

«УТВЕРЖДЕНО»
Советом Ассоциации «Сибирская
гильдия антикризисных
управляющих»
Протокол от 27 июня 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления членами Ассоциации «Сибирская гильдия антикризисных управляющих» отчетности о своей деятельности

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В целях реализации Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», в соответствии с Общими правилами подготовки отчетов (заключений) арбитражного управляющего, утвержденными Постановлением Правительства РФ, приказом Министерства юстиции РФ «Об утверждении типовых форм отчетов (заключений) арбитражного управляющего», настоящее Положение о порядке предоставления членами Ассоциации «Сибирская гильдия антикризисных управляющих» отчетности о своей деятельности (далее – Положение) определяет состав, порядок и периодичность предоставления арбитражными управляющими, членами Ассоциации «Сибирская гильдия антикризисных управляющих» (далее - Ассоциация) отчетности о своей деятельности.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ

2.1. Отчеты (заключения) арбитражных управляющих, являющихся членами Ассоциации, предоставляются:

членами филиалов Ассоциации в соответствующий филиал для рассмотрения отделом по контролю филиала (далее – Отдел по контролю);

членами представительств Ассоциации в Ассоциацию для рассмотрения Контрольным комитетом Ассоциации (далее – Контрольный комитет).

Члены Ассоциации направляют отчет (заключение) в полном объеме по почте заказным письмом или электронной почтой.

2.2. Обязательная отчетность арбитражного управляющего включает в себя:

- Ежеквартальный отчет (справка);
- Отчет (заключение) о ходе и результатах проведения процедуры банкротства.

2.3. Ежеквартальный отчет предоставляется в Ассоциацию арбитражными управляющими, членами представительств в виде справки о деятельности арбитражного управляющего за прошедший квартал по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (форма отчета и периодичность отчетности, предоставляемая членами филиала, устанавливается распоряжением Руководителя филиала).

Справка о деятельности арбитражного управляющего предоставляется ежеквартально, не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным периодом.

2.4. Отчет (заключение) о ходе и результатах проведения процедуры банкротства арбитражным управляющим предоставляется по типовой форме, утвержденной приказом Министерства юстиции РФ от 14 августа 2003 г. № 195, с приложением документов,

соответствующих проводимой процедуре банкротства в соответствии с настоящим Положением в Ассоциацию или в филиал, членом которого он является. Табличный вариант, прилагаемых документов и материалов к отчету, приведен в Приложении №1 настоящего Положения.

2.4.1. При исполнении обязанностей **временного управляющего**, арбитражный управляющий представляет следующие документы:

- копии судебных актов арбитражного суда о введении наблюдения, утверждении временного управляющего, продления наблюдения. Срок предоставления документов в Ассоциацию в день получения арбитражным управляющим судебного акта;
- копии публикации в официальном издании о введении в отношении должника процедуры наблюдения. Срок предоставления информации в Ассоциацию в день публикации сообщения;
- сведения о жалобах, обращениях, поступивших на действия (бездействия) арбитражного управляющего в период процедуры наблюдения в Арбитражный суд, рассматривающий дело о банкротстве должника, в ФРС и об итогах рассмотрения таких жалоб, обращений. Срок предоставления в Ассоциацию, в день получения документа по результатам рассмотрения жалобы;
- копии бухгалтерской отчетности должника: бухгалтерский баланс (форма № 1 по ОКУД); отчет о прибылях и убытках должника (форма № 2 по ОКУД);
- копия отчета о своей деятельности об итогах процедуры наблюдения, представляемая временным управляющим в Арбитражный суд. Отчет временного управляющего представляется в Ассоциацию одновременно с представлением отчета арбитражному суду.

К отчету временного управляющего прилагаются следующие документы:

- сведения о местонахождении должника;
- копии запросов и ответов на них;
- копия анализа финансово-хозяйственной деятельности, а также материалов, на основании которых проводился анализ;
- копия заключения о наличии признаков преднамеренного и фиктивного банкротства и документов, на основании которых оно подготовлено;
- копия инвентаризационной описи (в случае проведения временным управляющим инвентаризации);
- копии документов о надлежащем уведомлении кредиторов о введении в отношении должника процедуры наблюдения;
- копия реестра требований кредиторов с приложением судебных актов о включении в реестр требований кредиторов;
- копия протокола первого собрания кредиторов с приложением уведомлений о проведении собрания кредиторов с отметкой о вручении, бюллетеней для голосования, доверенностей лиц, участвующих в собрании;
- сведения о лицах, привлекаемых временным управляющим в целях обеспечения своих полномочий, а также о размере фактически полученного этими лицами вознаграждения.
- копия акта приема - передачи печатей, документов, имущества правопреемнику (при смене арбитражных управляющих).

