



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 02928

от "30" марта 2021 г.

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
(РОСРЕЕСТР)**

ПРИКАЗ

Москва

8 декабря 2020 г.

№ 11/0465

**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**

В соответствии со 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; 2020, № 31, ст. 5028), 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; 2020, № 31, ст. 5027), подпунктом 5.1.6 пункта 5 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; 2020, № 16, ст. 2607), а также Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; 2018, № 46, ст. 7050), **п р и к а з ы в а ю:**

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. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с даты признания утратившим силу приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 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 Министерством юстиции Российской Федерации 22 января 2018 г., регистрационный № 49706).

Руководитель



О.А. Скуфинский

УТВЕРЖДЕН
приказом Росреестра
от « 8 » декабря 2020 г. № П/0465

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 (Росреестр) государственной услуги по внесению сведений о некоммерческой организации в единый государственный реестр саморегулируемых организаций оценщиков (далее – 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. Заявителями являются некоммерческие организации, созданные в целях:

регулирования оценочной деятельности и контроля за деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований Федерального закона

от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»¹ (далее – Закон 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 удовлетворяющие требованиям, предусмотренным частью третьей статьи 22 Закона 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 удовлетворяющие требованиям, предусмотренным частью второй статьи 24.10 Закона об оценочной деятельности.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – единый портал), на официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), на информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, в информационных материалах (брошюрах, буклетах, листовках), а также предоставляется непосредственно федеральными государственными гражданскими служащими центрального

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3813; 2020, № 31, ст. 5028.

аппарата 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.

4. На едином портале размещается следующая информация:

1) почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта, номера телефонов справочной службы и структурного подразделения Росреестра, ответственного за предоставление государственной услуги, график (режим) работы Росреестра;

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

3) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

4) круг заявителей;

5) срок предоставления государственной услуги;

6) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги;

7) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, порядок и способы уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги, порядок возврата платежа;

8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

9) информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Росреестра, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

10) 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 федеральном реестре, 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, предусматривающего взимание платы, регистрацию, или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

5. На официальном сайте и в федеральном реестре размещается следующая информация:

1) почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы и структурного подразделения Росреестра, ответственного за предоставление государственной услуги, график (режим) работы Росреестра;

2) сведения из Реестра, за исключением сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами;

3) Административный регламент с приложениями;

4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, порядок и способы уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги, порядок возврата платежа;

6) формы заявлений о предоставлении государственной услуги;

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 предоставления государственной услуги;

11) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

6. На информационных стендах подлежит размещению следующая информация:

1) полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу, его почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочной службы и структурного подразделения Росреестра, ответственного за предоставление государственной услуги, график (режим) работы, график приема заявителей, сведения о руководителе, номер его телефона и кабинета;

2) адрес официального сайта; адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» вышестоящего органа, осуществляющего координацию деятельности органа, предоставляющего государственную услугу;

3) время ожидания в очереди на прием заявления и 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 уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги, порядок возврата платежа;

6) формы заявлений о предоставлении государственной услуги;

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 Росреестра;

10) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

7. Разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются государственными гражданскими служащими, ее предоставляющими (далее – должностное лицо ответственного структурного подразделения), по телефону, на личном приеме заявителя или письменно почтовым отправлением либо в электронном виде по адресу, указанному заявителем.

8. В ответе на устные обращения (по телефону) должностное лицо ответственного структурного подразделения информирует заявителя о своих фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии), должности, отвечает на интересующие его вопросы.

При необходимости должностное лицо ответственного структурного подразделения, принявшее звонок, должно переадресовать (перевести) его на государственного гражданского служащего Росреестра, который обладает необходимой компетенцией для ответа на поставленные вопросы.

9. Со дня приема заявления и документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на официальном сайте и едином портале.

Форма фиксации получения сведений о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме не предусмотрена.

10. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (сообщаются устно) полное наименование некоммерческой организации, основной государственный регистрационный номер некоммерческой организации, почтовый адрес, по которому

необходимо направить сведения, а также дата представления заявления и документов.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Государственная услуга по внесению сведений о некоммерческой организации в единый государственный реестр саморегулируемых организаций оценщиков.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

12. Предоставление государственной услуги осуществляет Росреестр.

13. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет структурное подразделение центрального аппарата Росреестра, осуществляющее ведение Реестра (далее – ответственное структурное подразделение).

14. 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 федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются

организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание»².

Описание результата предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является внесение сведений о некоммерческой организации в Реестр.

16. Процедура предоставления государственной услуги завершается внесением сведений о некоммерческой организации в Реестр (внесение в Реестр сведений о приобретении некоммерческой организацией статуса саморегулируемой организации оценщиков, внесение в Реестр сведений о приобретении некоммерческой организацией статуса национального объединения саморегулируемых организаций оценщиков (далее – национальное объединение), внесение в Реестр записи об изменении сведений о некоммерческой организации, внесение в Реестр сведений об исключении некоммерческой организации из Реестра) и направлением в некоммерческую организацию уведомления в письменной форме или предоставлением уведомления непосредственно заявителю.

