных лиц осуществляется путем внесения соответствующей записи в Реестр рекомендованных аккредитованных лиц (далее – Реестр).

1.4. Целями аккредитации при Ассоциации являются:

1.4.1. Обеспечение качества предоставляемых услуг членам Ассоциации.

1.4.2. Содействие членам Ассоциации в информационном и методическом обеспечении их профессиональной деятельности.

1.4.3. Совершенствования контроля за профессиональной деятельностью членов Ассоциации.

1.5. Арбитражные управляющие члены Ассоциации вправе привлекать для обеспечения осуществления своих полномочий на договорной основе как рекомендованных аккредитованных лиц, так и лиц, не включённых в Реестр. При этом привлечение лица, не включенного в Реестр рекомендованных аккредитованных лиц Ассоциации, допускается при условии наличия у арбитражного управляющего договора страхования гражданской ответственности с лимитом не менее 30 000 000 (тридцати миллионов) рублей.

1.6. Виды деятельности перечислены в перечне рекомендованных аккредитованных лиц, размещенном на сайте Ассоциации.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ЛИЦАМ ДЛЯ АККРЕДИТАЦИИ

2.1. Претендент на аккредитацию при Ассоциации должен соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. Иметь в штате специалистов с высшим образованием по направлениям аккредитации.

2.1.2. Иметь законченные работы, подтверждающие профессиональные качества по направлениям аккредитации.

2.1.3. Не находиться в процессе ликвидации или реорганизации в форме выделения или разделения.

2.1.4. Не иметь, возбужденного в отношении заявленного лица, дела о несостоятельности (банкротстве).

3. ПОРЯДОК АККРЕДИТАЦИИ ПРИ АССОЦИАЦИИ

3.1. Для аккредитации претендент представляет в Ассоциацию заявление в письменной форме (Приложение 1), к которому прикладывает следующие документы:

3.1.1. Нотариально заверенное Свидетельство о внесении записей в ЕГРЮЛ (о создании юридического лица либо о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального

предпринимателя, а также о государственной регистрации изменений в учредительные документы).

3.1.2. Нотариально заверенное Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

3.1.3. Нотариально заверенный Устав, изменения и дополнения к нему.

3.1.5. Нотариально заверенную копию лицензии или специального разрешения на право заниматься аккредитуемыми видами деятельности, если данный вид деятельности в соответствии с действующим законодательством подлежит лицензированию или его осуществление возможно при наличии специального разрешения.

3.1.6. Документ, подтверждающий членство в саморегулируемой организации, для тех лиц, для которых членство в СРО в соответствии с действующим законодательством является обязательным условием осуществления аккредитуемого вида деятельности.

3.1.7. Копию договора страхования гражданской ответственности и копию страхового полиса на страхование гражданской ответственности.

3.1.8. Документы, подтверждающие соответствие требованиям, перечисленным в разделе 2 настоящего Положения.

3.1.9. По желанию претендент может представить иные документы и материалы.

3.2. Документы, указанные в п.3.1. настоящего Положения, предоставляются на бумажном носителе и электронном виде.

3.3. Документы, указанные в п.3.1. настоящего Положения, не требующие нотариального заверения, предоставляются в подлиннике или копиях, заверенных подписью руководителя и скрепленные печатью организации.

3.4. Документы, перечисленные в п.3.1. настоящего Положения, подлежат проверке на предмет соответствия претендента требованиям к лицам для аккредитации.

4. АККРЕДИТАЦИЯ ПРИ АССОЦИАЦИИ

4.1. Решение об аккредитации или об отказе в аккредитации принимается постоянно действующим коллегиальным органом управления Ассоциации в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления претендентом документов, предусмотренных настоящим Положением, и оплаты взноса.

4.2. При принятии решения об аккредитации вносится соответствующая запись в Реестр рекомендованных аккредитованных лиц, заключается договор с аккредитуемой организацией, выписывается Свидетельство об аккредитации (Приложение 2), информация об аккредитации публикуется на сайте Ассоциации.

4.3. Реестр рекомендованных аккредитованных лиц ведется Ассоциацией и содержит следующие сведения:

4.3.1. Реестровый номер.

