

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии государственной услуги по внесению сведений о некоммерческой организации в единый государственный реестр саморегулируемых организаций оценщиков

Приказ · № 577 · от 30.10.2017 · Министерство экономического развития · Утратил силу

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

Москва

30 октября 2017 г. № 577

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии государственной услуги по внесению сведений о некоммерческой организации в единый государственный реестр саморегулируемых организаций оценщиков

Зарегистрирован Минюстом России 22 января 2018 г.

Регистрационный № 49706

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12), статьей 19 Федерального закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3813; 2002, № 4, ст. 251; № 12, ст. 1093; № 46, ст. 4537; 2003, № 2, ст. 167; № 9, ст. 805; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 2, ст. 172; № 31, ст. 3456; 2007, № 7, ст. 834; № 29, ст. 3482; № 31, ст. 4016; 2008, № 27, ст. 3126; 2009, № 19, ст. 2281; № 29, ст. 3582; № 52, ст. 6419, 6450; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 43; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6728; № 49, ст. 7024, 7061; 2013, № 23, ст. 2871; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4082; 2014, № 11, ст. 1098; № 23, ст. 2928; № 26, ст. 3377; № 30, ст. 4226; 2015, № 1, ст. 52; № 10, ст. 1418; № 24, ст. 3372; № 29, ст. 4342, 4350; 2016, № 1, ст. 11; № 18, ст. 2487; № 23, ст. 3296; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 31, ст. 4823), пунктом 1 Положения о Министерстве экономического развития Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. № 437 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 24, ст. 2867; № 46, ст. 5337; 2009, № 3, ст. 378; № 18, ст. 2257; № 19, ст. 2344; № 26, ст. 3190; № 41, ст. 4777; № 46, ст. 5488; 2010, № 5, ст. 532; № 9, ст. 960; № 10, ст. 1085; № 19, ст. 2324; № 21, ст. 2602; № 26, ст. 3350; № 40, ст. 5068; № 41, ст. 5240; № 45, ст. 5860; № 52, ст. 7104; 2011, № 9, ст. 1251; № 12, ст. 1640; № 14, ст. 1935; № 15, ст. 2131; № 17, ст. 2411, 2424; № 36, ст. 5149; № 39, ст. 5485; № 43, ст. 6079; № 46, ст. 6527; 2012, № 1, ст. 170, 177; № 13, ст. 1531; № 19, ст. 2444; № 27, ст. 3745, 3766; № 37, ст. 5001; № 39, ст. 5284; № 51, ст. 7236; № 52, ст. 7491; № 53, ст. 7943; 2013, № 5, ст. 391; № 14, ст. 1705; № 33, ст. 4386; № 35, ст. 4514; № 36, ст. 4578; № 45, ст. 5822; № 47, ст. 6120; № 50, ст. 6606; № 52, ст. 7217; 2014, № 6, ст. 584; № 15, ст. 1750; № 16, ст. 1900; № 21, ст. 2712; № 37, ст. 4954; № 40, ст. 5426; № 42, ст. 5757; № 44, ст. 6072; № 48, ст. 6871; № 49, ст. 6957;

№ 50, ст. 7100, 7123; № 51, ст. 7446; 2015, № 1, ст. 219; № 6, ст. 965; № 7, ст. 1046; № 16, ст. 2388; № 20, ст. 2920; № 22, ст. 3230; № 24, ст. 3479; № 30, ст. 4589; № 36, ст. 5050; № 41, ст. 5671; № 43, ст. 5977; № 44, ст. 6140; № 46, ст. 6377, 6388; 2016, № 2, ст. 325, 336; № 5, ст. 697; № 7, ст. 994; № 17, ст. 2409, 2410; № 23, ст. 3312; № 28, ст. 4741; № 29, ст. 4822; № 31, ст. 5013; № 35, ст. 5332; № 42, ст. 5493; № 43, ст. 6029; № 45, ст. 6273; № 50, ст. 7099, 7100; 2017, № 1, ст. 175; № 5, ст. 800; № 8, ст. 1258; № 10, ст. 1498; № 17, ст. 2569; № 29, ст. 4380; № 32, ст. 5093; № 33, ст. 5205; № 34, ст. 5276; № 42, ст. 6168; № 46, ст. 6790; № 49, ст. 7468), пунктом 5.1.6 Положения о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 457 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3052; 2010, № 26, ст. 3350; № 45, ст. 5860; 2011, № 14, ст. 1935; № 15, ст. 2125; № 23, ст. 3320; № 46, ст. 6527; 2012, № 39, ст. 5266; № 42, ст. 5715; № 51, ст. 7236; 2013, № 45, ст. 5822; 2014, № 50, ст. 7123; 2015, № 2, ст. 491; 2016, № 2, ст. 325, 356; № 17, ст. 2409; № 28, ст. 4741; № 42, ст. 5943; № 45, ст. 6264; № 50, ст. 7100; 2017, № 8, ст. 1258), а также Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии государственной услуги по внесению сведений о некоммерческой организации в единый государственный реестр саморегулируемых организаций оценщиков.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра - руководителя Росреестра Абрамченко В.В.

Министр М.С.Орешкин

УТВЕРЖДЕН

приказом Минэкономразвития России

от 30 октября 2017 г. № 577

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии государственной услуги по внесению сведений о некоммерческой организации в единый государственный реестр саморегулируемых организаций оценщиков

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр) государственной услуги по внесению сведений о некоммерческой организации в единый государственный реестр саморегулируемых организаций оценщиков (далее также - Административный регламент) определяет стандарт предоставления указанной государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Росреестра и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги по внесению сведений о некоммерческой организации в единый государственный реестр саморегулируемых организаций оценщиков (далее соответственно - государственная услуга, Реестр).

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется некоммерческим организациям, созданным в целях:

регулирования и контроля оценочной деятельности и удовлетворяющим требованиям, предусмотренным частью третьей статьи 22 Федерального закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3813; 2002, № 4, ст. 251; № 12, ст. 1093; № 46, ст. 4537; 2003, № 2, ст. 167; № 9, ст. 805; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 2, ст. 172; № 31, ст. 3456; 2007, № 7, ст. 834; № 29, ст. 3482; № 31, ст. 4016; 2008, № 27, ст. 3126; 2009, № 19, ст. 2281; № 29, ст. 3582; № 52, ст. 6419, 6450; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 43; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6728; № 49, ст. 7024, 7061; 2013, № 23, ст. 2871; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4082; 2014, № 11, ст. 1098; № 23, ст. 2928; № 26, ст. 3377; № 30, ст. 4226; 2015, № 1, ст. 52; № 10, ст. 1418; № 24, ст. 3372; № 29, ст. 4342, 4350; 2016, № 1, ст. 11; № 18, ст. 2487; № 23, ст. 3296; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 31, ст. 4823) (далее - Закон об оценочной деятельности);

обеспечения общественных интересов, формирования единых подходов к осуществлению оценочной деятельности, выработки единой позиции оценщиков по вопросам регулирования их деятельности, координации деятельности саморегулируемых организаций оценщиков, а также в целях взаимодействия саморегулируемых организаций оценщиков с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и потребителями услуг в области оценочной деятельности и удовлетворяющим обязательным требованиям, предусмотренным частью второй статьи 24.10 Закона об оценочной деятельности .