Срок предоставления государственной услуги

17. Срок принятия Росреестром решения о внесении сведений о 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 заявления и документов, указанных в пункте 24 Административного регламента.

18. Срок направления принятого Росреестром решения о внесении сведений о некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации оценщиков либо об отказе

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2020, № 39, ст. 6038.

во внесении таких сведений в Реестр не должен превышать трех рабочих дней с даты принятия решения.

19. Срок внесения в Реестр сведений о некоммерческой организации для приобретения статуса 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 в Росреестр заявления и документов, указанных в пункте 25 Административного регламента.

20. Срок внесения в Реестр сведений об исключении некоммерческой организации из Реестра для саморегулируемых организаций оценщиков и национального объединения не должен превышать пяти рабочих дней с даты представления некоммерческой организацией заявления и документов, указанных в пункте 27 Административного регламента или выявления несоответствия национального объединения требованиям части второй статьи 24.10 Закона об оценочной деятельности.

21. Срок внесения изменений в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации не должен превышать пяти рабочих дней с даты представления некоммерческой организацией в Росреестр заявления и документов, указанных в пункте 26 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

22. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит размещению на едином портале, официальном сайте и в федеральном реестре.

23. Росреестр обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на официальном сайте, а также в федеральном реестре.

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 внесения сведений о некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации оценщиков заявитель представляет в Росреестр документы в соответствии с частью второй статьи 23 Закона об оценочной деятельности:

1) заявление о включении в единый государственный реестр саморегулируемых организаций оценщиков с указанием наименования некоммерческой организации, основного государственного регистрационного номера, идентификационного номера налогоплательщика, адреса официального сайта саморегулируемой организации оценщиков в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (форма заявления представлена в приложении № 1 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, дополнительными профессиональными программами 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) заверенная некоммерческой организацией копия реестра членов некоммерческой организации с указанием идентификационного номера налогоплательщика и паспортных данных (фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), даты рождения, места рождения, реквизитов паспорта) каждого из ее членов на бумажном и электронном носителях либо в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью некоммерческой организации, в формате, требования к которому определены в порядке, установленном постановлением 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»³;

9) заверенные некоммерческой организацией копии договоров обязательного страхования ответственности оценщика в отношении каждого члена некоммерческой организации;

10) заверенные некоммерческой организацией копии квалификационных аттестатов ее членов.

Для внесения сведений о 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.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479.

25. Для внесения сведений о некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса национального объединения заявитель 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 заявления представлена в приложении № 2 к Административному регламенту);

2) надлежащим образом заверенные копии учредительных документов;

3) заверенные некоммерческой организацией копии заявлений каждого члена такой организации о вступлении в такую организацию.

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 в Реестр записи об изменении сведений о некоммерческой организации, в том числе в случае реорганизации саморегулируемой организации оценщиков в форме присоединения к другой саморегулируемой организации оценщиков, заявитель представляет в Росреестр документы в соответствии с частью двенадцатой статьи 23 Закона об оценочной деятельности:

1) заявление о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, с указанием наименования некоммерческой организации, основного государственного регистрационного номера и идентификационного номера налогоплательщика (форма заявления представлена в приложении № 3 к Административному регламенту);

2) засвидетельствованные в нотариальном порядке копии протоколов общих собраний членов саморегулируемых организаций оценщиков, принявших решение о реорганизации в форме присоединения;

3) засвидетельствованная в нотариальном порядке копия документа, подтверждающего государственную регистрацию изменений, вносимых в учредительные документы некоммерческой организации;

4) засвидетельствованная в нотариальном порядке копия документа, подтверждающего внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной некоммерческой организации, имеющей статус саморегулируемой организации оценщиков;

5) документы, предусмотренные абзацами шестым, седьмым, девятым и одиннадцатым части второй статьи 23 Закона об оценочной деятельности;

6) копии подтверждающих изменения документов, представленных в Росреестр в соответствии со статьями 23 и (или) 24.10 Закона об оценочной деятельности (за исключением случая реорганизации саморегулируемой организации оценщиков в форме присоединения к другой саморегулируемой организации оценщиков).