4.3.2. Наименование юридического лица (фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя или физического лица).

4.3.3. Адрес места нахождения.

4.3.4. Телефон, факс, адрес электронной почты, адрес Интернет-сайта (при наличии).

4.3.5. Направление аккредитации.

4.3.6. Дата аккредитации.

4.3.7. Дата окончания аккредитации.

4.3.8. Дата выдачи и номер Свидетельства об аккредитации.

4.4. Аккредитация действует в течение 1 (одного) года (за исключением разовой аккредитации) с даты принятия решения об аккредитации.

4.5. Разовая аккредитация распространяется на единовременное предоставление услуги по договору.

4.5. В случае отказа в аккредитации претенденту направляется письменное уведомление в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия решения об этом.

4.6. Решение об отказе в аккредитации может быть обжаловано в Совет Ассоциации.

4.7. Основаниями для отказа в аккредитации являются:

4.7.1. Несоответствие претендента требованиям, установленным в разделе 2 настоящего Положения.

4.7.2. Отсутствие или непредоставление документа, подтверждающего оплату взноса.

4.7.3. Предоставление претендентом недостоверной информации о себе и (или) своей деятельности.

4.8. Представляемые претендентом документы, указанные в п.3.1. настоящего Положения, хранятся в Ассоциации в течение всего срока аккредитации.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, АККРЕДИТОВАННЫХ ПРИ АССОЦИАЦИИ

5.1. Рекомендованное аккредитованное лицо имеет право:

5.1.1. Заключать с членами Ассоциации и должниками, в отношении которых ими проводятся процедуры банкротства, договоры на оказание услуг по сопровождению процедур банкротства по аккредитуемому виду деятельности.

5.1.2. Получать от Ассоциации и его членов информацию и рабочие документы, необходимые для выполнения работ по договору.

5.1.3. Участвовать в разработках методических и инструктивных материалов.

5.1.4. Указывать в своих информационных (рекламных) материалах факт аккредитации при Ассоциации.

5.1.5. Иметь иные права в соответствии с конкретным поручением.

5.2. Рекомендованное аккредитованное лицо обязано:

5.2.1. Соблюдать требования настоящего Положения.

5.2.2 Действовать в рамках полномочий, предоставленных договорами, заключаемыми с членами Ассоциации и должниками, в отношении которых ими проводятся процедуры банкротства, на оказание услуг по сопровождению процедур банкротства.

5.2.3 Проводить все работы на основе принципов законности, независимости, в соответствии с нормами и стандартами профессиональной деятельности.

5.2.4 Соблюдать конфиденциальность относительно информации, полученной в связи с деятельностью в качестве рекомендованного аккредитованного лица.

5.2.5 Оплачивать все предусмотренные настоящим Положением взносы, размер и порядок оплаты которых определяется настоящим Положением.

5.2.6 Информировать Ассоциацию об изменениях в документах, представленных для аккредитации, не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня их получения.

5.2.7 Информировать Ассоциацию об обстоятельствах, приведших к несоответствию рекомендованного аккредитованного лица требованиям, установленным настоящим Положением, в срок 15 (пятнадцать) календарных со дня их возникновения.

5.2.8 Рекомендуется, чтобы организаторы торгов на электронных площадках, аккредитованные при Ассоциации, осуществляли деятельность преимущественно совместно с операторами электронных площадок, аккредитованными при Ассоциации, в целях соблюдения стандартов качества и прозрачности процедур.

5.2.9 Нести иные обязанности, возложенные на рекомендованное аккредитованное лицо в соответствии с конкретным поручением.

6. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ

6.1. По завершении срока аккредитации по заявлению рекомендованного аккредитованного лица его аккредитация может быть продлена, но не более чем на 1 (один) год. Заявление о продлении срока аккредитации должно быть подано не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока аккредитации.

6.2. Для продления срока аккредитации в Ассоциации представляются следующие документы:

6.2.1. Заявление о продлении срока аккредитации.

6.2.2. В случае изменения сведений о лице, документы подтверждающие такие изменения.