2.4.2. При исполнении обязанностей **административного управляющего**, арбитражный управляющий представляет следующие документы:

- копии судебных актов за весь период процедуры финансового оздоровления. Срок предоставления документов в Ассоциацию в день получения арбитражным управляющим судебного акта;
- копии публикации в официальном издании о введении в отношении должника финансового оздоровления. Срок предоставления информации в Ассоциацию в день публикации сообщения;
- копии бухгалтерской отчетности должника: бухгалтерский баланс (форма № 1 по ОКУД), отчет о прибылях и убытках должника (форма № 2 по ОКУД);
- сведения о жалобах, обращениях, поступивших на действия (бездействия) арбитражного управляющего в период процедуры финансового оздоровления в Арбитражном суде, рассматривающий дело о банкротстве должника, в ФРС и об итогах рассмотрения таких жалоб, обращений. Срок предоставления в Ассоциацию, в день получения документа по результатам рассмотрения жалобы;
- копии заключения административного управляющего о ходе (результатах) выполнения плана финансового оздоровления, о соблюдении графика погашения задолженности и об удовлетворении требований кредиторов. Срок предоставления заключения административного управляющего, одновременно с представлением арбитражному суду.

К отчету прикладываются следующие документы:

- сведения о местонахождении должника
- копии запросов и ответов на них;
- копия реестра требований кредиторов на дату составления отчета с указанием размера погашенных и непогашенных требований кредиторов и судебных актов о признании требований кредиторов;
- копии протоколов собраний кредиторов (заседаний комитета кредиторов) с приложением уведомлений о проведении собрания кредиторов с отметкой о вручении, бюллетеней для голосования доверенностей лиц, участвующих в собрании;
- копии договоров, заключенные арбитражным управляющим в целях обеспечения своих полномочий при проведении процедуры банкротства с приложением платежных документов о размере выплаченного вознаграждения;
- копии документов, подтверждающих принятия мер, направленных на поиск, выявление и возврат имущества должника;
- копия акта приема-передачи печатей, документов, имущества правопреемнику (при смене арбитражных управляющих).

2.4.3. При исполнении обязанностей **внешнего управляющего**, арбитражный управляющий представляет следующие документы:

- копии судебных актов арбитражного суда за весь период проведения процедуры внешнего управления. Срок предоставления документов в Ассоциацию в день получения арбитражным управляющим судебного акта;
- копию публикации в официальном издании о введении в отношении должника внешнего управления. Срок предоставления информации в Ассоциацию в день публикации сообщения;

- сведения о жалобах, обращения, поступивших на действия (бездействия) арбитражного управляющего в период процедуры внешнего управления в Арбитражный суд, рассматривающий дело о банкротстве должника, в ФРС и об итогах рассмотрения таких жалоб, обращений. Срок предоставления в Ассоциацию в день получения документа по результатам рассмотрения жалобы;
- копии бухгалтерской отчетности должника: бухгалтерский баланс (форма № 1 по ОКУД), отчет о прибылях и убытках должника (форма № 2 по ОКУД);
- копию, утвержденного плана внешнего управления и внесенных изменений в план внешнего управления (при их наличии). Срок предоставления в Ассоциацию одновременно с представлением арбитражному суду. Отчет, предоставляемый внешним управляющим в соответствии со ст. 117 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)». Копия протокола собрания кредиторов по рассмотрению данного отчета. Срок предоставления в Ассоциацию одновременно с представлением арбитражному суду.

