МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
(РОСРЕЕСТР)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 56354
от "29" октября 2019 г.

ПРИКАЗ

Москва

27 мая 2019 г. № П/0206

Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии государственной услуги по внесению сведений о некоммерческой организации в государственный реестр саморегулируемых организаций, в отношении которых не определен уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю (надзору) за их деятельностью

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; 2018, № 1, ст. 63), Положением о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 457 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3052; 2010, № 26, ст. 3350; № 45, ст. 5860; 2011, № 14, ст. 1935; № 15, ст. 2125; № 23, ст. 3320; № 46, ст. 6527; 2012, № 39, ст. 5266; № 42, ст. 5715; № 51, ст. 7236; 2013, № 45, ст. 5822; 2014, № 50, ст. 7123; 2015, № 2, ст. 491; 2016, № 2, ст. 325, 356; № 17, ст. 2409; № 28, ст. 4741; № 42, ст. 5943; № 45, ст. 6264; № 50, ст. 7100; 2017, № 8, ст. 1258; 2019, № 20, ст. 2444), а также Правилами разработки и утверждения административных регламентов

gost.e-ecolog.ru

предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 6, ст. 880; № 25, ст. 3696; № 36, ст. 5623; № 46, ст. 7050), п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии государственной услуги по внесению сведений о некоммерческой организации в государственный реестр саморегулируемых организаций, в отношении которых не определен уполномоченный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю (надзору) за их деятельностью.

Заместитель Министра
экономического развития Российской
Федерации – руководитель Росреестра  В.В. Абрамченко

УТВЕРЖДЕН
приказом Росреестра
от «27» мая 2019 г. №П/0206

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии государственной услуги по внесению сведений о некоммерческой организации в государственный реестр саморегулируемых организаций, в отношении которых не определен уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю (надзору) за их деятельностью

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 государственный реестр саморегулируемых организаций, в отношении которых не определен уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю (надзору) за их деятельностью (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 государственный реестр саморегулируемых организаций, в отношении которых не определен уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю (надзору) за их деятельностью (далее соответственно – государственная услуга, Реестр).

Круг заявителей

2. Заявителями являются некоммерческие организации, созданные в целях, предусмотренных Федеральным законом от 1 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»[1] (далее – Закон о саморегулируемых организациях).

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)» (gost.e-ecolog.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 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 ответственного структурного подразделения Росреестра, предоставляющего государственную услугу, график (режим) работы Росреестра;

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 49, ст. 6076; 2008, № 30, ст. 3604, ст. 3616; 2009, № 18, ст. 2142; № 52, ст. 6450; 2010, № 31, ст. 4209; 2011, № 27, ст. 3880; № 48, ст. 6728; № 49, ст. 7061; 2012, № 26, ст. 3446; 2013, № 23, ст. 2871; 2014, № 48, ст. 6640; 2015, № 29, ст. 4389; 2016, № 1, ст. 29; № 27, ст. 4225, 4293; 2018, № 32, ст. 5133.

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;

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

9) информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, 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 федеральном реестре размещаются:

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;

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;

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 сети «Интернет» вышестоящего органа, осуществляющего контроль за деятельностью 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;

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;

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 – уполномоченное лицо), 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) уполномоченное лицо информирует заявителя о своих фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии), должности, отвечает на интересующие его вопросы.

При необходимости уполномоченное лицо, принявшее звонок, должно

переадресовать его государственному гражданскому служащему 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.

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 государственный реестр саморегулируемых организаций, в отношении которых не определен уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю (надзору) за их деятельностью.

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, в том числе внесение сведений о включении некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации, внесение изменений в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации, исключение сведений о некоммерческой организации из Реестра.

16. Процедура предоставления государственной услуги завершается внесением сведений о некоммерческой организации в Реестр (внесение сведений

---

[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655; № 36, ст. 4922; 2013, № 52, ст. 7207; 2014, № 21, ст. 2712; 2015, № 50, ст. 7165, 7189; 2016, № 31, ст. 5031; № 37, ст. 5495; 2017, № 8, ст. 1257; № 28, ст. 4138; № 32, ст. 5090; № 40, ст. 5843; № 42, ст. 6154; 2018, № 16, ст. 2371; № 27, ст. 4084; № 40, ст. 6129; 2019, № 5, ст. 390.