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Местонахождение Росреестра: 101000, г. Москва, Чистопрудный бульвар, д. 6/19, стр. 1.

Телефоны ведомственного центра телефонного обслуживания для справок: (495) 526-77-77 (23-81, 23-84), (495) 531-08-00 (11-14), 8-800-100-34-34.

Адрес официального сайта Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"): www.rosreestr.ru.

Адрес электронной почты: 00_uddfrs1@rosreestr.ru.

График (режим) работы Росреестра:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

пятница - с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут.

График (режим) приема заявлений и документов о внесении сведений о некоммерческой организации в Реестр:

понедельник, вторник, среда, четверг - с 10 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;

пятница - с 10 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 16 часов 00 минут.

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - единый портал), на официальном сайте Росреестра в сети "Интернет" (далее - официальный сайт), на информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, в информационных материалах (брошюрах, буклетах, листовках), а также предоставляется сотрудниками Росреестра в помещениях приема и выдачи документов при личном обращении заявителей, по телефонам ведомственного центра телефонного обслуживания Росреестра, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

5. На едином портале, официальном сайте размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;
срок предоставления государственной услуги;
результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги;
размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;
исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация, размещенная на едином портале, официальном сайте относительно порядка и сроков предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривавшего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

6. На официальном сайте размещаются:

- 1) почтовый адрес; адрес электронной почты; номера телефонов справочной службы; график (режим) работы Росреестра;
- 2) сведения из Реестра;
- 3) Административный регламент с приложениями;
- 4) тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги; порядок и способы уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги;
- 6) формы заявлений о предоставлении государственной услуги и формы их заполнения;
- 7) порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- 8) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 9) порядок и способы получения результата предоставления государственной услуги;
- 10) порядок и способы получения разъяснений по порядку получения государственной услуги;
- 11) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

7. На информационных стендах подлежит размещению следующая информация:

- 1) полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу, его почтовый адрес; адрес электронной почты; номера телефонов справочной службы; график (режим) работы; график приема заявителей; сведения о руководителе, номер его телефона и кабинета;
- 2) адрес официального сайта, адрес официального сайта в сети "Интернет" вышестоящего органа, осуществляющего контроль за деятельностью органа, предоставляющего государственную услугу;
- 3) время ожидания в очереди на прием документов и получение результата предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Административного регламента;
- 4) сроки предоставления государственной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги; порядок и способы оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги;
- 6) формы заявлений о предоставлении государственной услуги и формы их заполнения;
- 7) порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- 8) порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления государственной услуги;
- 9) порядок записи на личный прием к должностным лицам;
- 10) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;
- 11) блок-схема предоставления государственной услуги (приложение № 1 к Административному регламенту).
8. Разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются должностными лицами и сотрудниками Росреестра, предоставляющими государственную услугу (далее - сотрудники), по телефону, на личном приеме заявителя или письменно почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.
9. В ответе на устные обращения (по телефону) сотрудник информирует заявителя о своих фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии), должности, отвечает на интересующие его вопросы. При необходимости сотрудник, принявший звонок, должен переадресовать (перевести) его на сотрудника, который обладает необходимой компетенцией для ответа на поставленные вопросы.
10. Со дня приема заявления о внесении сведений о некоммерческой организации в Реестр заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на официальном сайте и едином портале.
11. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (сообщаются устно) полное наименование некоммерческой организации, основной государственный регистрационный номер некоммерческой организации, ее почтовый адрес, по которому необходимо направить сведения, а также дата представления заявления.
- II. Стандарт предоставления государственной услуги
- Наименование государственной услуги
12. Государственная услуга по внесению сведений о некоммерческой организации в единый государственный реестр саморегулируемых организаций оценщиков.
- Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу
13. Предоставление государственной услуги осуществляет центральный аппарат Росреестра.
14. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют должностные лица и сотрудники.
15. Росреестр не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.
- Описание результата предоставления государственной услуги
16. Результатом предоставления государственной услуги является внесение сведений о некоммерческой организации в Реестр либо отказ во внесении сведений о некоммерческой организации в Реестр.
17. Процедура предоставления государственной услуги завершается внесением сведений о некоммерческой организации в Реестр (внесение сведений о включении некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации оценщиков, внесение в Реестр сведений о регистрации некоммерческой организации в качестве национального объединения саморегулируемых организаций оценщиков (далее - национальное объединение), внесение изменений в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации, внесение сведений об исключении некоммерческой организации из Реестра) и направлением в некоммерческую организацию соответствующего уведомления в письменной форме или

предоставлением уведомления непосредственно заявителю.

Срок предоставления государственной услуги

18. Срок принятия Росреестром решения о внесении сведений о включении некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации оценщиков либо об отказе во внесении таких сведений в Реестр не должен превышать пятнадцати рабочих дней со дня представления некоммерческой организацией в Росреестр соответствующего заявления и документов, установленных Законом об оценочной деятельности .

19. Срок направления принятого Росреестром решения о внесении сведений о включении некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации оценщиков либо об отказе во внесении таких сведений в Реестр не должен превышать трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

20. Срок внесения в Реестр сведений о регистрации некоммерческой организации в качестве национального объединения либо принятия решения об отказе во внесении таких сведений в Реестр, а также направления соответствующего уведомления о принятом решении заявителю не должен превышать трех рабочих дней с даты представления некоммерческой организацией заявления о предоставлении государственной услуги и документов, установленных Законом об оценочной деятельности .

21. Срок внесения сведений об исключении некоммерческой организации из Реестра: для саморегулируемых организаций оценщиков - не должен превышать пяти рабочих дней с даты поступления в Росреестр заявления и (или) документов, необходимых для исключения некоммерческой организации из Реестра;

для национального объединения - не должен превышать пяти рабочих дней с даты поступления заявления о прекращении регистрации и (или) документов, необходимых для исключения некоммерческой организации из Реестра или выявления его несоответствия требованиям части второй статьи 24.10 Закона об оценочной деятельности .