27. Для внесения в Реестр сведений об исключении некоммерческой организации из Реестра заявитель представляет в Росреестр:

1) заявление некоммерческой организации, объединяющей оценщиков, об исключении сведений о ней из Реестра и заверенную копию соответствующего решения членов саморегулируемой организации оценщиков о ее ликвидации или реорганизации, либо копии документов, подтверждающих внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи о ее реорганизации или ликвидации, либо копию вступившего в законную силу решения арбитражного суда об исключении сведений о некоммерческой организации из Реестра на основании ее несоответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

2) заявление национального объединения об исключении сведений о нем из Реестра в связи с несоответствием требованиям части второй статьи 24.10 Закона об оценочной деятельности и заверенная копия соответствующего решения органа управления национального объединения, к компетенции которого отнесено принятие такого решения, либо копии документов,

подтверждающих внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи о его реорганизации или ликвидации, либо копию вступившего в законную силу решения арбитражного суда об исключении сведений о национальном объединении из Реестра на основании его несоответствия требованиям законодательства Российской Федерации.

28. Документы, указанные в пунктах 24 – 25, 27 и 29 Административного регламента, представляются заявителем в Росреестр почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения либо непосредственно заявителем.

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

1) при оформлении на бумажном носителе – почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения или непосредственно заявителем;

2) 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, а также способы их получения заявителями, 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 документа, подтверждающего государственную регистрацию изменений, вносимых

в учредительные документы некоммерческой организации, предусмотренного частью двенадцатой статьи 23 Закона об оценочной деятельности (в случае реорганизации саморегулируемой организации оценщиков в форме присоединения к другой саморегулируемой организации оценщиков);

2) засвидетельствованная в нотариальном порядке копия документа, подтверждающего внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной некоммерческой организации, имеющей статус саморегулируемой организации оценщиков, предусмотренного частью двенадцатой статьи 23 Закона об оценочной деятельности (в случае реорганизации саморегулируемой организации оценщиков в форме присоединения к другой саморегулируемой организации оценщиков);

3) заверенные некоммерческой организацией копии справок об отсутствии у ее членов неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления (для внесения сведений о некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации оценщиков);

4) документы, подтверждающие уплату некоммерческой организацией государственной пошлины за внесение сведений о ней в Реестр для получения статуса саморегулируемой организации оценщиков и национального объединения.

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

30. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 29 Административного регламента, Росреестр получает необходимые сведения:

1) через единую систему межведомственного электронного взаимодействия:

а) от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве

индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств,⁴ – сведения о постановке некоммерческой организации на учет, о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы некоммерческой организации, о прекращении деятельности присоединенной некоммерческой организации;

б) 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,⁵ – сведения об отсутствии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления в отношении каждого члена 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 Федерации⁶ государственной пошлины.

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 муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов,

⁴ Пункт 1 Положения о Федеральной налоговой службе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2020, № 32, ст. 5304).

⁵ Пункт 1 Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2016 г. № 699 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 52, ст. 7614; 2019, № 52, ст. 7933).

⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2020, № 42, ст. 6522.

предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»⁷ (далее – Закон об организации предоставления государственных услуг);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона об организации предоставления 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 законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

34. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие некоммерческой организации одному из требований, предусмотренных частью третьей статьи 22 или частью второй статьи 24.10 Закона об оценочной деятельности;

⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2020, № 31, ст. 5027.

2) непредставление некоммерческой организацией предусмотренных частью второй статьи 23 или частью пятой статьи 24.10 Закона об оценочной деятельности документов, обязанность по представлению которых возложена на некоммерческую организацию, или представление документов, содержащих недостоверную информацию;

3) непредставление заявителем предусмотренных пунктами 24 – 27 Административного регламента документов;

4) отсутствие документов, подтверждающих уплату установленной подпунктом 4 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации государственной пошлины за включение сведений о некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации оценщиков или национального объединения (в случае непредставления таких документов заявителем по собственной инициативе), с одновременным отсутствием таких сведений в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

5) отсутствие в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, сведений о постановке некоммерческой организации на учет, о завершении реорганизации некоммерческой организации;

6) наличие в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, сведений о прекращении деятельности некоммерческой организации.

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. Необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги является сдача квалификационного экзамена в области оценочной деятельности членом некоммерческой организации для приобретения статуса

саморегулируемой организации оценщиков в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 29 мая 2017 г. № 257 «Об утверждении Порядка формирования перечня экзаменационных вопросов для проведения квалификационного экзамена в области оценочной деятельности, Порядка проведения и сдачи квалификационного экзамена в области оценочной деятельности, в том числе порядка участия претендента в квалификационном экзамене в области оценочной деятельности, порядка определения результатов квалификационного экзамена в области оценочной деятельности, порядка подачи и рассмотрения апелляций, предельного размера платы, взимаемой с претендента за прием квалификационного экзамена в области оценочной деятельности, типов, форм квалификационных аттестатов в области оценочной деятельности, Порядка выдачи и аннулирования квалификационного аттестата в области оценочной деятельности» (зарегистрирован Минюстом России 11 июля 2017 г., регистрационный № 47374; далее – приказ Минэкономразвития России № 257), с изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 23 июня 2018 г. № 330 (зарегистрирован Минюстом России 26 октября 2018 г., регистрационный № 52540), от 4 февраля 2019 г. № 43 (зарегистрирован Минюстом России 1 марта 2019 г., регистрационный № 53933).

