Приказ Министерства экономического развития РФ от 7 мая 2010 г. N 168 "Об утверждении Административного регламента по исполнению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной функции уполномоченного органа в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 77 Федерального закона "Об акционерных обществах"

В соответствии с пунктом 9 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственной функции (предоставления государственных услуг), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 47, ст. 4933; 2007, N 50, ст. 6285; 2008, N 18, ст. 2063; 2009, N 41, ст. 4765), приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по исполнению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной функции уполномоченного органа в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 77 Федерального закона "Об акционерных обществах".

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио Министра	А.В. Попова

Зарегистрировано в Минюсте РФ 7 июля 2010 г.

Регистрационный N 17729

Приложение

Административный регламент по исполнению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом государственной функции уполномоченного органа в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 77 Федерального закона "Об акционерных обществах" (утв. приказом Министерства экономического развития РФ от 7 мая 2010 г. N 168)

I. Общие положения

1. Административный регламент по исполнению Федеральным агентством по управлению государственным имуществом (Росимущество) государственной функции уполномоченного органа в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 77 Федерального закона от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ "Об акционерных обществах"*(1) (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Росимущества, территориальных органов Росимущества, их структурных подразделений, а также порядок взаимодействия Росимущества, территориальных органов Росимущества, их структурных подразделений с юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления при исполнении Росимуществом государственной функции уполномоченного органа в случае, предусмотренном пунктом 3 статьи 77 Федерального закона от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ "Об акционерных обществах"*(1) (далее - Федеральный закон "Об акционерных обществах").

2. Выполнение государственной функции уполномоченного органа осуществляется Росимуществом в лице Управления организации оценки федерального имущества и аудита (далее - ответственное структурное подразделение) и в случаях, установленных актами Росимущества, либо на основании поручения Росимущества территориальными органами Росимущества.

3. Исполнение государственной функции уполномоченного органа осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ "Об акционерных обществах";

Федеральный закон от 29 июля 1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации"*(2) (далее - Федеральный закон "Об оценочной деятельности в Российской Федерации");

постановление Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. N 432 "О Федеральном агентстве по управлению государственным имуществом"*(3);

приказ Минэкономразвития России от 20 июля 2007 г. N 254 "Об утверждении Федерального стандарта оценки "Требования к отчету об оценке (ФСО N 3)"*(4) (далее - ФСО N 3);

приказ Минэкономразвития России от 20 июля 2007 г. N 255 "Об утверждении Федерального стандарта оценки "Цель оценки и виды стоимости (ФСО N 2)"*(5) (далее - ФСО N 2);

приказ Минэкономразвития России от 20 июля 2007 г. N 256 "Об утверждении Федерального стандарта оценки "Общие понятия оценки, подходы к оценке и требования к проведению оценки (ФСО N 1)"*(6) (далее - ФСО N 1).

4. Акционерное общество, владельцами от 2 до 50 процентов включительно голосующих акций которого являются государство и (или) муниципальное образование (далее - заявитель), направляет в Росимущество документы в целях получения результатов исполнения государственной функции уполномоченного органа.

5. Результатом исполнения государственной функции уполномоченного органа является одно из следующих решений:

- о направлении заявителю уведомления о несоответствии представленного комплекта документов требованиям пункта 24 настоящего Регламента;

- о выдаче мотивированного заключения уполномоченного органа;

- о направлении заявителю уведомления о том, что исполнение государственной функции уполномоченного органа в данном случае не предусмотрено пунктом 3 статьи 77 Федерального закона "Об акционерных обществах".

II. Требования к порядку исполнения государственной функции уполномоченного органа

Порядок информирования о правилах исполнения государственной функции уполномоченного органа

6. Информацию о местах нахождения и графике работы структурных подразделений Росимущества и территориальных органов Росимущества, ответственных за исполнение государственной функции, а также о порядке исполнения функции и перечне документов, необходимых для ее получения, можно получить, используя:

- интернет-сайты центрального аппарата Росимущества и территориальных органов Росимущества (пункт 17 настоящего Регламента);

- индивидуальное консультирование (пункт 8 настоящего Регламента);

- информационные стенды в местах исполнения государственной функции (пункт 16 настоящего Регламента);

- средства массовой информации (СМИ).