6.2.3. Рекомендация арбитражного управляющего члена Ассоциации о выполненных работах.

6.3. Документы, перечисленные в п.6.2. настоящего Положения, предоставляются на бумажном носителе и в электронном виде.

6.4. При рассмотрении вопроса о продлении аккредитации учитывается выполнение рекомендованным аккредитованным лицом требований настоящего Положения и документ, подтверждающий оплату взноса.

6.5. В продлении аккредитации может быть отказано при нарушении претендентом требований настоящего Положения и при отсутствии документа, подтверждающего оплату взноса.

6.6. Решение о продлении срока аккредитации или об отказе в продлении принимается действующим коллегиальным органом управления Ассоциации в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения документов, перечисленных в п.6.2. настоящего Положения.

6.7. Срок аккредитации продлевается на 1 (один) год.

6.8. Решение о продлении срока аккредитации вступает в силу в день его принятия.

6.9. При принятии решения о продлении срока аккредитации вносится соответствующая запись в Реестр рекомендованных аккредитованных лиц и рекомендованному аккредитованному лицу выписывается новое Свидетельство об аккредитации.

6.10. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока аккредитации рекомендованному аккредитованному лицу выдается новое Свидетельство, подтверждающее продление срока аккредитации и информация о продлении аккредитации публикуется на сайте Ассоциации.

6.11. В случае отказа в продлении срока аккредитации, Ассоциация в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия такого решения направляет письменное уведомление претенденту об отказе в продлении срока аккредитации.

6.12. Решение об отказе в продлении срока аккредитации может быть обжаловано в Совет Ассоциации. Решение Совета Ассоциации по вопросу о продлении срока аккредитации или об отказе вступает в силу немедленно.

6.13. При изменении направлений деятельности или организационно-правовой формы рекомендованным аккредитованным лицом представляется полный пакет документов, перечисленных в п. 3.1 настоящего Положения.

7. ПОРЯДОК АННУЛИРОВАНИЯ СВИДЕТЕЛЬСТВА ОБ АККРЕДИТАЦИИ

7.1. Свидетельство об аккредитации аннулируется по истечении срока аккредитации.

7.2. Совет Ассоциации вправе принять решение о досрочном внесудебном аннулировании свидетельства об аккредитации по следующим основаниям:

7.2.1. При представлении рекомендованным аккредитованным лицом заявления об аннулировании свидетельства об аккредитации.

7.2.2. Выявления факта несоответствия рекомендованного аккредитованного лица требованиям, установленным в разделе 2 настоящего Положения.

7.2.3. Прекращения рекомендованным аккредитованным лицом соответствующей деятельности.

7.2.4. Нарушения рекомендованным аккредитованным лицом настоящего Положения, действующего законодательства РФ, условий договора о предоставлении соответствующих услуг членам Ассоциации.

7.2.5. Ликвидации рекомендованного аккредитованного лица.

7.3. В случаях, перечисленных в п.7.2. настоящего Положения, рекомендованное аккредитованное лицо уведомляется об аннулировании свидетельства об аккредитации в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия решения об этом.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Советом Ассоциации.

8.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются правовыми актами Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Ассоциации.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1.

В Совет Ассоциации АУ «Гарантия»

от _____

(полное наименование)

ОГРН _____ место нахождения: _____

Тел. _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ на аккредитацию

_____ (полное наименование юридического лица, или фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя)

просит рассмотреть представленные документы и внести соответствующую запись в Реестр рекомендованных аккредитованных лиц при Ассоциации АУ «Гарантия».

Аккредитуемый вид деятельности _____.

Подтверждаю соответствие организации требованиям Положения об аккредитации лиц, предоставляющих услуги арбитражным управляющим членам Ассоциации АУ «Гарантия», а именно:

- Специалист(ы) имеет(ют) высшее образование по направлениям аккредитации.
- Специалист(ы) организации принимал(и) участие и участвует(ют) в работах, подтверждающих профессиональные качества по направлениям аккредитации.
- Организация не находится в процессе ликвидации или реорганизации в форме выделения или разделения.
- Организация не находится в процессе банкротства.
- Организация согласна на размещение информации о ней на сайте Ассоциации АУ «Гарантия» в сети «Интернет».