о включении некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации, внесение изменений в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации, исключение сведений о 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 либо об отказе во внесении таких сведений в Реестр не должен превышать пятнадцати рабочих дней с даты регистрации Росреестром заявления и документов, указанных в пункте 22 Административного регламента.

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

19. Срок внесения изменений в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации не должен превышать пяти рабочих дней с даты регистрации Росреестром заявления и документов, указанных в пункте 23 Административного регламента.

20. Срок исключения сведений о некоммерческой организации из Реестра не должен превышать трех рабочих дней с даты регистрации Росреестром заявления и документов, указанных в пункте 24 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

21. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов

и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на едином портале, официальном сайте и в федеральном реестре.

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

22. Для внесения сведений о некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации заявитель представляет в Росреестр заявление и документы в соответствии с частью 8 статьи 20 Закона о саморегулируемых организациях:

1) заявление о включении некоммерческой организации в Реестр с указанием наименования некоммерческой организации, идентификационного номера налогоплательщика и (или) основного государственного регистрационного номера некоммерческой организации, адреса официального сайта в сети «Интернет» (форма заявления представлена в приложении № 1 к Административному регламенту);

2) копию устава некоммерческой организации;

3) заверенный некоммерческой организацией перечень членов некоммерческой организации на бумажном и электронном носителях либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью некоммерческой организации (рекомендуемый образец представлен в приложении № 2 к Административному регламенту), с указанием:

а) вида (видов) осуществляемой ими предпринимательской (с указанием кода вида экономической деятельности согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности) или профессиональной

деятельности, являющейся предметом саморегулирования для саморегулируемой организации;

б) идентификационного номера налогоплательщика и (или) основного государственного регистрационного номера каждого из ее членов – юридических лиц, идентификационного номера налогоплательщика и (или) основного государственного регистрационного номера и паспортных данных каждого из ее членов – индивидуальных предпринимателей, паспортных данных каждого из ее членов – физических лиц, субъектов профессиональной деятельности;

4) документы, подтверждающие наличие у некоммерческой организации предусмотренных Законом о саморегулируемых организациях способов обеспечения ответственности членов некоммерческой организации перед потребителями произведенных товаров (работ, услуг) и иными лицами;

5) копии документов, подтверждающих создание некоммерческой организацией специализированных органов, предусмотренных частью 4 статьи 3 Закона о саморегулируемых организациях, копии положений о таких органах и копии документов о составе участвующих в их работе лиц;

6) копии предусмотренных пунктом 2 части 3 статьи 3 Закона о саморегулируемых организациях стандартов и правил предпринимательской или профессиональной деятельности, обязательных для выполнения всеми членами саморегулируемой организации;

7) документы, представление которых предусмотрено федеральными законами, регулирующими соответствующий вид профессиональной или предпринимательской деятельности членов некоммерческой организации.

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

1) заявление о внесении изменений в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации (форма заявления представлена в приложении № 3 к Административному регламенту);

2) заверенные некоммерческой организацией копии документов, подтверждающих изменения сведений, содержащихся в Реестре.

24. Для исключения сведений о некоммерческой организации из Реестра в Росреестр представляются документы, предусмотренные частью 1 статьи 21 Закона о саморегулируемых организациях.

25. Документы, указанные в пунктах 22, 24, 26 Административного регламента, представляются в Росреестр почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения либо непосредственно заявителем.

Документы, указанные в пункте 23 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 государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. 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) копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

2) заверенные некоммерческой организацией копии документов, подтверждающих государственную регистрацию ее членов – юридических лиц;

3) заверенные некоммерческой организацией копии свидетельств о государственной регистрации ее членов – индивидуальных предпринимателей;

4) документы, подтверждающие уплату государственной пошлины за внесение сведений о включении некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации;

5) копии документов, подтверждающих внесение в Единый государственный реестр юридических лиц записи о реорганизации или ликвидации некоммерческой организации.

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

27. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 26 Административного регламента, Росреестр получает необходимые сведения:

1) через единую систему электронного межведомственного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, – сведения о государственной регистрации некоммерческой организации, ее членов – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также сведения о реорганизации или ликвидации 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

установленной подпунктом 4 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации[3] (далее – Налоговый кодекс) государственной пошлины.