К отчету прикладываются следующие документы:

- сведения о местонахождении должника;
- копии запросов и ответов на них;
- копию полиса (договора) дополнительного обязательного страхования ответственности, в случае если такое страхование необходимо в соответствии с ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
- копия протокола собрания кредиторов по вопросу рассмотрения плана внешнего управления с приложением уведомлений о проведении собрания кредиторов, бюллетеней для голосования, доверенностей лиц, участвующих в собрании;
- копии документов, подтверждающие принятия мер, направленных на поиск, выявление и возврат имущества должника;
- копии актов проведения инвентаризации, инвентаризационные ведомости имущества и финансового состояния;
- копия заключения оценщика о стоимости имущества должника;
- копии документов о продаже имущества должника (в порядке, установленном в Приложении №1);
- копию реестра требований кредиторов на дату составления отчета с указанием размера погашенных и непогашенных требований кредиторов;
- копии протоколов собраний кредиторов (заседаний комитета кредиторов) за период внешнего управления;
- копия отчета внешнего управляющего об использовании денежных средств должника за весь период внешнего управления с приложением материалов, на основании которых подготовлен отчет;
- копии договоров, заключенных арбитражным управляющим в целях обеспечения своих полномочий при проведении процедуры банкротства с приложением платежных документов о размере выплаченного вознаграждения;
- копия акта приема - передачи предприятия правопреемнику (при смене арбитражных управляющих).

2.4.4. При исполнении обязанностей **конкурсного управляющего**, арбитражный управляющий представляет следующие документы:

- копии судебных актов арбитражного суда за весь период проведения конкурсного производства. Срок предоставления документов в Ассоциацию в день получения арбитражным управляющим судебного акта;
- копии публикации в официальном издании о введении в отношении должника конкурсного производства. Срок предоставления информации в Ассоциацию в день публикации сообщения;
- сведения о жалобах, обращениях, поступивших на действия (бездействия) арбитражного управляющего в период процедуры конкурсного производства в Арбитражный суд, рассматривающий дело о банкротстве должника, в ФРС и об итогах рассмотрения таких жалоб, обращений. Срок предоставления документов в Ассоциацию в день получения документа по результатам рассмотрения жалобы.
- копии бухгалтерской отчетности должника: бухгалтерский баланс (форма № 1 по ОКУД); отчет о прибылях и убытках должника (форма № 2 по ОКУД);
- копию отчета конкурсного управляющего о своей деятельности (промежуточный) при проведении конкурсного производства. Срок предоставления в Ассоциацию одновременно с представлением отчета арбитражному суду;
- копию отчета конкурсного управляющего об использовании денежных средств должника на дату составления отчета с приложением материалов, на основании которых подготовлен отчет. Срок предоставления в Ассоциацию одновременно с представлением отчета арбитражному суду.

К отчету конкурсного управляющего о своей деятельности (промежуточный) при проведении конкурсного производства прикладываются следующие документы:

- сведения о местонахождении должника;
- копии запросов и ответов на них;
- копии документов, подтверждающие принятия мер, направленных на поиск, выявление и возврат имущества должника;
- копии актов проведения инвентаризации, инвентаризационные ведомости имущества и финансового состояния;
- копия протокола собрания кредиторов;
- копия реестра требований кредиторов на дату составления отчета и судебных актов о признании требований кредиторов;
- копию отчета конкурсного управляющего о своей деятельности и о результатах проведения конкурсного производства. Срок предоставления в Ассоциацию одновременно с представлением отчета арбитражному суду;
- копия отчета конкурсного управляющего об использовании денежных средств должника с приложением материалов, на основании которых подготовлен отчет. Срок предоставления в Ассоциацию одновременно с представлением отчета арбитражному суду.

К отчету конкурсного управляющего своей деятельности и о результатах проведения процедуры конкурсного производства прикладываются следующие документы:

- копии протоколов собраний кредиторов с приложением уведомлений о проведении собрания кредиторов, бюллетеней для голосования, доверенностей лиц, участвующих в собрании;
- копия заключения оценщика о стоимости имущества должника;