Приложения: Документы, подтверждающие соответствие организации требованиям Положения об аккредитации лиц, предоставляющих услуги арбитражным управляющим членам Ассоциации АУ «Гарантия», согласно отдельной описи.

_____ / _____

М.П.

«___»

202_года



АССОЦИАЦИЯ АРБИТРАЖНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ
ГАРАНТИЯ

АССОЦИАЦИЯ
АРБИТРАЖНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ
«ГАРАНТИЯ»
Единый государственный реестр
саморегулируемых организаций
арбитражных управляющих
Регистрационный № 0027
от 24 марта 2008 года

СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ АККРЕДИТАЦИИ

Выдано

« »

г. Москва

Адрес
местонахождения:

Направление
деятельности:

Действительно до:

Директор Ассоциации
арбитражных управляющих
"ГАРАНТИЯ"

Павлов С. А.

М.П.



ПРИЛОЖЕНИЕ №3.

Порядок расчета вноса

1. Общие положения

1.1. Настоящее Приложение определяет порядок определения размера вноса, уплачиваемого лицом, привлекаемым арбитражным управляющим — членом Ассоциации, к участию в процедурах банкротства.

1.2. Взнос направляется на компенсацию расходов Ассоциации по административному сопровождению процедуры, контролю за соблюдением стандартов, обеспечению информационной открытости и функционированию соответствующих IT-сервисов.

2. Условия и порядок уплаты

4.1. Взнос уплачивается на основании уведомления, выставленного Ассоциацией, не позднее 5 рабочих дней с даты заключения договора.

4.2. В назначении платежа указывается:

"Взнос / Процедура № __, контрагент: __, категория: __"

3. Индексация и пересмотр

5.1. Указанные размеры взносов подлежат ежегодной индексации по решению Совета Ассоциации.

5.2. Изменения вступают в силу не ранее чем через 30 календарных дней после публикации на официальном сайте Ассоциации.

4. Аккредитационные взносы

6.1. За проведение процедуры аккредитации (в том числе повторной) Ассоциация взимает фиксированный взнос, направленный на покрытие расходов по проверке, регистрации, ведению и сопровождению контрагента.

6.2. Размер взносов определяется в зависимости от типа и категории заявителя:

— Электронная торговая площадка (ЭТП): 1 000 000 руб. (вступительный инфраструктурный взнос);

— Юридическое лицо: 300 000 руб. (годовой взнос);

— Индивидуальный предприниматель / физическое лицо: 150 000 руб. (годовой взнос);

— Продление аккредитации для ЭТП: 500 000 руб. (годовой взнос);

— Продление аккредитации (для всех категорий, кроме ЭТП): 100 000 руб. (годовой взнос);

— Разовая аккредитация для ЭТП: 250 000 руб.;

— Разовая аккредитация (для всех категорий, кроме ЭТП): 100 000 руб.

6.3. Указанные суммы не подлежат пересмотру на основе предполагаемого объема работ или суммы договоров.

6.4. В случае привлечения контрагента, не входящего в Реестр рекомендованных лиц, арбитражный управляющий обязан иметь договор страхования с лимитом не менее 30 000 000 руб.

6.5. Перевод вноса осуществляется на основании счета Ассоциации с указанием: «Взнос за аккредитацию / [Наименование заявителя]».

5. Взнос за участие в процедурах (дополнительный)

7.1. Шкала вноса за сопровождение участия контрагента в процедуре:

Сумма договора (₽) | Взнос (₽)

До 150 000 | 10% от суммы договора

150 001 – 300 000	15 000 Р + 7% от превышения 150 000 Р
300 001 – 1 000 000	25 500 Р + 5% от превышения 300 000 Р
Свыше 1 000 000	60 500 Р + 3% от превышения 1 000 000 Р

7.2. Указанный взнос взимается не как процент от суммы договора, а как фиксированный взнос за сопровождение и мониторинг участия контрагента в банкротной процедуре.

7.3. Включает ИТ-сопровождение, контроль, аудит, документооборот и отчётность в рамках СРО.