28. 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, 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»[4] (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,

---

[3] Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2004, № 45, ст. 4377; 2005, № 52, ст. 5581; 2006, № 1, ст. 12; 2007, № 31, ст. 4013; 2009, № 52, ст. 6450; 2010, № 15, ст. 1737; № 28, ст. 3553; № 31, ст. 4198; № 46, ст. 5918; 2011, № 27, ст. 3881; № 30, ст. 4575, 4583, 4593; № 49, ст. 7061, 7063; 2012, № 18, ст. 2128; № 24, ст. 3066; № 31, ст. 4319, 4322; № 49, ст. 6750; № 53, ст. 7578, 7607; 2013, № 9, ст. 874; № 14, ст. 1647; № 30, ст. 4084; № 44, ст. 5645; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6981; 2014, № 30, ст. 4220, 4222; № 43, ст. 5796; № 48, ст. 6647; 2015, № 10, ст. 1393; № 27, ст. 3948; № 48, ст. 6689; 2016, № 11, ст. 1489; № 27, ст. 4178, 4179; № 49, ст. 6844; 2017, № 27, ст. 3942; № 31, ст. 4802; № 49, ст. 7307, 7318; 2018, № 1, ст. 14; № 28, ст. 4144; № 32, ст. 5094, 5095; № 47, ст. 7136; № 53, ст. 8412.

[4] Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12; № 31, ст. 4785; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539; № 31, ст. 4858; 2019, № 14, ст. 1461.

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

29. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

31. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

несоответствие некоммерческой организации требованиям, предусмотренным частью 3 статьи 3 Закона о саморегулируемых организациях или другими федеральными законами к количеству членов саморегулируемой организации и (или) размеру компенсационного фонда саморегулируемой организации, представление некоммерческой организацией документов, не соответствующих установленному в статье 20 Закона о саморегулируемых организациях перечню, непредставление установленных пунктами 2, 5 – 9 части 8 статьи 20 Закона о саморегулируемых организациях документов, получение из федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, информации об отсутствии установленных пунктами 1, 3 и 4 части 8 статьи 20 Закона о саморегулируемых организациях сведений (документов),

а также в случае, указанном в части 6 статьи 22 Закона о саморегулируемых организациях;

2) для внесения изменений в содержащиеся в Реестре сведения:

непредставление предусмотренных пунктом 23 Административного регламента документов;

3) для исключения сведений о некоммерческой организации из Реестра:

непредставление предусмотренных пунктом 24 Административного регламента документов.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

33. За внесение сведений о некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации взимается государственная пошлина в размере 6500 рублей в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса.

34. На основании статьи 333.17 и подпункта 6 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса государственная пошлина уплачивается заявителем до подачи им заявления о внесении сведений о некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации и документов.

35. 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

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

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

37. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и документов в экспедицию Росреестра не должен превышать 15 минут.

38. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

39. 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 изменений в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации, подлежат регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления, в соответствии с графиком работы Росреестра.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к 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

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

42. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги 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;

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.

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

44. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими заявителям ознакомиться с информационными табличками.

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

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 и жилищно-коммунального хозяйства.

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

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

48. 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

49. 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 информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (с использованием средств официального сайта);

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

4) возможность предоставления документов в форме электронных документов посредством заполнения формы запроса с использованием средств официального сайта;

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

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

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

для получения 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.

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

52. 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

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

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

55. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

57. В случае внесения изменений в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 23 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 Росреестра во внесении изменений в содержащиеся в Реестре сведения 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)

58. 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 электронного межведомственного 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 (внесение сведений о некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации, внесение изменений в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации, исключение сведений о некоммерческой организации из Реестра);

5) 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;

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

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

Прием и регистрация заявления и документов

59. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем соответствующего заявления и документов, указанных в пунктах 22 (для внесения сведений о некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации), 23 (для внесения изменений в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации) или 24 (для исключения сведений о некоммерческой организации из Реестра) Административного регламента.

60. Поступившие заявление и документы регистрируются в структурном подразделении Росреестра, ответственном за прием (отправку) и регистрацию документов, и направляются в структурное подразделение Росреестра, ответственное за предоставление государственной услуги.

61. 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.