- копии документов о продаже имущества должника (в порядке и сроках, установленных в Приложении №2);
- копия реестра требований кредиторов, с указанием размера погашенных и непогашенных требований;
- копии документов, подтверждающих погашение требований кредиторов (платежные поручения с отметкой банка, платежные ведомости, расходные кассовые ордера);
- копии договоров, заключенных конкурсным управляющим в целях обеспечения своих полномочий при проведении процедуры банкротства с приложением платежных документов о размере выплаченного вознаграждения;
- копии документов, подтверждающих передачу органам государственной власти (местного самоуправления) имущества ограниченного в обороте, изъятого из оборота, а также не реализованного имущества;
- копии документов, подтверждающих передачу в архив документации, подлежащей обязательному хранению в соответствии с законодательством РФ;
- копия справки об уведомлении работников должника о предстоящем увольнении и об увольнении работников (с указанием Ф.И.О. работника, даты уведомления, даты увольнения);
- копия судебного акта о завершении конкурсного производства;
- копия свидетельства об исключении должника из ЕГРЮЛ, а также копия уведомления в арбитражный суд об исключении должника из ЕГРЮЛ (с отметкой арбитражного суда о получении уведомления);
- копия акта приема-передачи предприятия правопреемнику (при смене арбитражных управляющих).

2.4.5. При исполнении обязанностей **финансового управляющего**, арбитражный управляющий представляет следующие документы:

- копии всех судебных актов арбитражного суда по делу о банкротстве гражданина. Срок предоставления документов в Ассоциацию в день получения арбитражным управляющим судебного акта;
- копии опубликованных сведений в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве гражданина. Срок предоставления информации в Ассоциацию в день публикации сообщения;
- сведения о жалобах, обращениях, поступивших на действия (бездействия) финансового управляющего в период процедуры банкротства гражданина в Арбитражный суд, рассматривающий дело о банкротстве, в ФРС и об итогах рассмотрения таких жалоб, обращений. Срок предоставления документов в Ассоциацию в день получения документа по результатам рассмотрения жалобы;
- копии отчета финансового управляющего с приложением материалов, на основании которых подготовлен отчет. Срок предоставления в Ассоциацию одновременно с предоставлением отчета арбитражному суду.
- уведомления о проведении собрания кредиторов (заседания комитета кредиторов);
- протоколы собраний кредиторов (заседаний комитета кредиторов), а также утвержденные этими собраниями (заседаниями) документы, в том числе план реструктуризации долгов гражданина, заключения о ходе выполнения плана реструктуризации долгов гражданина, реестр требований кредиторов, анализ финансового состояния гражданина.

2.4.6. При проведении торгов в процедуре банкротства арбитражный управляющий представляет следующие документы:

- сообщение о торгах. Срок предоставления информации в Ассоциацию не позднее 3-х дней с даты окончания приема заявок;
- договор с организатором торгов (при наличии). Срок предоставления информации в Ассоциацию не позднее 3-х дней с даты окончания приема заявок;
- протокол приема заявок на участие в торгах. Срок предоставления информации в Ассоциацию не позднее 3-х дней с даты окончания приема заявок;
- доказательства внесения задатков претендентами. Срок предоставления информации в Ассоциацию не позднее 3-х дней с даты окончания приема заявок;
- итоговый протокол торгов. Срок предоставления информации в Ассоциацию не позднее 3-х дней с даты проведения торгов;
- договор купли-продажи имущества должника. Срок предоставления информации в Ассоциацию не позднее 3-х дней с даты проведения торгов;
- подтверждение соблюдения победителем торгов условий торгов в части оплаты имущества, приобретенного в ходе торгов. Срок предоставления информации в Ассоциацию не позднее 35 дней с даты проведения торгов.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ

3.1. Отчет (заключение) о ходе и результатах проведения процедуры банкротства и промежуточный отчет должны отвечать следующим требованиям:

3.1.1. Составляться нарастающим итогом со дня введения соответствующей процедуры банкротства по день составления отчета (заключения);

3.1.2. Представляться вместе с прилагаемыми документами в сброшюрованном виде;

3.1.3. Содержать описание представляемых документов с указанием количества листов в каждом документе;

3.1.4. Копии документов должны быть хорошего качества с четкими отпечатками печатей и штампов;

3.1.5. На последнем листе отчета проставляется дата составления отчета (заключения), подпись арбитражного управляющего, отпечаток печати.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ СРОКОВ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Члены Ассоциации могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Уставом Ассоциации «СГАУ» и Положением о членстве в Ассоциации в следующих случаях:

- не предоставление, либо предоставление неполной или недостоверной отчетности и информации о своей деятельности;
- систематического нарушения сроков предоставления отчетности.

5. ХРАНЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ

- 5.1. Ассоциация отвечает за сбор, обработку и хранение отчетности членов о своей деятельности.
- 5.2. Отчетная документация хранится в течении срока, установленного действующим законодательством.

к Положению о порядке предоставления

членами Ассоциации
«Сибирская гильдия антикризисных
управляющих»
отчетов о своей деятельности.

**Порядок и сроки представления членами Ассоциации копий отчетов
и материалов о проводимых процедурах банкротства.**

№	Предоставляемые документы	Способ представления	Срок представления документов в Ассоциацию
Наблюдение			
1	<ul style="list-style-type: none"> Копия судебных актов арбитражного суда о введении наблюдения, утверждении временного управляющего, продления наблюдения. 	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	в день получения арбитражным управляющим судебного акта
	<ul style="list-style-type: none"> Копия публикации в официальном издании о введении в отношении должника процедуры наблюдения. 	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	в день публикации сообщения.
	<ul style="list-style-type: none"> Сведения о жалобах, обращениях, поступивших на действия (бездействия) арбитражного управляющего в период процедуры наблюдения в Арбитражный суд, рассматривающий дело о банкротстве должника, в Росреестр и об итогах рассмотрения таких жалоб, обращений. 	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	в день получения документа по результатам рассмотрения жалобы.
	<ul style="list-style-type: none"> Копии бухгалтерской отчетности должника: бухгалтерский баланс (форма № 1 по ОКУД); отчет о прибылях и убытках должника (форма № 2 по ОКУД) 	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	одновременно с представлением отчета арбитражному суду.
	<ul style="list-style-type: none"> Копия отчета о своей деятельности об итогах процедуры наблюдения, представляемая временным управляющим в арбитражный суд. 	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	одновременно с представлением отчета арбитражному суду.

	<p>К отчету временного управляющего прилагаются копии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о местонахождении должника; - копии запросов и ответов на них; - копия анализа финансово-хозяйственной деятельности, а также материалов, на основании которых проводился анализ; - копия заключения о наличии признаков преднамеренного и фиктивного банкротства и документов, на основании которых оно подготовлено; - копия инвентаризационной описи (в случае проведения временным управляющим инвентаризации); - копии документов о надлежащем уведомлении кредиторов о введении в отношении должника процедуры наблюдения; - копию реестра требований кредиторов с приложением судебных актов о включении в реестр требований кредиторов; - копия протокола первого собрания кредиторов с приложением уведомлений о проведении собрания кредиторов с отметкой о вручении, бюллетеней для голосования, доверенностей лиц, участвующих в собрании; - сведения о лицах, привлекаемых временным управляющим в целях обеспечения своих полномочий, а также о размере фактически полученного этими лицами вознаграждения; - копия акта приема-передачи печатей, документов, имущества правопреемнику (при смене арбитражных управляющих). 		
--	---	--	--

Финансовое оздоровление

2.	<ul style="list-style-type: none"> • Копия судебных актов за весь период процедуры финансового оздоровления. 	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	в день получения арбитражным управляющим судебного акта
	<ul style="list-style-type: none"> • Копия публикации в официальном издании о введении в отношении должника финансового оздоровления. 	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	в день публикации сообщения.
	<ul style="list-style-type: none"> • Сведения о жалобах, обращениях поступивших на действия (бездействия) арбитражного управляющего в период процедуры финансового оздоровления в Арбитражном суде, рассматривающий 	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	в день получения документа по результатам рассмотрения жалобы.

дело о банкротстве должника, в Росреестр и об итогах рассмотрения таких жалоб, обращений		
<ul style="list-style-type: none"> • Копии бухгалтерской отчетности должника: бухгалтерский баланс (форма № 1 по ОКУД); отчет о прибылях и убытках должника (форма № 2 по ОКУД) 	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	в течение десяти дней с даты утверждения арбитражным судом на процедуру банкротства
<ul style="list-style-type: none"> • Копия заключения административного управляющего о ходе (результатах) выполнения плана финансового оздоровления, о соблюдении графика погашения задолженности и об удовлетворении требований кредиторов. Срок предоставления заключения административного управляющего, одновременно с представлением арбитражному суду. <p>К отчету прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о местонахождении должника; - копии запросов и ответов на них; - копия реестра требований кредиторов на дату составления отчета с указанием размера погашенных и непогашенных требований кредиторов и судебных актов о признании требований кредиторов; - копии протоколов собраний кредиторов (заседаний комитета кредиторов) с приложением уведомлений о проведении собрания кредиторов с отметкой о вручении, бюллетеней для голосования доверенностей лиц, участвующих в собрании; - копии договоров, заключенные арбитражным управляющим в целях обеспечения своих полномочий при проведении процедуры банкротства с приложением платежных документов о размере выплаченного вознаграждения; - копии документов, подтверждающих принятия мер, направленных на поиск, выявление и возврат имущества должника; - копия акта приема-передачи печатей, документов, имущества правопреемнику (при смене арбитражных управляющих). 	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	одновременно с представлением отчета арбитражному суду.
Внешнее управление		