Результатом сдачи квалификационного экзамена является получение квалификационного аттестата в области оценочной деятельности в соответствии с приказом Минэкономразвития России № 257.

Полномочия органа, уполномоченного на проведение квалификационного экзамена, по формированию перечня экзаменационных вопросов для проведения квалификационного экзамена, по выдаче квалификационного аттестата приказом Минэкономразвития России от 22 октября 2020 г. № 696 «О передаче федеральному бюджетному учреждению «Федеральный ресурсный центр» полномочий органа, уполномоченного на проведение квалификационного экзамена в области оценочной деятельности» (зарегистрирован Минюстом России 1 декабря 2020 г., регистрационный

№ 61193) переданы федеральному бюджетному учреждению «Федеральный ресурсный центр».

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 5.2 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. Предельный размер платы, взимаемой с претендента за прием квалификационного экзамена в области оценочной деятельности в соответствии с приказом Минэкономразвития России № 257, не может превышать шести тысяч рублей при первой сдаче претендентом квалификационного экзамена и трех тысяч рублей при повторной сдаче претендентом квалификационного экзамена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса 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 регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

42. Заявление и документы, представленные в Росреестр лично либо почтовым отправлением, подлежат обязательной регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления от заявителя или от организации почтовой связи, в соответствии с графиком работы Росреестра.

Заявление и документы, представленные в электронной форме для внесения в Реестр записи об изменении сведений о некоммерческой организации, подлежат регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления, в соответствии с графиком работы Росреестра.

43. Заявление и документы, поступившие в Росреестр по окончании рабочего дня либо поступившие в выходной или нерабочий праздничный день, считаются поступившими на следующий после дня их поступления рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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, должен 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) 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 (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

7) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров.

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

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

В здании Росреестра рядом с помещением приема и выдачи документов должна быть размещена следующая информация:

1) местонахождение органа, предоставляющего государственную услугу;

2) режим работы;

3) номера телефонов для справок;

5) адрес официального сайта Росреестра.

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 законодательства Российской Федерации в сфере строительства, жилищно-коммунального хозяйства и пожарной безопасности.

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, 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 информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Закона об организации предоставления государственных услуг

53. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

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

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

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

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

54. Взаимодействие заявителя с должностными лицами осуществляется при личном обращении заявителя:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги должна составлять не более:

пятнадцати минут – при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

пятнадцати минут – при выдаче результата предоставления государственной услуги;

десяти минут – при информировании о ходе предоставления государственной услуги по телефону.

55. Получение сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется заявителем по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на официальном сайте и едином портале.

56. Получение государственной услуги в любом территориальном подразделении Росреестра по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

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

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

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

58. Внесение сведений о некоммерческой организации в Реестр (за исключением записи об изменении сведений о некоммерческой организации) в электронной форме не предусмотрено.

59. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

61. В случае внесения в Реестр записи об изменении сведений о некоммерческой организации 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 во внесении в Реестр записи об изменении сведений о некоммерческой организации при поступлении заявления и документов 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 заявителя с указанием причин такого отказа.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) проверка комплектности представленных документов и получение необходимых сведений через единую систему межведомственного электронного взаимодействия;
- 3) рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 4) внесение сведений о некоммерческой организации в Реестр (включение некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации оценщиков, в том числе в случае реорганизации саморегулируемой организации оценщиков в форме присоединения к другой саморегулируемой организации оценщиков, внесение в Реестр сведений о приобретении некоммерческой организацией статуса национального объединения, внесение в Реестр записи об изменении сведений о некоммерческой организации, внесение в Реестр сведений об исключении некоммерческой организации из Реестра);
- 5) направление (предоставление непосредственно) заявителю уведомления о принятом решении;
- 6) порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Закона об организации предоставления государственных услуг;
- 7) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

63. Предоставление государственной услуги в случае внесения в Реестр записи об изменении сведений о некоммерческой организации в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов;

2) проверка комплектности представленных документов и получение необходимых сведений через единую систему межведомственного электронного взаимодействия;

3) рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) внесение в Реестр записи об изменении сведений о некоммерческой организации;

5) направление (предоставление непосредственно) заявителю уведомления о принятом решении;

6) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием и регистрация заявления и документов

64. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем заявления, документов, указанных в пунктах 24 (для внесения сведений о некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации оценщиков), 25 (для внесения сведений о некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса национального объединения), 26 (для внесения в Реестр записи об изменении сведений о некоммерческой организации) или 27 (для внесения в Реестр сведений об исключении некоммерческой организации из Реестра) Административного регламента.