22. Запись об изменении сведений о саморегулируемой организации оценщиков и национальном объединении вносится в Реестр в срок не более пяти рабочих дней с даты:

представления саморегулируемой организацией оценщиков или национальным объединением соответствующих документов;

поступления в Росреестр вступивших в законную силу судебных актов либо иных документов,

поступивших из органов государственной власти, в том числе по запросу Росреестра. Перечень

нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

23. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Налоговый кодекс Российской Федерации (глава 25.3) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2004, № 45, ст. 4377; 2005, № 1, ст. 29, 30; № 30, ст. 3117; № 50, ст. 5246; № 52, ст. 5581; 2006, № 1, ст. 12; № 31, ст. 3436; 2007, № 31, ст. 4013; № 49, ст. 6045, 6071; 2008, № 52, ст. 6218, 6219; 2009, № 1, ст. 19; № 29, ст. 3582, 3642; № 52, ст. 6450; 2010, № 15, ст. 1737; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 28, ст. 3553; № 31, ст. 4198; № 32, ст. 4298; № 40, ст. 4969; № 46, ст. 5918; № 48, ст. 6247; 2011, № 1, ст. 7; № 17, ст. 2318; № 27, ст. 3881; № 30, ст. 4575, 4583, 4587; № 47, ст. 6608; № 49, ст. 7061, 7063; № 50, ст. 7347; 2012, № 18, ст. 2128; № 24, ст. 3066; № 29, ст. 3980; № 31, ст. 4319, 4322; № 49, ст. 6750; № 53, ст. 7578, 7607; 2013, № 9, ст. 874; № 14, ст. 5918; № 23, ст. 2866; № 30, ст. 4084; № 43, ст. 5796; № 44, ст. 5645; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6981; 2014, № 16, ст. 1835; № 26, ст. 3404; № 30, ст. 4222; № 43, ст. 5796; № 45, ст. 6159; № 48, ст. 6647, 6662; № 50, ст. 7347; 2015, № 1, ст. 33; № 10, ст. 1393; № 15, ст. 2132; № 18, ст. 2615; № 27, ст. 3948, 3968; № 48, ст. 6689; 2016, № 6, ст. 763; № 7, ст. 907; № 10, ст. 1322; № 11, ст. 1480, 1489; № 15, ст. 2061; № 27, ст. 4161, 4178, 4179; № 49, ст. 6844, 6845, 6847, 6850; 2017, № 11, ст. 1534; № 15, ст. 2132; № 27, ст.

3942);

Федеральный закон от 1 декабря 2007 г. № 315-ФЗ "О саморегулируемых организациях" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 49, ст. 6076; 2008, № 30, ст. 3604, 3616; 2009, № 18, ст. 2142; № 52, ст. 6450; 2010, № 31, ст. 4209; 2011, № 27, ст. 3880; № 48, ст. 6728; № 49, ст. 7061; 2012, № 26, ст. 3446; 2013, № 23, ст. 2871; 2014, № 48, ст. 6640; 2015, № 29, ст. 4389; 2016, № 1, ст. 29; № 27, ст. 4225, 4293) (далее - Закон о саморегулируемых организациях);

Закон об оценочной деятельности ;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12) (далее - Закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232; № 29, ст. 3693; 2001, № 24, ст. 2410; № 33, ст. 3426; № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2; № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167; № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152; № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4596; № 45, ст. 6329; № 47, ст. 6608; № 49, ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990; № 30, ст. 4175; № 53, ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717; № 19, ст. 2331; № 27, ст. 3460, 3475, 3477; № 48, ст. 6160; № 52, ст. 6986; 2014, № 26, ст. 3406; № 30, ст. 4268; № 49, ст. 6928; 2015, № 14, ст. 2008; № 27, ст. 3967; № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 19; № 52, ст. 7510; 2017, № 11, ст. 1539; № 23, ст. 3227);

Федеральный закон от 6 апреля 2011г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3390; 2016, № 1, ст. 65; № 26, ст. 3889);

постановление Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. № 437 "О Министерстве экономического развития Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 24, ст. 2867; № 46, ст. 5337; 2009, № 3, ст. 378; № 18, ст. 2257; № 19, ст. 2344; № 26, ст. 3190; № 41, ст. 4777; № 46, ст. 5488; 2010, № 5, ст. 532; № 9, ст. 960; № 10, ст. 1085; № 19, ст. 2324; № 21, ст. 2602; № 26, ст. 3350; № 40, ст. 5068; № 41, ст. 5240; № 45, ст. 5860; № 52, ст. 7104; 2011, № 9, ст. 1251; № 12, ст. 1640; № 14, ст. 1935; № 15, ст. 2131; № 17, ст. 2411, 2424; № 36, ст. 5149; № 39, ст. 5485; № 43, ст. 6079; № 46, ст. 6527; 2012, № 1, ст. 170, 177; № 13, ст. 1531; № 19, ст. 2444; № 27, ст. 3745, 3766; № 37, ст. 5001; № 39, ст. 5284; № 51, ст. 7236; № 52, ст. 7491; № 53, ст. 7943; 2013, № 5, ст. 391; № 14, ст. 1705; № 33, ст. 4386; № 35, ст. 4514; № 36, ст. 4578; № 45, ст. 5822; № 47, ст. 6120; № 50, ст. 6606; № 52, ст. 7217; 2014, № 6, ст. 584; № 15, ст. 1750; № 16, ст. 1900; № 21, ст. 2712; № 37, ст. 4954; № 40, ст. 5426; № 42, ст. 5757; № 44, ст. 6072; № 48, ст. 6871; № 49, ст. 6957; № 50, ст. 7100, 7123; № 51, ст. 7446; 2015, № 1, ст. 219; № 6, ст. 965; № 7, ст. 1046; № 16, ст. 2388; № 20, ст. 2920; № 22, ст. 3230; № 24, ст. 3479; № 30, ст. 4589; № 36, ст. 5050; № 41, ст. 5671; № 43, ст. 5977; № 44, ст. 6140; № 46, ст. 6377, 6388; 2016, № 2, ст. 325, 336; № 5, ст. 697; № 7, ст. 994; № 17, ст. 2409, 2410; № 23, ст. 3312; № 28, ст. 4741; № 29, ст. 4822; № 31, ст. 5013; № 35, ст. 5332; № 42, ст. 5493; № 43, ст. 6029; № 45, ст. 6273; № 50, ст. 7099, 7100; 2017, № 1, ст. 175; № 5, ст. 800; № 8, ст. 1258; № 10, ст. 1498; № 17, ст. 2569; № 29, ст. 4380; № 32, ст. 5093; № 33, ст. 5205; № 34, ст. 5276; № 42, ст. 6168; № 46, ст. 6790; № 49, ст. 7468);

постановление Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 457 "О Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии" (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3052; 2010, № 26, ст. 3350; № 45, ст. 5860; 2011, № 14, ст. 1935; № 15, ст. 2125; № 23, ст. 3320; № 46, ст. 6527; 2012, № 39, ст. 5266; № 42, ст. 5715; № 51, ст. 7236; 2013, № 45, ст. 5822; 2014, № 50, ст. 7123; 2015, № 2, ст. 491; 2016, № 2, ст. 325, 356; № 17, ст. 2409; № 28, ст. 4741; № 42, ст. 5943; № 45, ст. 6264; № 50, ст. 7100; 2017, № 8, ст. 1258); постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479) (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 553); 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, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; 2017, № 44, ст. 6523); постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903, № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523); приказ Минэкономразвития России от 13 августа 2015 г. № 565 "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов (административные здания, строения, сооружения и помещения) Минэкономразвития России, подведомственных ему федеральных служб и агентств, их территориальных органов и находящихся в их ведении организаций (за исключением осуществляющих деятельность в сфере образования и здравоохранения) и предоставляемых ими услуг, а также оказания инвалидам при этом необходимой помощи" (зарегистрирован в Минюсте России 7 октября 2015 г., регистрационный № 39187).