3.	<ul style="list-style-type: none"> Копии судебных актов арбитражного суда за весь период проведения процедуры внешнего управления. 	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	в день получения арбитражным управляющим судебного акта.
	<ul style="list-style-type: none"> Копия публикации в официальном издании о введении в отношении должника внешнего управления. 	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	в день публикации сообщения.
	<ul style="list-style-type: none"> Сведения о жалобах, обращениях поступивших на действия (бездействия) арбитражного управляющего в период процедуры внешнего управления в Арбитражный суд, рассматривающий дело о банкротстве должника, в Росреестр и об итогах рассмотрения таких жалоб, обращений. 	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	в день получения документа по результатам рассмотрения жалобы.
	<ul style="list-style-type: none"> Копии бухгалтерской отчетности должника: бухгалтерский баланс (форма № 1 по ОКУД); отчет о прибылях и убытках должника (форма № 2 по ОКУД) 	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	в течение десяти дней с даты утверждения арбитражным судом на процедуру банкротства
	<ul style="list-style-type: none"> Копия, утвержденного плана внешнего управления и внесенных изменений в план внешнего управления (при их наличии). Отчет, предоставляемый внешним управляющим в соответствии со ст. 117 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)». Копия протокола собрания кредиторов по рассмотрению данного отчета. <p>К отчету прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о местонахождении должника; - копии запросов и ответов на них; - копию полиса (договора) дополнительного обязательного страхования ответственности, в случае если такое страхование необходимо в соответствии с ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»; - копия протокола собрания кредиторов по вопросу рассмотрения плана внешнего управления с приложением уведомлений о проведении собрания кредиторов, бюллетени для голосования, доверенностей лиц, участвующих в собрании; - копии документов, подтверждающие принятия мер, направленных на 	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	одновременно с представлением утвержденного плана внешнего управления, отчета арбитражному суду.

	<p>поиск, выявление и возврат имущества должника;</p> <ul style="list-style-type: none"> - копии актов проведения инвентаризации, инвентаризационные ведомости имущества и финансового состояния; - копия заключения оценщика о стоимости имущества должника; - копии документов о продаже имущества должника (в порядке, установленном в Приложении №2); - копия реестра требований кредиторов на дату составления отчета с указанием размера погашенных и непогашенных требований кредиторов; - копии протоколов собраний кредиторов (заседаний комитета кредиторов) за период внешнего управления; - копия отчета внешнего управляющего об использовании денежных средств должника за весь период внешнего управления с приложением материалов, на основании которых подготовлен отчет; - копии договоров, заключенных арбитражным управляющим в целях обеспечения своих полномочий при проведении процедуры банкротства с приложением платежных документов о размере выплаченного вознаграждения; - копия акта приема-передачи предприятия правопреемнику (при смене арбитражных управляющих). 		
Конкурсное производство			
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Копии судебных актов арбитражного суда за весь период проведения конкурсного производства. 	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	в день получения арбитражным управляющим судебного акта.
	<ul style="list-style-type: none"> • Копия публикации в официальном издании о введении в отношении должника конкурсного производства. 	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	в день публикации сообщения.
	<ul style="list-style-type: none"> • Сведения о жалобах, обращениях поступивших на действия (бездействия) арбитражного управляющего в период процедуры конкурсного производства в Арбитражный суд, рассматривающий дело о банкротстве должника, в Росреестр и об итогах рассмотрения таких жалоб, обращений. 	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	в день получения документа по результатам рассмотрения жалобы.