7. Для получения информации по процедуре исполнения государственной функции заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование лично;

- индивидуальное консультирование в сети Интернет на официальном сайте;

- индивидуальное консультирование по почте;

- индивидуальное консультирование по телефону;

- индивидуальное консультирование по электронной почте;

- публичное письменное консультирование;

- публичное устное консультирование.

Контактные координаты Росимущества, по которым можно получить информацию о порядке исполнения государственной функции, представлены в приложениях N 3, 4 к настоящему Регламенту.

График проведения консультаций - приложение N 5 к настоящему Регламенту.

8. Индивидуальное консультирование лично.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 30 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица должностное лицо подразделения осуществляет не более 10 минут.

9. Индивидуальное консультирование в сети Интернет на официальном сайте.

Информация по запросу в сети Интернет на официальном сайте размещается в режиме вопросов-ответов в течение 30 календарных дней после получения вопроса от заинтересованного лица.

Датой получения запроса является дата размещения вопроса в сети Интернет на официальном сайте.

10. Индивидуальное консультирование по почте.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

11. Индивидуальное консультирование по телефону.

В том случае, если должностное лицо подразделения, исполняющее государственную функцию, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с исполнением государственной функции Росимущества, оно обязуется проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями. Время консультирования по телефону не должно превышать 10 минут.

12. Индивидуальное консультирование по электронной почте.

При консультировании в форме ответов по электронной почте ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления обращения.

Датой поступления является дата регистрации входящего обращения.

13. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на сайтах Росимущества и территориальных органов Росимущества. Консультирование путем публикации информационных материалов на сайтах территориальных органов Росимущества, в СМИ регионального уровня осуществляется территориальными органами Росимущества. Территориальные органы Росимущества направляют информацию в местные СМИ и контролируют ее размещение.

14. Публичное устное консультирование.

Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом центрального аппарата Росимущества или территориальным органом Росимущества, если ему в установленном порядке делегированы полномочия по изданию соответствующих распорядительных актов, с привлечением СМИ - радио, телевидения.

15. Должностные лица подразделений, исполняющих государственную функцию, при ответе на обращения заинтересованного лица обязаны осуществить следующее:

- при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) работники, осуществляющие прием и консультирование, должны дать ответ о порядке осуществления государственной функции самостоятельно. Если работник центрального аппарата Росимущества или территориального органа Росимущества, при условии, что ему в установленном порядке делегированы полномочия по изданию соответствующих распорядительных актов, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо;

- работники, осуществляющие прием и консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки работник, осуществляющий прием и консультирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения центрального аппарата Росимущества или территориального органа Росимущества. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования работник, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

краткую формулировку существа вопроса;

ответы на поставленные вопросы;

должность лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения-исполнителя;

номер телефона исполнителя;

- работники Росимущества и территориальных органов Росимущества не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения государственной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

16. На стендах в местах исполнения государственной функции размещаются следующие информационные материалы:

- исчерпывающая информация о порядке исполнения государственной функции (в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

- текст настоящего Регламента с приложениями (полная версия в сети Интернет на официальном сайте и извлечения на информационных стендах);

- исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, в которые необходимо обратиться гражданам и организациям, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) (при наличии);

- последовательность посещения органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций (при наличии);

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для исполнения государственной функции (при наличии);

- схема размещения специалистов и режим приема ими граждан; номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

- требования к письменному запросу о предоставлении консультации, образец запроса о предоставлении консультации;

- перечень документов и требования, предъявляемые к этим документам;

- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места рекомендуется выделять другим шрифтом.