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

24. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Росреестр документы в соответствии с частью второй статьи 23 Закона об оценочной деятельности :

- 1) заявление о включении некоммерческой организации в Реестр с указанием сведений о такой организации (форма содержится в приложении № 2 к Административному регламенту);
- 2) засвидетельствованные в нотариальном порядке копии учредительных документов;
- 3) заверенные некоммерческой организацией копии документов об образовании и (или) о квалификации, подтверждающих получение ее членами профессиональных знаний в области оценочной деятельности в соответствии с образовательными программами высшего образования и (или) профессиональной переподготовки в области оценочной деятельности;
- 4) заверенные некоммерческой организацией копии положений о коллегиальном органе управления, о структурном подразделении, осуществляющем контроль за соблюдением членами такой организации требований Закона об оценочной деятельности , федеральных стандартов оценки, иных

нормативных правовых актов Российской Федерации в области оценочной деятельности, стандартов и правил оценочной деятельности, правил деловой и профессиональной этики, и о дисциплинарном комитете;

- 5) заверенные некоммерческой организацией копии стандартов и правил оценочной деятельности;
- 6) заверенные некоммерческой организацией копии документов, подтверждающих формирование компенсационного фонда в размере, установленном Законом об оценочной деятельности ;
- 7) заверенные некоммерческой организацией копии заявлений ее членов о вступлении в эту организацию;
- 8) заверенную некоммерческой организацией копию реестра членов некоммерческой организации, с указанием идентификационного номера налогоплательщика и данных документа, удостоверяющего личность (фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), даты рождения, места рождения, серии и номера документа, удостоверяющего личность) в отношении каждого из членов некоммерческой организации на бумажном и электронном носителях либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью некоммерческой организации, в формате, требования к которому определены в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 553 ;
- 9) документ об уплате государственной пошлины;
- 10) заверенные некоммерческой организацией копии договоров обязательного страхования ответственности оценщика в отношении каждого члена некоммерческой организации;
- 11) заверенные некоммерческой организацией копии квалификационных аттестатов ее членов. Формат электронного документа, указанного в подпункте 8 настоящего пункта Административного регламента, размещен на официальном сайте.

Для внесения сведений о включении некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации оценщиков также необходимы документы, указанные в пункте 29 Административного регламента, получаемые Росреестром в соответствии с пунктом 30 Административного регламента, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

25. Для получения государственной услуги (внесения в Реестр сведений о регистрации некоммерческой организации в качестве национального объединения) некоммерческая организация представляет в Росреестр документы в соответствии с частью пятой статьи 24.10 Закона об оценочной деятельности :

- 1) заявление о регистрации некоммерческой организации в качестве национального объединения (форма содержится в приложении № 3 к Административному регламенту);
- 2) надлежащим образом заверенные копии учредительных документов;
- 3) заверенные некоммерческой организацией копии заявлений о вступлении в некоммерческую организацию всех ее членов.

Для внесения в Реестр сведений о регистрации некоммерческой организации в качестве национального объединения также необходимы документы, указанные в пункте 29 Административного регламента, получаемые Росреестром в соответствии с пунктом 30 Административного регламента, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

26. Для внесения изменений в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации в Росреестр представляются следующие документы:

- 1) заявление о внесении изменений в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации (форма содержится в приложении № 4 к Административному регламенту);
- 2) заверенные некоммерческой организацией копии документов, подтверждающих изменения соответствующих сведений Реестра.

27. Для внесения сведений об исключении некоммерческой организации из Реестра в Росреестр представляются следующие документы:

- 1) заявление некоммерческой организации об исключении ее из Реестра;

2) заверенная некоммерческой организацией копия соответствующего решения органа управления саморегулируемой организации оценщиков или национального объединения, к компетенции которого отнесено принятие такого решения, либо копии документов, подтверждающих внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи о ликвидации некоммерческой организации.

28. Документы, указанные в пунктах 24, 25, 27, 29 Административного регламента, представляются некоммерческой организацией в Росреестр почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения либо непосредственно уполномоченным лицом некоммерческой организации.

Документы, указанные в пункте 26 Административного регламента, представляются некоммерческой организацией в Росреестр:

при оформлении на бумажном носителе - почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения или непосредственно уполномоченным лицом некоммерческой организации; в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью некоммерческой организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, - посредством заполнения формы запроса с использованием средств официального сайта.

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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

29. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются:

1) засвидетельствованная в нотариальном порядке копия свидетельства о постановке некоммерческой организации на учет в налоговом органе;

2) заверенные некоммерческой организацией копии справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении членов некоммерческой организации (для внесения сведений о включении некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации оценщиков);

3) документы, подтверждающие уплату некоммерческой организацией государственной пошлины за внесение сведений о ней в Реестр (для внесения в Реестр сведений о регистрации некоммерческой организации в качестве национального объединения).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

30. В случае если некоммерческой организацией по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 29 Административного регламента, Росреестр получает необходимые сведения через единую систему электронного межведомственного взаимодействия:

1) от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, - сведения о государственной регистрации некоммерческой организации;

2) в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах - сведения об уплате некоммерческой организацией установленной подпунктом 4 пункта 1 статьи

333.33 Налогового кодекса Российской Федерации государственной пошлины;

3) в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, в сфере контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в сфере миграции, - сведения об отсутствии у членов некоммерческой организации неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления.

31. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг.

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

32. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

33. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

34. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) для внесения сведений о включении некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации оценщиков:

несоответствие некоммерческой организации одному из требований, предусмотренных частью третьей статьи 22 Закона об оценочной деятельности ;

непредставление некоммерческой организацией предусмотренных частью второй статьи 23 Закона об оценочной деятельности документов, обязанность по представлению которых возложена на некоммерческую организацию, или представление документов, содержащих недостоверную информацию;

получение из федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, в сфере контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в сфере миграции, сведений о наличии у членов некоммерческой организации неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

получение из федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, информации об отсутствии установленных подпунктом 1 пункта 29 Административного регламента сведений (документов);

2) для внесения в Реестр сведений о регистрации некоммерческой организации в качестве национального объединения:

несоответствие некоммерческой организации одному из требований, предусмотренных частью второй статьи 24.10 Закона об оценочной деятельности ;

непредставление некоммерческой организацией предусмотренных частью пятой статьи 24.10

Закона об оценочной деятельности документов, обязанность по представлению которых возложена

на некоммерческую организацию, или представление документов, содержащих недостоверную информацию;

отсутствие документов, подтверждающих уплату некоммерческой организацией установленной подпунктом 4 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации государственной пошлины за внесение сведений о ней в Реестр (в случае непредставления таких документов некоммерческой организацией по собственной инициативе), с одновременным отсутствием таких сведений в Государственной информационной системе государственных и муниципальных платежей;

3) для внесения изменений в содержащиеся в Реестре сведения:

непредставление предусмотренных пунктом 26 Административного регламента документов;

4) для внесения сведений об исключении некоммерческой организации из Реестра:

непредставление предусмотренных пунктом 27 Административного регламента документов.