<ul style="list-style-type: none"> • Копии бухгалтерской отчетности должника: бухгалтерский баланс (форма № 1 по ОКУД); отчет о прибылях и убытках должника (форма № 2 по ОКУД) 	<p>электронной почтой, почтой России или факсимильной связью</p>	<p>в течение десяти дней с даты утверждения арбитражным судом на процедуру банкротства</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Копия отчета конкурсного управляющего о своей деятельности (промежуточный) при проведении конкурсного производства; 	<p>электронной почтой, почтой России или факсимильной связью</p>	<p>одновременно с представлением отчета арбитражному суду</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Копия отчета конкурсного управляющего об использовании денежных средств должника на дату составления отчета, с приложением материалов, на основании которых подготовлен отчет. К отчету конкурсного управляющего о своей деятельности (промежуточный) при проведении конкурсного производства прикладываются следующие документы: - сведения о местонахождении должника; - копии запросов и ответов на них; - копии документов, подтверждающие принятия мер, направленных на поиск, выявление и возврат имущества должника; - копии актов проведения инвентаризации, инвентаризационные ведомости имущества и финансового состояния; - копия протокола собрания кредиторов; - копия реестра требований кредиторов на дату составления отчета и судебных актов о признании требований кредиторов; • Копия отчета конкурсного управляющего о своей деятельности и о результатах проведения конкурсного управления. • Копия отчета конкурсного управляющего об использовании денежных средств должника с приложением материалов, на основании которых подготовлен отчет. К отчету конкурсного управляющего своей деятельности и о результатах проведения процедуры конкурсного производства прикладываются следующие документы: 	<p>электронной почтой, почтой России или факсимильной связью</p>	<p>одновременно с представлением отчета арбитражному суду.</p>

-копии запросов и ответов на них;

-копии документов, подтверждающие принятия мер, направленных на поиск, выявление и возврат имущества должника

-копии протоколов собраний кредиторов с приложением уведомлений о проведении собрания кредиторов, бюллетеней для голосования, доверенностей лиц, участвующих в собрании;

-копия заключения оценщика о стоимости имущества должника;

-копии документов о продаже имущества должника.

-копия реестра требований кредиторов, с указанием размера погашенных и непогашенных требований;

-копии документов, подтверждающих погашение требований кредиторов (платежные поручения с отметкой банка, платежные ведомости, расходные кассовые ордера);

-копии договоров, заключенных конкурсным управляющим в целях обеспечения своих полномочий при проведении процедуры банкротства с приложением платежных документов о размере выплаченного вознаграждения;

-копии документов, подтверждающих передачу органам государственной власти (местного самоуправления) имущества ограниченного в обороте, изъятого из оборота, а также не реализованного имущества;

-копии документов, подтверждающих передачу в архив документации, подлежащей обязательному хранению в соответствии с законодательством РФ;

- копия справки об уведомлении работников должника о предстоящем увольнении и об увольнении работников (с указанием Ф.И.О. работника, даты уведомления, даты увольнения);

-копия судебного акта о завершении конкурсного производства;

-копия свидетельства об исключении должника из ЕГРЮЛ, а также копия уведомления в арбитражный суд об исключении должника из ЕГРЮЛ (с отметкой арбитражного суда о получении уведомления);

-копия акта приема-передачи предприятия правопреемнику (при смене арбитражных управляющих).

Банкротство гражданина

5	<ul style="list-style-type: none">• Копии судебных актов арбитражного суда за весь период проведения банкротства гражданина	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	в день получения арбитражным управляющим судебного акта.
6	<ul style="list-style-type: none">• Копии опубликованных сведений в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве гражданина	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	в день публикации сообщения
7	<ul style="list-style-type: none">• Сведения о жалобах, обращениях поступивших на действия (бездействия) арбитражного управляющего за весь период в Арбитражный суд, рассматривающий дело о банкротстве гражданина, в Росреестр и об итогах рассмотрения таких жалоб, обращений	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	в день получения документа по результатам рассмотрения жалобы
8	<ul style="list-style-type: none">• Копию отчетов финансового управляющего о своей деятельности (промежуточный) и финальный при проведении процедуры реструктуризации долгов гражданина и реализации имущества гражданина. К отчету финансового управляющего своей деятельности и о результатах проведения процедуры реструктуризации долгов гражданина и реализации имущества гражданина, прикладываются следующие документы:<ul style="list-style-type: none">- копии запросов и ответов на них;- анализ финансового состояния гражданина,-копии документов, подтверждающие принятия мер, направленных на поиск, выявление и возврат имущества гражданина-копии протоколов собраний кредиторов (заседаний комитета кредиторов) с приложением уведомлений о проведении собрания кредиторов (заседания комитета кредиторов), бюллетеней для голосования, доверенностей лиц, участвующих в собрании (заседании);-копии документов о продаже имущества гражданина;-копия реестра требований кредиторов, с указанием размера погашенных и непогашенных требований.	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	одновременно с представлением отчета арбитражному суду