65. Поступившее заявление и документы регистрируются в структурном подразделении Росреестра, ответственном за прием (отправку) и регистрацию документов, и направляются в ответственное структурное подразделение Росреестра.

66. Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день с даты поступления заявления и документов в структурное

подразделение Росреестра, ответственное за прием (отправку) и регистрацию документов.

67. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо структурного подразделения Росреестра, ответственного за прием (отправку) и регистрацию документов.

68. Критерием принятия решения является наличие заявления и документов о предоставлении государственной услуги.

69. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов в структурном подразделении Росреестра, ответственном за прием (отправку) и регистрацию документов, и направление заявления и документов в ответственное структурное подразделение.

70. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов, в том числе в информационных ресурсах Росреестра, путем проставления даты и номера.

Проверка комплектности представленных документов и получение
необходимых сведений через единую систему
межведомственного электронного взаимодействия

71. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным структурным подразделением зарегистрированных заявления и документов, указанных в пунктах 24 – 27 Административного регламента.

72. Должностное лицо ответственного структурного подразделения проверяет заявление и документы на наличие всех необходимых для предоставления государственной услуги документов.

73. В случае если заявителем представлены документы, указанные в пунктах 24 – 27 Административного регламента, а также документы, указанные в пункте 29 Административного регламента (для внесения сведений о некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса национального объединения или саморегулируемой организации оценщиков, для внесения в Реестр записи об изменении сведений о некоммерческой

организации, в том числе в случае реорганизации саморегулируемой организации оценщиков в форме присоединения к другой саморегулируемой организации оценщиков, а также для внесения сведений об исключении некоммерческой организации из Реестра) должностное лицо ответственного структурного подразделения выполняет административную процедуру, предусмотренную пунктами 82 – 90 Административного регламента.

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в пункте 29 Административного регламента документы, должностное лицо ответственного структурного подразделения принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса в соответствии с частью 4 статьи 23 Закона об оценочной деятельности 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.

74. Сведения, которые должен содержать межведомственный запрос, установлены частью 1 статьи 7.2 Закона об организации предоставления государственных услуг.

75. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, направившее межведомственный запрос, обязано принять необходимые меры по получению ответа на него.

В случае непоступления ответа на межведомственный запрос в установленный частью 3 статьи 7.2 Закона об организации предоставления государственных услуг 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.

76. Направление межведомственного запроса осуществляется 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, обеспечивающей доступ к сервисам Росреестра.

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

77. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать двух рабочих дней с даты поступления заявления и документов в ответственное структурное подразделение.

78. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо ответственного структурного подразделения Росреестра.

79. Критерием принятия решения является комплектность документов, достаточность и достоверность информации, содержащейся в представленных заявителем документах.

80. Результатом административной процедуры является:

1) формирование и направление должностным лицом ответственного структурного подразделения 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, 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.

81. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в информационных ресурсах Росрестра запросов в органы государственной власти, рассмотрение которых входит в их компетенцию, а также ответов на них, содержащих запрошенную информацию.

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

82. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированных заявления и документов, а также (при необходимости) сведений, полученных по межведомственному запросу в соответствии с пунктами 73 – 76 Административного регламента.

83. Должностное лицо ответственного структурного подразделения проверяет поступившие заявление, 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, должностное лицо ответственного структурного подразделения:

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

принимает решение о внесении в Реестр записи об изменении сведений о некоммерческой организации (при поступлении заявления и документов в соответствии с пунктом 26 Административного регламента).

84. В случае если имеются основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанные в пункте 34 Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения:

готовит проекты решения и (или) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, в которых указываются основания такого отказа, по заявлению 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 записи об изменении сведений о некоммерческой организации, содержащихся в Реестре, по заявлению и документам, поступившим в форме электронных документов в соответствии с пунктом 28 Административного регламента.

85. Проекты решения и соответствующего уведомления о принятом решении (для внесения сведений о некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса национального объединения или саморегулируемой

организации оценщиков, внесение в Реестр 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 в Реестр записи об изменении сведений о некоммерческой организации передается на подпись начальнику (заместителю начальника) ответственного структурного подразделения.

86. Заместитель руководителя Росреестра подписывает решение и уведомление о принятом решении (для внесения сведений о некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса национального объединения или саморегулируемой организации оценщиков, внесения в Реестр сведений об исключении некоммерческой организации из Реестра).

Начальник (заместитель начальника) ответственного структурного подразделения подписывает уведомление об отказе во внесении в Реестр записи об изменении сведений о некоммерческой организации.

Подписанное решение передается должностному лицу ответственного структурного подразделения.

Подписанное уведомление о принятом решении передается на регистрацию и отправку (предоставление непосредственно) заявителю.