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

35. Необходимые и обязательные услуги для предоставления государственной услуги отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

36. За внесение сведений о некоммерческой организации в Реестр взимается государственная пошлина в размере 6500 рублей в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации .

37. На основании статьи 333.17 и подпункта 6 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина уплачивается заявителем до подачи им заявления о внесении сведений о некоммерческой организации в Реестр.

38. Иная плата за предоставление государственной услуги не взимается. 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

39. Платные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата

предоставления государственной услуги

40. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и документов в экспедицию

Росреестра не должен превышать 15 минут.

41. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут. Срок и порядок приема заявления о предоставлении государственной

услуги, в том числе в электронной форме

42. Заявление (документы), представленное в Росреестр лично либо почтовым отправлением, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее дня, следующего за днем поступления от заявителя или от организации почтовой связи, в порядке установленного в Росреестре делопроизводства.

43. Заявление и документы заявителя, представленные в электронной форме для внесения

изменений в содержащиеся в Реестре сведения, подлежат регистрации в срок не позднее дня, следующего за днем их поступления, в порядке установленного в Росреестре делопроизводства в соответствии с графиком работы Росреестра. Такие заявления и документы, поступившие в Росреестр по окончании рабочего времени в текущем календарном дне либо поступившие в выходной или нерабочий праздничный день, считаются поступившими в следующий после дня их поступления рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

44. Вход в помещение Росреестра должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

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

- 1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 6) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
- 7) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

46. На здании Росреестра рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании органа, предоставляющего государственную услугу.

47. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

48. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

49. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

50. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, которые должны быть освещены, хорошо просматриваемы.

51. Информационные стенды должны быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные материалы по вопросам предоставления государственной услуги.

52. Информационные стенды должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения государственной услуги. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной

услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

53. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются: доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о предоставлении государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, сотрудниками при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения Росреестра, его должностных лиц и сотрудников в процессе получения государственной услуги.

54. Получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

55. Получение информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий не предусмотрено.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в

многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг и особенности

предоставления государственной услуги в электронном виде

56. Росреестр при предоставлении государственной услуги не осуществляет взаимодействие с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

57. Внесение сведений о некоммерческой организации в Реестр (за исключением внесения изменений в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации) в электронной форме не предусмотрено.

58. Заявитель вправе сформировать документ для уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги с использованием средств официального сайта.

59. В случае внесения изменений в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации, исправления допущенных опечаток и ошибок во внесенных в Реестр сведениях заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 26 Административного регламента, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной

подписью некоммерческой организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, посредством заполнения формы запроса с использованием средств официального сайта.

В случае отказа Росреестром во внесении изменений в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации, исправления опечаток и ошибок во внесенных в Реестр сведениях, заявление и документы о предоставлении которой поступили посредством заполнения заявителем формы запроса с использованием средств официального сайта, Росреестр уведомляет заявителя о таком отказе также посредством официального сайта или путем направления уведомления по адресу электронной почты некоммерческой организации с указанием причин такого отказа.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

60. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления (документов);
- 2) проверка комплектности представленных документов и получение необходимых сведений через единую систему электронного межведомственного взаимодействия;
- 3) рассмотрение заявления (документов), принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 4) внесение сведений о некоммерческой организации в Реестр (внесение сведений о включении некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации оценщиков, внесение в Реестр сведений о регистрации некоммерческой организации в качестве национального объединения, внесение изменений в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации, исправление допущенных опечаток и ошибок во внесенных в Реестр сведениях, внесение сведений об исключении некоммерческой организации из Реестра);
- 5) направление (предоставление непосредственно) заявителю уведомления о принятом решении.

61. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 1 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления (документов)

62. Основанием для начала административной процедуры является представление некоммерческой организацией (ее представителем) соответствующего заявления и документов, перечисленных в пунктах 24 (для внесения сведений о включении некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации оценщиков), 25 (для внесения в Реестр сведений о регистрации некоммерческой организации в качестве национального объединения), 26 (для внесения изменений в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации) или 27 (для внесения сведений об исключении некоммерческой организации из Реестра)

Административного регламента.

Поступившее заявление (с прилагаемыми документами) регистрируется в структурном подразделении Росреестра, ответственном за прием документов, и направляется в структурное подразделение Росреестра, ответственное за предоставление государственной услуги, в порядке установленного в Росреестре делопроизводства.

63. Максимальный срок выполнения административной процедуры - один рабочий день с даты поступления заявления (документов) в структурное подразделение Росреестра, ответственное за прием документов.

64. Результатами выполнения административной процедуры приема заявления являются:

- 1) регистрация заявления (документов) в структурном подразделении Росреестра, ответственном за прием документов;

2) направление заявления (документов) в структурное подразделение Росреестра, ответственное за предоставление государственной услуги. Проверка комплектности представленных документов и получение

необходимых сведений через единую систему электронного межведомственного взаимодействия

65. Основанием для начала административной процедуры для сотрудника является получение зарегистрированного в порядке установленного в Росреестре делопроизводства соответствующего заявления некоммерческой организации и прилагаемых к нему в соответствии с пунктами 24 - 27 Административного регламента документов.

66. Сотрудник проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие всех необходимых для предоставления государственной услуги документов.

67. В случае если некоммерческой организацией представлены соответствующие документы, указанные в пунктах 24 - 27 Административного регламента, а в случае предоставления государственной услуги в виде внесения сведений о включении некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации оценщиков и внесения в Реестр сведений о регистрации некоммерческой организации в качестве национального объединения также документы, указанные в пункте 29 Административного регламента, сотрудник переходит к выполнению следующей административной процедуры (пункт 73 Административного регламента). В случае если некоммерческой организацией по собственной инициативе не представлены указанные в пункте 29 Административного регламента документы, сотрудник принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, в сфере контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в сфере миграции, а также об обращении в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах.

68. Сведения, которые должен содержать межведомственный запрос, установлены частью 1 статьи 7.2 Закона № 210-ФЗ .

69. Сотрудник, направивший межведомственный запрос, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.

В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в установленный частью 3 статьи 7.2 Закона № 210-ФЗ срок Росреестром принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе направляется информация о неисполнении обязанности по направлению документов (содержащихся в них сведений), необходимых для внесения сведений о некоммерческой организации в Реестр в порядке межведомственного информационного взаимодействия органами государственной власти или органами местного самоуправления в органы прокуратуры.

70. Направление межведомственного запроса осуществляется только в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия, либо неработоспособностью защитной сети передачи данных, обеспечивающих доступ к сервисам Росреестра.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

71. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать трех рабочих дней с даты поступления заявления и документов в структурное подразделение Росреестра, ответственное за предоставление государственной услуги.