17. В сети Интернет на официальных сайтах Росимущества и территориальных органов Росимущества размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и полные почтовые адреса подразделений Росимущества, исполняющих государственную функцию;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку исполнения государственной функции;

- адреса электронной почты;

- регламент исполнения государственной функции (с соответствующими ссылками на блок-схемы, отображающие алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями;

- информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах исполнения государственной функции.

Требования к местам исполнения государственной функции

18. Места предоставления государственной услуги должны отвечать следующим требованиям:

- для свободного получения информации о фамилии, имени, отчестве и должности должностных лиц, исполняющих государственную функцию, должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания;

- в помещениях для работы с заинтересованными лицами размещаются информационные стенды;

- для ожидания приема заинтересованным лицам должны отводиться места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. На столах (стойках) находится писчая бумага и канцелярские принадлежности (шариковые ручки) в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованным лицом;

- рабочие места должностных лиц, исполняющих государственную функцию, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать исполнение государственной функции в полном объеме;

- должны быть созданы условия для обслуживания инвалидов-колясочников и других категорий инвалидов. Помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, размещение столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

- рабочие места должностных лиц, исполняющих государственную функцию, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать исполнение государственной функции в полном объеме.

Нормы Федерального закона "Об акционерных обществах", в рамках которых предусмотрено исполнение государственной функции уполномоченного органа

19. Росимущество осуществляет государственную функцию уполномоченного органа в случае, когда владельцами от 2 до 50 процентов включительно голосующих акций общества являются государство и (или) муниципальное образование и совет директоров (наблюдательный совет) общества обязан в соответствии с Федеральным законом "Об акционерных обществах" определить:

а) денежную оценку имущества, вносимого в оплату акций, при оплате дополнительных акций неденежными средствами (пункт 3 статьи 34 Федерального закона "Об акционерных обществах");

б) цену, по которой оплачиваются дополнительные акции общества, размещаемые посредством подписки (пункт 1 статьи 36 Федерального закона "Об акционерных обществах");

в) цену, по которой оплачиваются эмиссионные ценные бумаги общества, размещаемые посредством подписки (пункт 1 статьи 38 Федерального закона "Об акционерных обществах");

г) цену приобретения обществом размещенных акций (пункт 4 статьи 72 Федерального закона "Об акционерных обществах");

д) цену выкупа акций обществом у акционеров (пункт 3 статьи 75 Федерального закона "Об акционерных обществах");

е) цену отчуждаемого или приобретаемого имущества (услуг) в рамках крупной сделки (пункт 2 статьи 78 Федерального закона "Об акционерных обществах");

ж) цену отчуждаемого либо приобретаемого имущества или услуг в рамках сделки, в совершении которой имеется заинтересованность (пункт 7 статьи 83 Федерального закона "Об акционерных обществах").

Юридический факт, являющийся основанием для начала административного действия

20. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является поступивший в Росимущество от заявителей комплект документов с информацией о принятом советом директоров (наблюдательным советом) общества решении об определении цены объектов, подготовленный с учетом требований, предусмотренных пунктом 24 настоящего Регламента (далее - комплект документов).

Сроки исполнения государственной функции уполномоченного органа

21. Исполнение государственной функции уполномоченного органа осуществляется в течение 20 календарных дней с даты поступления соответствующего комплекта документов заявителя в Росимущество.

22. Время ожидания в очереди для подачи документов в экспедицию Росимущества устанавливается до 15 минут.

23. Время приема документов устанавливается до 15 минут.