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

87. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

1) для внесения сведений о некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации оценщиков – пятнадцать рабочих дней со дня представления заявления и документов некоммерческой организацией в Росреестр;

2) для внесения в Реестр сведений о некоммерческой организации для приобретения статуса национального объединения – три рабочих дня со дня представления заявления и документов некоммерческой организацией в Росреестр;

3) для внесения в Реестр записи об изменении сведений о некоммерческой организации – пять рабочих дней со дня представления заявления и документов некоммерческой организацией в Росреестр;

4) для внесения в Реестр сведений об исключении некоммерческой организации из Реестра – пять рабочих дней со дня представления заявления некоммерческой организации и документов в Росреестр.

88. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо ответственного структурного подразделения Росреестра.

89. Критерием принятия решения является полнота и достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем заявлении и документах, а также в полученных по межведомственному запросу.

90. Результатом административной процедуры является:

1) принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) подготовка и направление (предоставление непосредственно) заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащего причины отказа в предоставлении государственной услуги.

91. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа заявителю в информационных ресурсах Росреестра, в том числе электронного уведомления.

Внесение сведений о некоммерческой организации в Реестр

Внесение в Реестр сведений о приобретении некоммерческой организацией статуса саморегулируемой организации оценщиков или национального объединения

92. Основанием для начала административной процедуры является получение подписанных заместителем руководителя Росреестра решения о внесении сведений о некоммерческой организации в Реестр (внесение сведений о некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса национального объединения или саморегулируемой организации оценщиков) и уведомления о принятом решении.

93. На основании принятого заместителем руководителя Росреестра решения должностное лицо ответственного структурного подразделения вносит в Реестр сведения о некоммерческой организации, а также обеспечивает размещение сведений, внесенных в Реестр, на официальном сайте, за исключением сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами.

94. Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день с даты подписания решения о внесении сведений о некоммерческой организации в Реестр.

95. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо ответственного структурного подразделения Росреестра.

96. Критерием принятия решения является принятие заместителем руководителя Росреестра решения о внесении сведений о некоммерческой организации в Реестр.

97. Результатом административной процедуры является внесение сведений о некоммерческой организации в Реестр, а также размещение сведений, внесенных в Реестр, на официальном сайте, за исключением сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами.

98. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в информационных ресурсах Росреестра сведений о некоммерческой организации.

Внесение в Реестр записи об изменении сведений о некоммерческой организации

99. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления некоммерческой организации

о внесении изменений в содержащиеся в Реестре сведения о ней с приложением необходимых документов.

100. На основании представленных заявления и документов должностное лицо ответственного структурного подразделения вносит в Реестр запись об изменении сведений о некоммерческой организации, а также обеспечивает размещение сведений, внесенных в Реестр, на официальном сайте, за исключением сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами.

101. Максимальный срок выполнения административной процедуры – пять рабочих дней с даты поступления заявления и документов в Росреестр.

102. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо ответственного структурного подразделения Росреестра.

103. Критерием принятия решения является полнота и достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

104. Результатом административной процедуры является внесение в Реестр записи об изменении сведений о некоммерческой организации, а также размещение сведений, внесенных в Реестр, на официальном сайте, за исключением сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами.

105. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в информационных ресурсах Росреестра изменений содержащихся в Реестре сведений о некоммерческой организации.

Внесение в Реестр сведений об исключении некоммерческой организации из Реестра

106. Основанием для начала административной процедуры является получение подписанных заместителем руководителя Росреестра решения об исключении некоммерческой организации из Реестра и уведомления о принятом решении.

107. Должностное лицо ответственного структурного подразделения вносит в Реестр сведения об исключении некоммерческой организации из Реестра, а также обеспечивает размещение сведений, внесенных в Реестр,

на официальном сайте, за исключением сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами.

Некоммерческая организация утрачивает статус саморегулируемой организации оценщиков или национального объединения с даты исключения сведений о ней из Реестра.

108. Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день с даты принятия решения об исключении некоммерческой организации из Реестра.

109. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо ответственного структурного подразделения Росреестра.

110. Критерием принятия решения является принятие заместителем руководителя Росреестра решения об исключении сведений о некоммерческой организации из Реестра.

111. Результатом административной процедуры является внесение в Реестр сведений об исключении некоммерческой организации из Реестра, а также размещение сведений, внесенных в Реестр, на официальном сайте, за исключением сведений, доступ к которым ограничен федеральными законами.

112. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в информационных ресурсах Росреестра исключения некоммерческой организации из Реестра.

Направление (предоставление непосредственно)
заявителю уведомления о принятом решении

113. Основанием для начала административной процедуры является получение подписанного заместителем руководителя Росреестра (начальником (заместителем начальника) ответственного структурного подразделения Росреестра) уведомления о принятом решении.

114. Должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием (отправку) и регистрацию документов, регистрирует уведомление о принятом решении и передает его для направления заявителю в отделение

почтовой связи или для предоставления непосредственно заявителю – должностному лицу ответственного структурного подразделения.