Проведение торгов

9	Сообщение о торгах	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	в трехдневный срок с даты окончания приема заявок
10	Договор с организатором торгов (при наличии)	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	в трехдневный срок с даты окончания приема заявок
11	Протокол приема заявок на участие в торгах	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	в трехдневный срок с даты окончания приема заявок
12	Доказательства внесения задатков претендентами	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	в трехдневный срок с даты окончания приема заявок
13	Итоговый протокол торгов	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	в трехдневный срок с даты проведения торгов
14	Договор купли-продажи имущества должника	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	в трехдневный срок с даты подписания договора
15	Подтверждение соблюдения победителем торгов условий торгов в части оплаты имущества, приобретенного в ходе торгов	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	не позднее 35 дней с даты проведения торгов
Завершение процедуры			
16	Определение суда о завершении процедуры банкротства	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	в день получения судебного акта
17	Свидетельство об исключении юридического лица из ЕГРЮЛ	электронной почтой, почтой России или факсимильной связью	в день получения свидетельства

отчетов о своей деятельности.

СПРАВКА

о деятельности арбитражного управляющего

за _____ 20__ г.

(1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

(Ф.И.О. арбитражного управляющего, субъект РФ)

Сведения о реквизитах:

Почтовый адрес арбитражного управляющего *	Фактический адрес арбитражного управляющего *	Номер мобильного телефона *	Номер рабочего телефона *	Номер домашнего телефона *	Адрес электронной почты *	Период действия договора обязательного страхования ответственности *	Дата получения справки об отсутствии судимости *	Дата получения справки об отсутствии дисквалификации*
1	2	3	4	5	6	7	8	9

*отметить запись жирным выделением в случае изменения данных, представленных ранее

Сведения о делах в производстве:

№ п/п	Сведения	1	2	3	n*
1.	Номер дела				
2.	Наименование, категория (отсутствующий, ликвидируемый или иная категория) адрес должника				
3.	Процедура банкротства, дата ее введения, продления				
4.	Дата назначения арбитражного управляющего				
5.	Наименование страховой организации, номер договора дополнительного страхования, дата его заключения и срок действия (при наличии)				
6.	Наименование привлеченных. организаций, специалистов. Номер и предмет договора				
7.	Выплачено привлеченным организациям, специалистам всего с начала процедуры с нарастающим итогом (в руб.)				
8.	Оценка стоимости имущества (в руб.)				
9.	Дата публикации сообщения о проведении торгов				
10.	Средства, вырученные от реализации имущества с нарастающим итогом (в руб.)				
11.	Оплачено текущих платежей по налогам и сборам всего начала процедуры с нарастающим итогом (в руб.)				
12.	Направлено на погашение реестровых требований по налоговым обязательствам, всего с нарастающим итогом (в руб.)				
13.	Дата освобождения, отстранения от исполнения обязанностей арбитражного управляющего				
14.	Дата завершения процедуры банкротства				

* При наличии в производстве более 4-х предприятий «сведения о делах в производстве» заполнять на дополнительных листах

1. Уплачено членских взносов за _____ 20__ г. в сумме _____ рублей _____ копеек.
(квартал)

2. Выплачено привлеченным организациям, специалистам:

_____ рублей _____ копеек за _____ 20__ г.
(наименование) (квартал)

3. Сведения о поступивших жалобах в Арбитражный суд на действия арбитражного управляющего и об итогах их рассмотрения:

_____.

Арбитражный управляющий

(подпись) (Ф.И.О.)