МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
23.11.2026
Регистрационный № 11-1615/2026

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.11.2026 № 20РВ-237
г. Красногорск

Об утверждении Порядка предоставления Министерством социального развития Московской области информации финансовому управляющему

В соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления Министерством социального развития Московской области информации финансовому управляющему.

2. Управлению организации деятельности структурных подразделений Министерства социального развития Московской области обеспечить официальное размещение (опубликование) настоящего распоряжения на официальном сайте Министерства социального развития Московской области https://msr.mosreg.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Управлению по работе с документами и обеспечения деятельности Министерства социального развития Московской области направить копию настоящего распоряжения:

в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области;

в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации в прокуратуру Московской области;

в течение 3 рабочих дней со дня государственной регистрации настоящего распоряжения в Министерство информации и молодежной политики Московской области.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 января 2027 года.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя министра социального развития Московской области Романову Д.В.

Министр социального развития
Московской области А.А. Кирюхин

Для документов №2

052239

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Министерства
социального развития
Московской области
от 19.11.2026 № 20РВ-237

ПОРЯДОК
предоставления Министерством социального развития Московской области информации финансовому управляющему

1. Настоящий Порядок определяет процедуру предоставления Министерством социального развития Московской области (далее – Министерство) финансовому управляющему информации в соответствии с пунктом 1 статьи 20^3 Федерального закона от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» в электронном виде посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – информация).

2. Термины и определения, используемые в настоящем Порядке:

2.1. ВИС (ведомственная информационная система) – информационная система, используемая Министерством, содержащая сведения о гражданине, включая Единую автоматизированную информационную систему обеспечения социальной защиты и социального обслуживания населения Московской области «Социальная защита и социальное обслуживание населения Московской области» (ЕАИС СОЦ), информационную систему «Конфигурация «Трудоустройство» версия 2.0» (ИС Трудоустройство);

2.2. ФГИС «ЕГР ЗАГС» – федеральная государственная информационная система ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

2.3. РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru;

2.4. ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

2.5. Личный кабинет РПГУ – сервис РПГУ, позволяющий финансовому управляющему получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ, а также посредством которого предоставляется ответ на запрос;

2.6. Электронный образ документа – документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования и полностью воспроизводящий содержание подлинника документа;

2.7. Финансовый управляющий – арбитражный управляющий, утвержденный арбитражным судом для участия в деле о банкротстве гражданина;

2.8. Должник – лицо, в отношении которого имеется решение суда о признании несостоятельным (банкротом).

3. Для получения информации финансовый управляющий подает запрос и документы (сведения), указанные в пунктах 5, 6 настоящего Порядка, в Министерство посредством РПГУ (далее – запрос) путем авторизации в личном кабинете РПГУ посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА, заполнения запроса в электронной форме с использованием специальной интерактивной формы, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку. При авторизации в личном кабинете РПГУ посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью финансового управляющего. Срок рассмотрения запроса составляет 7 календарных дней со дня получения запроса Министерством.

4. Запрос, поданный посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в день его подачи, а после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий (праздничный) день, регистрируется на следующий рабочий день. Уведомление о принятии запроса направляется финансовому управляющему в электронной форме путем изменения статуса в личном кабинете РПГУ в день регистрации запроса и документов (сведений).

5. В запросе указываются следующие данные:

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол, СНИЛС, сведения о документе, удостоверяющем личность финансового управляющего;

контактные данные финансового управляющего: адрес регистрации, телефон, электронная почта;

сведения о саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом которой является финансовый управляющий: наименование, ИНН, КПП, ОГРН, адрес места нахождения, юридический адрес, телефон, электронная почта;

реквизиты судебного(ых) акта(ов), подтверждающего(щих) полномочия финансового управляющего в деле о банкротстве, право на получение сведений из органов записи актов гражданского состояния (далее – органы ЗАГС): наименование суда, номер дела, дата акта;

данные о должнике, в отношении которого запрашивается информация: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, ИНН, СНИЛС, адрес регистрации;

запрашиваемые сведения, имеющие отношение к должнику;

сведения о приложении.

6. К запросу в электронной форме, приведенному в приложении 1 к настоящему Порядку, прилагается электронный образ судебного(ых) акта(ов),

являющегося(ихся) его неотъемлемой частью и основанием для предоставления финансовому управляющему информации.

7. Рассмотрение и проверка представленного запроса на соответствие условиям, указанным в пунктах 5, 6 настоящего Порядка и на отсутствие оснований для отказа в приеме и регистрации запроса, отказа в предоставлении информации, указанных в пунктах 8, 10 настоящего Порядка, осуществляется должностным лицом структурного подразделения Министерства, в компетенцию которого входит тематика запроса (далее – сотрудник Министерства).

8. Сотрудник Министерства отказывает в приеме и регистрации запроса при наличии следующих оснований:

отсутствие прикрепленного(ых) к запросу электронного(ых) образа(ов) судебного(ых) акта(ов);

данные финансового управляющего, указанные в запросе, не совпадают с данными финансового управляющего в электронном образе судебного акта;

данные лица, в отношении которого запрашивается информация, указанные в запросе, не совпадают с данными лица, в отношении которого ведется процедура банкротства, указанными в электронном образе судебного акта;

подача повторного запроса, аналогичного ранее направленному, срок предоставления информации по которому еще не истек;

непрохождение проверки фамильно-именной группы (неподтверждение соответствия фамилии, имени, отчества, пола, даты рождения, СНИЛС);

наличие в документах (электронных образах документов) исправлений и (или) повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

представление финансовым управляющим недействительных (с истекшим сроком действия на день направления запроса) документов (электронных образов документов).