115. При предоставлении уведомления о принятом решении непосредственно заявителю должностное лицо ответственного структурного подразделения информирует заявителя по телефону о готовности уведомления о принятом решении или направляет соответствующую информацию на адрес электронной почты заявителя.

116. Должностное лицо ответственного структурного подразделения 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 документам некоммерческой организации.

117. Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день с даты регистрации уведомления о принятом решении должностным лицом структурного подразделения Росреестра, ответственного за прием (отправку) и регистрацию документов.

118. Ответственным за выполнение административного действия, предусмотренного пунктом 114 Административного регламента, является должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием (отправку) и регистрацию документов.

Ответственным за выполнение административных действий, предусмотренных пунктами 115, 116 Административного регламента, является должностное лицо ответственного структурного подразделения Росреестра.

119. Критерием принятия решения является подписанное заместителем руководителя Росреестра (начальником (заместителем начальника) ответственного структурного подразделения) уведомление заявителю.

120. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о принятом решении или информирование заявителя

о готовности предоставить уведомление о принятом решении непосредственно заявителю.

121. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в информационных системах Росреестра уведомления заявителю о принятом решении.

Порядок осуществления в электронной форме,
в том числе с использованием единого портала, административных
процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Закона
об организации предоставления государственных услуг

122. Основанием для начала административной процедуры в электронной форме в случае включения в Реестр записи об изменении сведений о некоммерческой организации является получение заявления и документов, указанных в пункте 26 Административного регламента, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью некоммерческой организации, посредством заполнения формы запроса с использованием средств официального сайта.

123. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на едином портале не осуществляется.

Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется посредством единого портала и официального сайта.

Запись на прием в Росреестр для подачи заявления и документов о предоставлении государственной услуги, в том числе с использованием единого портала и официального сайта, не предусмотрена.

124. На основании представленных заявления и документов должностное лицо ответственного структурного подразделения вносит в Реестр запись об изменении сведений о некоммерческой организации либо принимает решение и направляет электронное мотивированное уведомление об отказе во внесении записи об изменении сведений о некоммерческой организации, содержащихся в Реестре.

125. Некоммерческой организации при предоставлении государственной услуги в электронной форме направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления;

уведомление о результате предоставления государственной услуги.

126. Максимальный срок выполнения административной процедуры в электронной форме – пять рабочих дней с даты поступления заявления и документов для внесения изменений в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью некоммерческой организации, посредством заполнения формы запроса с использованием средств официального сайта.

127. Ответственным за выполнение административной процедуры в электронной форме является должностное лицо ответственного структурного подразделения Росреестра.

128. Критерием принятия решения является полнота и достоверность представленных заявителем документов, указанных в пункте 26 Административного регламента.

129. Результатом административной процедуры является внесение в Реестр записи об изменении сведений о некоммерческой организации или принятие решения об отказе во внесении записи об изменении сведений о некоммерческой организации, содержащихся в Реестре.

130. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в информационных системах Росреестра изменений о некоммерческой организации в Реестре.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

131. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок во внесенных в Реестр сведениях о заявителе или в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах с приложением документов, подтверждающих изложенные в заявлении доводы.

132. Должностное лицо ответственного структурного подразделения на основании представленного заявления и документов вносит изменения (исправления) в содержащиеся в Реестре сведения или осуществляет замену документа.

133. Максимальный срок выполнения административной процедуры – пять рабочих дней с даты поступления зарегистрированного заявления и документов.

134. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо ответственного структурного подразделения Росреестра.

135. Критерием принятия решения является наличие в заявлении оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

136. Результатом административной процедуры является исправление опечаток и ошибок в содержащихся в Реестре сведениях и направление (предоставление непосредственно) заявителю исправленных документов.

137. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в информационных системах Росреестра исправления опечаток и ошибок в содержащихся в Реестре сведениях и направляемых заявителю документов.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

138. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами ответственных структурных подразделений Росреестра положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов

Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальниками структурных подразделений Росреестра, ответственными за осуществление административных действий и принятие решений, и их заместителями.

139. 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 начальник 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

140. 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 Росреестра.

141. 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.

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

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

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

143. 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 Росреестра несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

144. Должностное лицо ответственного структурного подразделения Росреестра несет ответственность за качество и своевременность предоставления государственной услуги.

Должностное лицо Росреестра, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления государственной услуги, несет ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

145. Ответственность должностных лиц Росреестра закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

146. 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 заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

147. Заявители имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Росреестра, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги в порядке, предусмотренном главой 2.1 Закона об организации предоставления государственных услуг.

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

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

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

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

150. 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 при личном обращении заявителей, по телефонам справочной службы и структурного подразделения Росреестра, ответственного за предоставление государственной услуги, а также в письменной форме почтовым отправлением либо направлением сообщения по адресу электронной почты, указанному заявителем.