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

63. 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 Росреестра.

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

64. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным структурным подразделением зарегистрированных заявления и документов, указанных в пунктах 22 – 24 Административного регламента.

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

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

67. В случае если заявителем представлены документы, указанные в пунктах 22 – 24 Административного регламента, и документы, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 26 Административного регламента (для внесения сведений о некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации), а также указанные в подпункте 5 пункта 26 Административного регламента (для исключения сведений о некоммерческой организации из Реестра), уполномоченное лицо ответственного структурного подразделения выполняет административную процедуру, предусмотренную пунктами 73 – 80 Административного регламента.

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в пункте 26 Административного регламента документы, уполномоченное лицо ответственного структурного подразделения принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств,

а также об обращении в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах.

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

69. Уполномоченное лицо ответственного структурного подразделения, направившее межведомственный запрос, обязано принять 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.

70. 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, обеспечивающих доступ к сервисам Росреестра.

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

71. Максимальный срок выполнения административной процедуры – два рабочих дня с даты поступления заявления и документов в ответственное структурное подразделение.

72. Результатом административной процедуры является:

1) формирование и направление уполномоченным лицом ответственного структурного подразделения межведомственного запроса на получение сведений, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента;

2) получение от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, необходимых для предоставления государственной услуги сведений;

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

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

73. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированных заявления и документов и (при необходимости) сведений, полученных по межведомственному запросу в соответствии с пунктами 66 – 70 Административного регламента.

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

75. Уполномоченное лицо ответственного структурного подразделения проверяет поступившие заявление и документы, а также сведения на отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 31 Административного регламента.

В случае если основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют, уполномоченное лицо ответственного структурного подразделения:

1) готовит проекты решения и уведомления о предоставлении государственной услуги (для внесения сведений о некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации, исключения сведений о некоммерческой организации из Реестра);

2) принимает самостоятельное решение о внесении изменений в содержащиеся в Реестре сведения (при поступлении заявления и документов в соответствии с пунктом 23 Административного регламента).

76. В случае если имеются основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанные в пункте 31 Административного регламента, уполномоченное лицо ответственного структурного подразделения:

1) 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 пунктами 22 – 24 Административного регламента;

2) принимает решение и направляет электронное мотивированное уведомление об отказе во внесении изменений в содержащиеся в Реестре сведения по заявлению и документам, поступившим в форме электронных документов в соответствии с пунктом 23 Административного регламента.

77. Проекты решения и уведомления о принятом решении (для внесения сведений о включении некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации, исключения сведений о некоммерческой организации из Реестра) передаются на подпись заместителю руководителя Росреестра, курирующему вопросы предоставления государственной услуги, или лицу, его замещающему (далее – заместитель руководителя Росреестра).

Проект уведомления об отказе во внесении изменений в содержащиеся в Реестре сведения по поступившим заявлению и документам, оформленным на бумажном носителе, передается на подпись начальнику ответственного структурного подразделения.

78. Заместитель руководителя Росреестра подписывает решение и уведомление о принятом решении (для внесения сведений о некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации, исключения сведений о некоммерческой организации из Реестра).

Начальник ответственного структурного подразделения подписывает уведомление об отказе во внесении изменений в содержащиеся в Реестре сведения.

Подписанное решение передается уполномоченному лицу ответственного структурного подразделения.

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

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

79. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

1) для внесения сведений о некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации – пятнадцать рабочих дней с даты регистрации заявления и документов в Росреестре;

2) для внесения изменений в содержащиеся в Реестре сведения – пять рабочих дня с даты регистрации заявления и документов в Росреестре;

3) для исключения сведений о некоммерческой организации из Реестра – три рабочих дня с даты регистрации заявления и документов в Росреестре.

80. Результатом административной процедуры является:

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

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

3) направление электронного уведомления об отказе во внесении записи об изменении сведений о некоммерческой организации, содержащихся в Реестре.

Внесение сведений о некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации

81. Основанием для начала административной процедуры является получение подписанных заместителем руководителя Росреестра решения о внесении сведений о некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации и уведомления о принятом решении.

82. На основании принятого заместителем руководителя Росреестра решения уполномоченное лицо ответственного структурного подразделения вносит в Реестр сведения о некоммерческой организации.