9. Отказ в приеме и регистрации запроса по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Порядку, направляется в личный кабинет финансового управляющего на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью сотрудника Министерства в срок не позднее первого рабочего дня после дня получения Министерством запроса.

10. Сотрудник Министерства отказывает в предоставлении информации при наличии следующих оснований:

электронный(ые) образ(ы) судебного(ых) акта(ов) не содержит(ат) указания о предоставлении сведений органами ЗАГС из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния и выдаче этих сведений финансовому управляющему, в случае запроса информации финансовым управляющим из органов ЗАГС;

наличие противоречивой информации в запросе, представленных документах (электронных документах);

в электронном образе судебного акта определено предоставление сведений финансовому управляющему органам ЗАГС субъектов Российской Федерации за исключением Московской области;

запрашиваемая информация содержит охраняемую законом тайну и основания для ее раскрытия отсутствуют.

11. Отказ в предоставлении информации по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку, направляется в личный кабинет финансового управляющего на РПГУ в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью сотрудника Министерства.

12. При подготовке ответа на запрос сотрудник Министерства использует информацию, содержащуюся в ВИС и (или) ФГИС «ЕГР ЗАГС», исходя из тематики запроса.

13. Ответ на запрос подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сотрудника Министерства и направляется в личный кабинет финансового управляющего на РПГУ по форме, приведенной в приложении 4 к настоящему Порядку, если иная форма ответа на запрос не предусмотрена ВИС, ФГИС «ЕГР ЗАГС».

14. В случае, если ВИС, ФГИС «ЕГР ЗАГС» предусмотрена иная форма ответа на запрос, указанный ответ подписывается сотрудником Министерства собственноручно и электронный образ такого ответа направляется в личный кабинет финансового управляющего на РПГУ.

Приложение 1
к Порядку предоставления
Министерством социального развития
Московской области информации
финансовому управляющему

ФОРМА

В Министерство социального развития
Московской области
от финансового управляющего

_____
(Ф.И.О. (отчество при наличии)
адрес регистрации:_____
телефон:_____
адрес электронной почты:_____

ЗАПРОС

Решением Арбитражного суда _____
(наименование арбитражного суда)
от «___»_____20___года по делу № _____
о несостоятельности (банкротстве) _____
_____
(Ф.И.О. (отчество при наличии) должника, дата рождения, место рождения, ИНН, СНИЛС, адрес регистрации)
признан несостоятельным (банкротом).

Финансовым управляющим _____
(Ф.И.О. (отчество при наличии) должника)
утвержден_____
(Ф.И.О (отчество при наличии) финансового управляющего., дата рождения, пол, СНИЛС, сведения о документе, удостоверяющем личность финансового управляющего; сведения о саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом которой является финансовый управляющий: наименование, ИНН, КПП, ОГРН, адрес места нахождения, юридический адрес, телефон, электронная почта)

В соответствии с п. 1 ст. 20^3 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», прошу предоставить следующие сведения в отношении_____:
(Ф.И.О. (отчество при наличии) должника)
_____ .
(указываются запрашиваемые сведения)

Приложение:
1._____
2._____
3._____

«___»_____ 20__ года

_____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Порядку предоставления
Министерством социального развития
Московской области информации
финансовому управляющему

ФОРМА

Финансовому управляющему

_____

(фамилия, инициалы)

адрес регистрации:_____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ОТКАЗ
в приеме и регистрации запроса и документов (сведений)

На Ваш запрос и документы (сведения) от «___»_____20___ года №_____ Министерство социального развития Московской области сообщает об отказе в их приеме и регистрации в связи с:

_____

(указывается причина отказа в соответствии с п. 8 Порядка)

Дополнительно информируем:

_____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме и регистрации запроса и документов (сведений), а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____

(Должность сотрудника Министерства) (подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ года

Приложение 3
к Порядку предоставления
Министерством социального развития
Московской области информации
финансовому управляющему

ФОРМА

Финансовому управляющему

_____

(фамилия, инициалы)

адрес регистрации:_____

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

ОТКАЗ
в предоставлении информации

На Ваш запрос и документы (сведения) от «___»_____20___ года №_____ Министерство социального развития Московской области сообщает об отказе в предоставлении информации в связи с:

_____

(указывается причина отказа в соответствии с п. 10 Порядка)

Дополнительно информируем:

_____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении информации по запросу, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____

(Должность сотрудника Министерства) (подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ года

Приложение 4
к Порядку предоставления
Министерством социального развития
Московской области информации
финансовому управляющему

ФОРМА

Финансовому управляющему
_____
(фамилия, инициалы)
адрес регистрации:_____
телефон: _____
адрес электронной почты: _____

ОТВЕТ
на запрос

Министерством социального развития Московской области (далее – Министерство) рассмотрен Ваш запрос от «___»_____20___ года №_____ и сообщается следующее:

_____
(указывается запрашиваемая информация, либо сведения об ее отсутствии в Министерстве)

_____ _____

(Должность сотрудника Министерства) (подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 20___ года