151. Росреестр обеспечивает размещение и актуализацию сведений о порядке подачи и рассмотрения жалобы в соответствующем разделе единого портала.

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

152. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

Закон об организации предоставления государственных услуг;
постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций,

предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»⁸.

153. Росреестр обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц (с указанием их реквизитов, источников официального опубликования) в соответствующем разделе единого портала.

⁸ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2018, № 25, ст. 3696.

Приложение № 1

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
Росреестра

от « 8 » декабря 2020 г. № П/0465

Форма

В _____
(наименование федерального органа
исполнительной власти)

№ _____ дата _____

Заявление
о включении некоммерческой организации в единый
государственный реестр саморегулируемых организаций оценщиков
(для приобретения статуса саморегулируемой организации оценщиков)

Прошу рассмотреть представленные документы и внести сведения
о некоммерческой организации в единый государственный реестр
саморегулируемых организаций оценщиков.

№ п/п	Сведения о некоммерческой организации	
1.	Организационно-правовая форма некоммерческой организации	
2.	Полное наименование некоммерческой организации	
3.	Сокращенное наименование некоммерческой организации (при наличии)	

4.	Основной государственный регистрационный номер записи о 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 (при наличии): 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
9.	Наименование коллегиального органа управления, его количественный и персональный состав (фамилии, имена, отчества (последние – 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 (последние – при наличии) членов)	
11.	Сведения о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа управления (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))	

12.	Количество членов некоммерческой организации (перечень членов прилагается)	
13.	Размер компенсационного фонда некоммерческой организации на дату представления документов для включения некоммерческой организации в единый государственный реестр саморегулируемых организаций оценщиков	
14.	Сведения о стандартах и правилах профессиональной деятельности членов саморегулируемой организации оценщиков (номер и дата протокола заседания коллегиального органа управления некоммерческой организации по утверждению таких стандартов и правил)	

Приложение: документы на _____ л. в _____ экз.

Руководитель
некоммерческой организации

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

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 Росреестра

от « 8 » декабря 2020 г. № П/0465

Форма

В _____
(наименование федерального органа
исполнительной власти)

№ _____ дата _____

Заявление

о регистрации некоммерческой организации в качестве национального объединения саморегулируемых организаций оценщиков

Прошу рассмотреть представленные документы и внести сведения о некоммерческой организации в единый государственный реестр саморегулируемых организаций оценщиков.

№ п/п	Сведения о некоммерческой организации	
1.	Организационно-правовая форма некоммерческой организации	
2.	Полное наименование некоммерческой организации	
3.	Сокращенное наименование некоммерческой организации (при наличии)	
4.	Основной государственный регистрационный номер записи о 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 (при наличии): 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
9.	Наименование коллегиального органа управления, его количественный и персональный состав (фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) членов)	
10.	Сведения о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа управления (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))	
11.	Количество членов некоммерческой организации (перечень членов прилагается)	

Приложение: документы на _____ л. в _____ экз.

Руководитель
некоммерческой организации

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

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 Росреестра

от « 5 » декабря 2020 г. № П/0465

Форма

В _____
(наименование федерального органа исполнительной власти)

№ _____ дата _____

Заявление

о внесении изменений в сведения о некоммерческой организации, содержащиеся в едином государственном реестре саморегулируемых организаций оценщиков

Прошу рассмотреть представленные документы и внести в единый государственный реестр саморегулируемых организаций оценщиков запись об изменении сведений о некоммерческой организации

№ п/п	Сведения о некоммерческой организации	Новые сведения о некоммерческой организации	Основания изменения
1.	Организационно-правовая форма некоммерческой организации		
2.	Полное наименование некоммерческой организации		
3.	Сокращенное наименование некоммерческой организации (при наличии)		

4.	Основной государственный регистрационный номер записи о 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 (при наличии): 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
9.	Наименование коллегиального органа управления, его количественный и персональный состав (фамилии, имена, отчества (последние – 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 (последние – при наличии) членов)		

11.	Сведения о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа управления (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))		
12.	Количество членов некоммерческой организации (перечень членов прилагается)		
13.	Размер компенсационного фонда некоммерческой организации на дату представления документов для включения некоммерческой организации в единый государственный реестр саморегулируемых организаций оценщиков		
14.	Сведения о стандартах и правилах профессиональной деятельности членов саморегулируемой организации оценщиков (номер и дата протокола заседания коллегиального органа управления некоммерческой организации по утверждению таких стандартов и правил)		
15.	Полное наименование присоединенной некоммерческой организации, имевший статус саморегулируемых организаций оценщиков		
16.	Номера и даты протоколов общих собраний членов саморегулируемых организаций оценщиков, принявших решение о реорганизации в форме присоединения		

Приложение: документы на _____ л. в _____ экз.

Руководитель
некоммерческой организации

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)