83. Максимальный срок выполнения административной процедуры – один рабочий день с даты подписания решения о внесении сведений о некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации.

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

85. Результатом административной процедуры является внесение сведений о некоммерческой организации в Реестр для приобретения статуса саморегулируемой организации.

Внесение изменений в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации

86. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированных заявления о внесении изменений

в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации и документов.

87. На основании представленных заявления о внесении изменений в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации и документов уполномоченное лицо ответственного структурного подразделения вносит изменения в содержащиеся в Реестре сведения.

88. Максимальный срок выполнения административной процедуры – пять рабочих дней с даты регистрации заявления о внесении изменений в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации и документов.

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

90. Результатом административной процедуры является внесение изменений в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации.

Исключение сведений о некоммерческой организации из Реестра

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

92. Уполномоченное лицо ответственного структурного подразделения вносит в Реестр запись об исключении сведений о некоммерческой организации из Реестра.

Сведения о некоммерческой организации считаются исключенными из Реестра, а некоммерческая организация – прекратившей деятельность в качестве саморегулируемой организации со дня представления заявления об исключении сведений о некоммерческой организации из Реестра либо с даты вступления в законную силу решения суда об исключении сведений

о некоммерческой организации из Реестра, либо с даты ликвидации или реорганизации некоммерческой организации.

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

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

95. Результатом административной процедуры является исключение сведений о некоммерческой организации из Реестра.

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

96. Основанием для начала административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 23 Административного регламента, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью некоммерческой организации, посредством заполнения формы запроса с использованием средств официального сайта.

97. Уполномоченное лицо ответственного структурного подразделения на основании представленных заявления и документов включает в Реестр запись об изменении сведений о некоммерческой организации.

98. 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.

99. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 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.

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

101. Результатом административной процедуры является внесение изменений в содержащиеся в Реестре сведения о некоммерческой организации.

Направление (предоставление непосредственно)
заявителю уведомления о принятом решении

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

103. Уполномоченное 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 – уполномоченному лицу ответственного структурного подразделения.

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

105. Уполномоченное 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 материалам некоммерческой организации.

106. 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.

107. Ответственным за выполнение административного действия, предусмотренного пунктом 103 Административного регламента, является должностное лицо структурного подразделения Росреестра, ответственного за прием (отправку) и регистрацию документов.

Ответственным за выполнение административных действий, предусмотренных пунктами 104 и 105 Административного регламента, является должностное лицо ответственного структурного подразделения Росреестра.

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

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

109. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

110. Уполномоченное лицо ответственного структурного подразделения на основании представленного заявления осуществляет замену документа.

111. Максимальный срок выполнения административной процедуры – пять рабочих дней с даты поступления зарегистрированного соответствующего заявления.

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

113. Результатом административной процедуры является направление (предоставление непосредственно) заявителю исправленных документов.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

114. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и уполномоченными 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.

115. 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 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

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

117. 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.

118. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и уполномоченных лиц ответственных структурных подразделений 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

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

120. Уполномоченное лицо ответственного структурного подразделения Росреестра несет персональную ответственность за качество и своевременность предоставления государственной услуги.

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

121. Персональная ответственность должностных лиц и уполномоченных лиц ответственных структурных подразделений 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

122. 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.

123. 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)

124. Заявители имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Росреестра, а также его должностных лиц, уполномоченных лиц ответственных структурных подразделений Росреестра 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

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

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

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

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

128. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте, едином портале, информационных стендах в помещениях

приема и выдачи документов, а также предоставляется непосредственно должностными лицами и (или) уполномоченными лицами ответственных структурных подразделений Росреестра 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.

129. Росреестр обеспечивает размещение и актуализацию сведений о порядке подачи и рассмотрения жалобы на едином портале.

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

130. 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»[5].

131. 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.