72. Результатами выполнения административной процедуры проверки комплектности представленных документов и получения необходимых сведений через единую систему электронного межведомственного взаимодействия являются:

1) формирование и направление сотрудником межведомственного запроса на получение сведений, предусмотренных пунктом 29 Административного регламента;

2) получение от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, в сфере контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в сфере миграции, необходимых для предоставления государственной услуги сведений;

3) получение информации об уплате государственной пошлины из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

Рассмотрение заявления (документов), принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

73. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного в порядке установленного в Росреестре делопроизводства заявления некоммерческой организации с приложенными к нему документами и (при необходимости) сведений, полученных по межведомственному запросу в соответствии с пунктами 67 - 72 Административного регламента.

74. Сотрудник проверяет поступившие документы и сведения на отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 34 Административного регламента.

В случае если основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют, сотрудник:

готовит проекты решения и уведомления о предоставлении государственной услуги (для внесения сведений о включении некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации оценщиков, внесения в Реестр сведений о регистрации некоммерческой организации в качестве национального объединения, внесения сведений об исключении некоммерческой организации из Реестра);

принимает самостоятельное решение о внесении изменений в содержащиеся в Реестре сведения (при поступлении документов в соответствии с пунктом 26 Административного регламента).

75. В случае если имеются основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанные в пункте 34 Административного регламента, сотрудник:

готовит проекты решения и (или) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, в которых указываются основания такого отказа, по заявлениям и документам, оформленным на бумажном носителе и поступившим в соответствии с пунктом 29 Административного регламента; принимает решение и направляет электронное мотивированное уведомление об отказе во внесении изменений в содержащиеся в Реестре сведения по заявлению и документам, поступившим в форме электронных документов в соответствии с пунктом 28 Административного регламента.

76. Проекты решения и соответствующего уведомления о принятом решении (для внесения сведений о включении некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой

организации оценщиков, внесения в Реестр сведений о регистрации некоммерческой организации в качестве национального объединения, внесения сведений об исключении некоммерческой организации из Реестра) передаются на подпись заместителю руководителя Росреестра, курирующему вопросы предоставления государственной услуги, или лицу, его замещающему (далее - заместитель руководителя Росреестра).

Проект уведомления об отказе во внесении изменений в содержащиеся в Реестре сведения по поступившим заявлению и документам, оформленным на бумажном носителе, передается на подпись руководителю структурного подразделения Росреестра, ответственного за предоставление государственной услуги, или лицу, его замещающему.

77. Заместитель руководителя Росреестра подписывает решение и уведомление о принятом решении (для внесения сведений о включении некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации оценщиков, внесения в Реестр сведений о регистрации некоммерческой организации в качестве национального объединения, внесения сведений об исключении некоммерческой организации из Реестра). Руководитель структурного подразделения Росреестра, ответственного за предоставление государственной услуги, подписывает уведомления об отказе во внесении изменений в содержащиеся в Реестре сведения. Подписанное решение передается сотруднику.

Подписанное уведомление о принятом решении передается в порядке установленного в Росреестре делопроизводства на регистрацию и отправку (предоставление непосредственно) заявителю.

78. Максимальный срок выполнения административной процедуры по пунктам 74 и 75

Административного регламента:

для внесения сведений о включении некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации оценщиков - четырнадцать рабочих дней с даты поступления заявления (документов) в Росреестр;

для внесения в Реестр сведений о регистрации некоммерческой организации в качестве национального объединения - два рабочих дня с даты регистрации Росреестром заявления;

для внесения сведений об исключении некоммерческой организации из Реестра - четыре рабочих дня с даты поступления в Росреестр заявления (документов) от саморегулируемой организации оценщиков или от национального объединения (для внесения сведений об исключении национального объединения);

для внесения изменений в содержащиеся в Реестре сведения, исправления допущенных опечаток, ошибок - четыре рабочих дня с даты поступления в Росреестр заявления (документов).

Максимальный срок выполнения административной процедуры по пунктам 76 и 77

Административного регламента - один рабочий день с даты подготовки проектов решения и (или) уведомления о принятом решении.

При отсутствии в заявлении почтового или электронного адреса заявителя ответ на заявление направляется по адресу места нахождения заявителя, указанному в учредительных документах.

79. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) принятие решения о предоставлении государственной услуги;

2) подготовка уведомления о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащего причины отказа.

Внесение сведений о некоммерческой организации в Реестр Внесение сведений о включении некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации оценщиков, внесение в Реестр сведений о регистрации некоммерческой организации в качестве национального объединения

80. Основанием для начала административной процедуры для сотрудника является получение подписанных должностным лицом решения о внесении сведений о некоммерческой организации в Реестр (внесение сведений о включении некоммерческой организации в Реестр для приобретения

статуса саморегулируемой организации оценщиков, внесение в Реестр сведений о регистрации некоммерческой организации в качестве национального объединения) и (при необходимости) уведомления о принятом решении.

81. На основании принятого должностным лицом решения сотрудник вносит в Реестр сведения о некоммерческой организации.

82. Сотрудник обеспечивает размещение сведений, внесенных в Реестр, на официальном сайте, за исключением сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами.

83. Максимальный срок выполнения административной процедуры по пункту 81 Административного регламента - один рабочий день с даты подписания решения о внесении сведений о некоммерческой организации в Реестр.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по пункту 82 Административного регламента - три рабочих дня с даты внесения сведений о некоммерческой организации в Реестр.

84. Результатами выполнения административной процедуры являются:

- 1) внесение сведений о некоммерческой организации в Реестр;
- 2) размещение сведений из Реестра на официальном сайте.

Внесение изменений в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации, исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в содержащихся в Реестре сведениях

85. Основанием для начала административной процедуры для сотрудника является получение зарегистрированного в порядке установленного в Росреестре делопроизводства заявления некоммерческой организации о внесении изменений в содержащиеся в Реестре сведения о ней или заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок во внесенных в Реестр сведениях с приложением необходимых документов.

86. На основании представленных документов сотрудник вносит изменения (исправления) в содержащиеся в Реестре сведения.

87. Сотрудник обеспечивает размещение сведений, внесенных в Реестр, на официальном сайте, за исключением сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами.

88. Максимальный срок выполнения административной процедуры по пункту 86 Административного регламента - три рабочих дня с даты поступления заявления (документов) о внесении изменений в содержащиеся в Реестре сведения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по пункту 87 Административного регламента - два рабочих дня, с даты внесения соответствующих сведений о некоммерческой организации в Реестр.

89. Результатами выполнения административной процедуры являются:

- 1) внесение изменений в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации;
- 2) исправление опечаток и (или) ошибок в содержащихся в Реестре сведениях;
- 3) размещение сведений из Реестра на официальном сайте.

Внесение сведений об исключении некоммерческой организации из Реестра

90. Основанием для начала административной процедуры для сотрудника является получение подписанных заместителем руководителя Росреестра решения об исключении некоммерческой организации из Реестра и (при необходимости) уведомления о принятом решении.