[5] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; 2017, № 44, ст. 6523; 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 государственный реестр
саморегулируемых организаций,
в отношении которых не определен
уполномоченный федеральный орган
исполнительной власти, осуществляющий
функции по контролю (надзору)
за их деятельностью, утвержденному
приказом Росреестра
от «____» _____20__ г. № _____

Форма

В_____
(наименование федерального органа
исполнительной власти)

№_____ дата_____

Заявление
о внесении сведений о некоммерческой организации в государственный реестр саморегулируемых организаций

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

№ 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 государственной регистрации юридического лица – некоммерческой организации	
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 некоммерческой организации (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 сети «Интернет»	
9.	Наименование коллегиального органа управления некоммерческой организации, его количественный и персональный состав (фамилии, имена, отчества (при наличии) членов)	
10.	Наименование специализированных органов некоммерческой организации, предусмотренных Федеральным законом «О саморегулируемых организациях», их количественный и персональный состав (фамилии, имена, отчества (при наличии) членов)	
11.	Сведения о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа управления некоммерческой организацией (фамилия, имя, отчество (при наличии)	

12.	Количество членов некоммерческой организации	
13.	Размер компенсационного фонда некоммерческой организации на дату представления документов для внесения сведений о включении некоммерческой организации в Реестр	
14.	Размер взносов членов некоммерческой организации в компенсационный фонд	
15.	Размер страховой суммы по договорам личного и (или) коллективного страхования ответственности каждого члена некоммерческой организации	
16.	Сведения о стандартах и правилах предпринимательской или профессиональной деятельности, обязательных для выполнения всеми членами некоммерческой организации (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) (инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Федеральной службой
государственной регистрации, кадастра
и картографии государственной услуги
по внесению сведений о некоммерческой
организации в государственный реестр
саморегулируемых организаций,
в отношении которых не определен
уполномоченный федеральный орган
исполнительной власти, осуществляющий
функции по контролю (надзору)
за их деятельностью, утвержденному
приказом Росреестра
от «____» _____20__ г. № _____

Рекомендуемый образец

Перечень членов

_____

(наименование некоммерческой организации)

№ п/п	Полное наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица)	Основной государственный регистрационный номер (для юридического лица), основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей)	Индивидуальный номер налогоплательщика (для юридического лица, индивидуального предпринимателя)	Место нахождения (для юридического лица) или место регистрации (для физического лица, индивидуального предпринимателя)	Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший паспорт) (для физического лица)	Вид (виды) осуществляемой предпринимательской деятельности (с указанием кода вида экономической деятельности согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (для юридического лица, индивидуального предпринимателя) или профессиональной деятельности, являющейся предметом саморегулирования для саморегулируемой организации (для физического лица)
1	2	3	4	5	6	7

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 государственный реестр
саморегулируемых организаций,
в отношении которых не определен
уполномоченный федеральный орган
исполнительной власти, осуществляющий
функции по контролю (надзору)
за их деятельностью, утвержденному
приказом Росреестра
от «____» _____20__ г. № _____

Форма

В_____
(наименование федерального органа
исполнительной власти)

№_____ дата_____

Заявление
о внесении изменений в содержащиеся в государственном
реестре саморегулируемых организаций сведения
о некоммерческой организации

Прошу внести изменения в содержащиеся в государственном реестре саморегулируемых организаций сведения.

№ п/п	Сведения о некоммерческой организации	Новые сведения	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 государственной регистрации юридического лица – некоммерческой организации		
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 сети «Интернет»		
9.	Наименование коллегиального органа управления некоммерческой организации, его количественный и персональный состав (фамилии, имена, отчества (при наличии) членов)		
10.	Наименование специализированных органов некоммерческой организации, предусмотренных Федеральным законом «О саморегулируемых организациях», их количественный и персональный состав (фамилии, имена, отчества (при наличии) членов)		
11.	Сведения о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа управления (фамилия, имя, отчество (при наличии)		

12.	Количество членов некоммерческой организации (изменения в перечень членов прилагаются)		
13.	Размер компенсационного фонда некоммерческой организации на дату представления документов для внесения сведений о некоммерческой организации в Реестр		
14.	Размер взносов членов некоммерческой организации в компенсационный фонд		
15.	Размер страховой суммы по договорам личного и (или) коллективного страхования ответственности каждого члена некоммерческой организации		
16.	Сведения о стандартах и правилах предпринимательской или профессиональной деятельности, обязательных для выполнения всеми членами некоммерческой организации (номер и дата протокола заседания коллегиального органа управления некоммерческой организацией по утверждению таких стандартов и правил)		

Приложение: документы на ___л. в _____ экз.

Руководитель
некоммерческой организации _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

gost.e-ecolog.ru