91. Сотрудник вносит в Реестр сведения об исключении некоммерческой организации из Реестра. Некоммерческая организация считается исключенной из Реестра и прекратившей деятельность в качестве саморегулируемой организации оценщиков или национального объединения со дня представления в Росреестр заявления о внесении сведений об исключении некоммерческой организации из Реестра, либо с даты вступления в законную силу решения суда об исключении сведений о некоммерческой организации из Реестра, либо с даты ликвидации или реорганизации

(для национального объединения) некоммерческой организации, либо с даты внесения соответствующих сведений на основании решения Росреестра о несоответствии национального объединения требованиям части второй статьи 24.10 Закона об оценочной деятельности .

92. Сотрудник обеспечивает размещение сведений, внесенных в Реестр, на официальном сайте.

93. Максимальный срок выполнения административной процедуры по пункту 91 Административного регламента - один рабочий день с даты принятия решения о внесении в Реестр сведений об исключении некоммерческой организации из Реестра.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по пункту 92 Административного регламента - три рабочих дня с даты внесения сведений в Реестр.

94. Результатами выполнения административной процедуры являются:

- 1) внесение в Реестр сведений об исключении некоммерческой организации из Реестра;
- 2) размещение сведений из Реестра на официальном сайте.

Направление (предоставление непосредственно) заявителю уведомления о принятом решении

95. Основанием для начала административной процедуры для сотрудника является получение подписанного заместителем руководителя Росреестра (руководителем структурного подразделения Росреестра, ответственного за предоставление государственной услуги) уведомления о принятом решении.

Основанием для начала административной процедуры для сотрудника является получение зарегистрированного уведомления о принятом решении.

96. Сотрудник Росреестра, ответственный за регистрацию и отправку документов, регистрирует в порядке установленного в Росреестре делопроизводства уведомление о принятом решении и передает его для направления заявителю в отделение почтовой связи или для предоставления непосредственно заявителю - сотруднику.

97. При предоставлении уведомления о принятом решении непосредственно заявителю сотрудник информирует заявителя по телефону о готовности уведомления о принятом решении или направляет соответствующую информацию на адрес электронной почты заявителя.

98. Сотрудник при выдаче уведомления о принятом решении непосредственно заявителю проверяет наличие документов, удостоверяющих личность и полномочия заявителя на их получение, выдает заявителю уведомление о принятом решении. Заявитель удостоверяет получение уведомления о принятом решении подписью, проставляемой на копии указанного уведомления, которая приобщается к материалам некоммерческой организации.

99. Максимальный срок выполнения административной процедуры по пункту 96 Административного регламента - один рабочий день с даты поступления на регистрацию уведомления о принятом решении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по пункту 97 Административного регламента - один рабочий день с даты поступления зарегистрированного уведомления о принятом решении.

100. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятом решении или информирование заявителя о готовности предоставить уведомление о принятом решении непосредственно заявителю.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

101. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами и

сотрудниками положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителями структурных подразделений Росреестра, ответственными за осуществление административных действий и принятие решений, и их заместителями.

102. Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения заявлений и документов заявителей, оценки полноты и объективности рассмотрения таких заявлений и документов, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного Административным регламентом порядка предоставления государственной услуги руководитель структурного подразделения Росреестра, ответственный за осуществление административных действий и принятие решений, и его заместитель принимают меры по устранению таких нарушений и направляют должностному лицу предложения о применении или неприменении мер ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении лиц, допустивших соответствующие нарушения.

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

103. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников.

104. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем Росреестра. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

105. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Росреестра.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

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

107. Сотрудник несет персональную ответственность за качество и своевременность предоставления государственной услуги.

Должностное лицо, подписавшее результат предоставления государственной услуги, несет персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

108. Персональная ответственность должностных лиц и сотрудников закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

109. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется как заявителями, так и иными лицами, в том числе гражданами, их объединениями и организациями, чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием) в ходе предоставления государственной услуги на основании Административного регламента.

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления в Росреестр, в том числе через официальный сайт, обращений и сообщений о нарушениях, допущенных в ходе исполнения Административного регламента, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента, в том числе в вышестоящие органы государственной власти.

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу и (или) его должностных лиц, иных сотрудников при предоставлении государственной услуги

110. Заявители имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Росреестра, а также его должностных лиц, иных сотрудников при предоставлении государственной услуги. Предмет жалобы

111. Предметом жалобы являются нарушение прав и законных интересов заинтересованных лиц, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников, нарушение положений Административного регламента в ходе предоставления государственной услуги.

112. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ Росреестра, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

113. Жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц (за исключением руководителя Росреестра и его заместителя) при предоставлении государственной услуги направляются заместителю руководителя Росреестра.

114. Жалобы на решения, действия (бездействие) заместителя руководителя Росреестра при предоставлении государственной услуги направляются руководителю Росреестра.

115. Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Росреестра при предоставлении государственной услуги направляются в Минэкономразвития России.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

116. Жалоба направляется по почте, посредством официального сайта, официального сайта Минэкономразвития России в сети "Интернет" (www.economy.gov.ru), единого портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети "Интернет", по телефону ведомственного центра телефонного обслуживания Росреестра, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

117. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица и (или) сотрудника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес для направления ответа заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица и (или) сотрудника;
- 4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо выражает несогласие с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица и (или) сотрудника.

Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

118. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Сроки рассмотрения жалобы

119. Жалоба, поступившая в Росреестр, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Росреестра, должностного лица и (или) сотрудника, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если

возможность приостановления

предусмотрена законодательством Российской Федерации

120. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

121. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить жалобу;
- 2) отказать в удовлетворении жалобы.

122. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

123. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

124. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

125. Срок направления заявителю мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и (или), по желанию заявителя, в электронной форме - один рабочий день с даты принятия решения, указанного в пункте 121 Административного регламента.

126. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

Порядок обжалования решения по жалобе

127. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

128. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования

и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
Способы информирования заявителей о порядке подачи и
рассмотрения жалобы

129. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте, едином портале, информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, а также предоставляется непосредственно должностными лицами и (или) сотрудниками при личном обращении заявителей, по телефонам для справок, а также в письменной форме почтовым отправлением либо направлением сообщения по адресу электронной почты, указанному заявителем.

Приложение № 1 не приводится. См. официальный интернет-портал правовой информации
<http://www.pravo.gov.ru>.

Приложение № 2

к Административному регламенту
предоставления Федеральной службой
государственной регистрации, кадастра
и картографии государственной услуги
по внесению сведений о некоммерческой
организации в единый государственный
реестр саморегулируемых организаций
оценщиков, утвержденному приказом
Минэкономразвития России
от 30 октября 2017 г. № 577

Форма Заявление оформляется на бланке В _____
организации (наименование федерального
органа исполнительной власти) № _____ дата _____

Заявление

о включении некоммерческой организации в единый государственный
реестр саморегулируемых организаций оценщиков

Прошу рассмотреть представленные документы и включить некоммерческую организацию в единый
государственный реестр саморегулируемых организаций оценщиков. |---|-----
-----|-----| | № | Сведения о некоммерческой организации | | |п/п| | | |-----
-----|-----| | 1. |Организационно-правовая форма некоммерческой| | |организации | | |---|-----
-----|-----| | 2. |Полное наименование некоммерческой организации | |
|---|-----|-----| | 3. |Сокращенное наименование некоммерческой
организации (в | | |случае, если имеется) | | |---|-----|-----| | 4.
|Основной государственный регистрационный номер записи| | |государственной регистрации
юридического лица | | |---|-----|-----| | 5. |Идентификационный
номер налогоплательщика -| | |некоммерческой организации | | |---|-----
-----|-----| | 6. |Адрес (место нахождения) некоммерческой организации (ее| | |постоянно
действующего исполнительного органа, почтовый| | |индекс, субъект Российской Федерации, район,
город| | |(населенный пункт), улица (проспект, переулок), номер| | |дома (владения), корпуса
(строения), офиса) | | |---|-----|-----| | 7. |Адреса филиалов и
представительств (если имеются,| | |почтовый индекс, субъект Российской Федерации, район,| | |
|город (населенный пункт), улица (проспект, переулок),| | |номер дома (владения), корпуса
(строения), офиса) | | |---|-----|-----| | 8. |Адрес официального сайта
некоммерческой организации в| | |сети "Интернет" | | |---|-----|-----

-| 9. |Наименование коллегиального органа управления, его| | |количественный и персональный состав (фамилии, имена,| | |отчества (при наличии) членов) | | |---|-----
 ---|-----| 10. |Наименование специализированных органов некоммерческой| | |организации, предусмотренных Федеральным законом| | |"Об оценочной деятельности в Российской Федерации", их| | |количественный и персональный состав (фамилии, имена,| | |отчества (при наличии) членов) | | |---|-----|-----| 11. |Наименование коллегиального исполнительного органа, его| | |количественный и персональный состав (фамилии, имена,| | |отчества (при наличии) членов) | | |---|-----|-----| 12. |Сведения о лице, исполняющем функции единоличного| | |исполнительного органа управления (фамилия, имя,| | |отчество (при наличии) | | |---|-----|-----| 13. |Количество членов некоммерческой организации (реестр| | |членов прилагается) | | |---|-----
 -----|-----| 14. |Размер компенсационного фонда некоммерческой| | |организации на дату представления документов для| | |включения некоммерческой организации в Реестр | | |---|-----
 -----|-----| 15. |Сведения о стандартах и правилах профессиональной| | |деятельности членов некоммерческой организации (номер| | |и дата протокола заседания коллегиального органа| | |управления некоммерческой организации по утверждению| | |стандартов и правил профессиональной деятельности| | |членов некоммерческой организации) | | |---|-----|-----|

Приложение: реестр членов некоммерческой организации и документы

на ____ л. в ____ экз. Руководитель некоммерческой организации _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)
 М.П.

Приложение № 3

к Административному регламенту
 предоставления Федеральной службой
 государственной регистрации, кадастра
 и картографии государственной услуги
 по внесению сведений о некоммерческой
 организации в единый государственный
 реестр саморегулируемых организаций
 оценщиков, утвержденному приказом
 Минэкономразвития России
 от 30 октября 2017 г. № 577

Форма Заявление оформляется на бланке В _____
 организации (наименование федерального
 органа исполнительной власти) № _____ дата _____

Заявление

о регистрации некоммерческой организации в качестве национального объединения
 саморегулируемых организаций оценщиков

Прошу рассмотреть представленные документы и включить некоммерческую организацию в единый
 государственный реестр саморегулируемых организаций оценщиков. ---|-----
 -----|-----| № | Сведения о некоммерческой организации | | |п/п| | |---|-----
 -----|-----| 1. |Организационно-правовая форма некоммерческой| | |организации | | |---|-----
 -----|-----| 2. |Полное наименование некоммерческой организации | | |---|-----
 ---|-----| 3. |Сокращенное наименование некоммерческой| | |организации (в случае, если имеется) | | |---|-----|-----| 4.
 |Основной государственный регистрационный номер| | |записи государственной регистрации

|регистрационный номер записи| | | |государственной регистрации| | | |юридического лица| | | |---|
 -----|-----|-----| 5. |Идентификационный номер| | | |налогоплательщика
 - некоммерческой| | | |организации| | | |---|-----|-----| 6. |Адрес
 (место нахождения)| | | |некоммерческой организации (ее| | | |постоянно действующего
 исполнительного| | | |органа, почтовый индекс, субъект| | | |Российской Федерации, район, город| |
 | | |(населенный пункт), улица (проспект,| | | |переулок), номер дома (владения),| | | |корпуса
 (строения), офиса)| | | |---|-----|-----|-----| 7. |Адреса филиалов и
 представительств| | | |(если имеются, почтовый индекс,| | | |субъект Российской Федерации,
 район,| | | |город (населенный пункт), улица| | | |(проспект, переулок), номер дома| | | |(владения),
 корпуса (строения), офиса)| | | |---|-----|-----|-----| 8. |Адрес
 официального сайта| | | |некоммерческой организации в сети| | | |"Интернет"| | | |---|-----
 -----|-----|-----| 9. |Наименование коллегиального органа| | | |управления, его
 количественный и| | | |персональный состав (фамилии, имена,| | | |отчества (при наличии) членов)|
 | | |---|-----|-----|-----| 10. |Наименование специализированных| | | |
 |органов некоммерческой организации,| | | |предусмотренных Федеральным законом| | | |"Об
 оценочной деятельности в| | | |Российской Федерации", их| | | |количественный и персональный
 состав| | | |(фамилии, имена, отчества (при| | | |наличии) членов)| | | |---|-----|---
 -----|-----| 11. |Наименование коллегиального| | | |исполнительного органа, его| | | |
 |количественный и персональный состав| | | |(фамилии, имена, отчества (при| | | |наличии) членов)|
 | | |---|-----|-----|-----| 12. |Сведения о лице, исполняющем функции| | | |
 |единоличного исполнительного органа| | | |управления (фамилия, имя, отчество| | | |(при
 наличии)| | | |---|-----|-----|-----| 13. |Количество членов
 некоммерческой| | | |организации (изменения в реестр членов| | | |прилагаются)| | | |---|-----
 -----|-----|-----| 14. |Размер компенсационного фонда| | | |некоммерческой
 организации на дату| | | |представления документов для включения| | | |некоммерческой
 организации в Реестр| | | |---|-----|-----|-----| 15. |Сведения о
 стандартах и правилах| | | |профессиональной деятельности членов| | | |некоммерческой
 организации (номер и| | | |дата протокола заседания| | | |коллегиального органа управления| | | |
 |некоммерческой организации по| | | |утверждению стандартов и правил| | | |профессиональной
 деятельности членов| | | |некоммерческой организации)| | | |---|-----|-----
 -|-----|

Приложение: реестр членов некоммерческой организации и документы

на ____ л. в ____ экз. Руководитель некоммерческой организации _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.