Перечень необходимых для исполнения государственной функции уполномоченного органа документов, требуемых от заявителей

24. Заявитель представляет следующий комплект документов:

а) заявление, содержащее в том числе следующую информацию:

- организационно-правовая форма и наименование общества, количество голосующих акций заявителя (в процентах), находящихся в собственности государства и (или) муниципального образования, наименование предполагаемой сделки и содержание ее существенных условий, балансовую стоимость объектов или пояснение о причинах отсутствия у объектов величины балансовой стоимости - в случаях, предусмотренных подпунктами "а", "г", "д", "ж" пункта 19 настоящего Регламента;

- организационно-правовая форма и наименование общества, количество голосующих акций заявителя (в процентах), находящихся в собственности государства и (или) муниципального образования, - в случаях, предусмотренных подпунктами "б" и "в" пункта 19 настоящего Регламента;

б) копия решения совета директоров (наблюдательного совета) общества об определении цены объектов;

в) копия отчета оценщика об оценке в случае, если его привлечение для определения цены объектов в соответствии с Федеральным законом "Об акционерных обществах" является обязательным, и в иных случаях, если для определения цены объектов привлекался оценщик;

г) документы (копии документов, заверенные подписью и печатью исполнительного органа заявителя), содержащие информацию об определении цены объектов, подготовленную обществом, его акционерами или контрагентом общества - в случаях, когда привлечение оценщика не является обязательным в соответствии с Федеральным законом "Об акционерных обществах" и оценщик не привлекался для определения цены объектов.

25. В случае, если Росимуществом или территориальным органом Росимущества ранее по вопросу цены объектов, определенной решением совета директоров (наблюдательного совета) данного общества, принималось решение,

предусмотренное пунктом 44 настоящего Регламента, то основанием для повторного исполнения государственной функции уполномоченного органа в отношении данного общества по вопросу определения советом директоров (наблюдательным советом) общества цены тех же объектов может являться только поступление документов, указанных в подпунктах "а", "б" и "в" пункта 24.

Результат исполнения государственной функции уполномоченного органа

26. Результатом исполнения государственной функции уполномоченного органа является одно из следующих решений:

а) о направлении заявителю уведомления о несоответствии представленного комплекта документов требованиям пункта 24 настоящего Регламента;

б) о выдаче мотивированного заключения уполномоченного органа;

в) о направлении заявителю уведомления о том, что исполнение государственной функции уполномоченного органа в данном случае не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

27. Мотивированное заключение уполномоченного органа - документ, составленный по результатам рассмотрения комплекта документов заявителя и его проверки на соответствие:

отчета об оценке, подготовленного оценщиком, стандартам оценки и законодательству об оценочной деятельности;

решения совета директоров (наблюдательного совета) общества об определении цены объектов сложившимся рыночным ценам на аналогичные объекты в случаях, если в соответствии с Федеральным законом "Об акционерных обществах" привлечение оценщика не является обязательным.

28. Мотивированное заключение уполномоченного органа должно быть оформлено в соответствии с требованиями, предусмотренными Типовой инструкцией по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти, утвержденной приказом Минкультуры России от 8 ноября 2005 г. N 536*(7).

29. В случае, если уполномоченный орган не направил заявителю заключение в 20-дневный срок с даты получения комплекта документов заявителя, цена объектов признается достоверной и рекомендуемой для совершения сделки.

30. Росимущество и территориальные органы Росимущества не вправе принимать решение о выдаче мотивированного заключения по истечении 20 календарных дней с даты поступления комплекта документов заявителя.

Перечень оснований для приостановления исполнения государственной функции уполномоченного органа или направления заявителю уведомления о несоответствии представленного комплекта документов

31. Основания для приостановления осуществления государственной функции отсутствуют; государственная функция осуществляется непрерывно.

32. Основаниями для направления заявителю уведомления о несоответствии представленного комплекта документов заявителя требованиям пункта 24 настоящего Регламента являются:

а) комплект документов заявителя, представленный в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 77 Федерального закона "Об акционерных обществах", не содержит всех необходимых и надлежащим образом оформленных документов в порядке и объеме, предусмотренном пунктом 24 настоящего Регламента;

б) комплект документов заявителя, представленный в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 77 Федерального закона "Об акционерных обществах", содержит отчет об оценке, с даты составления которого прошел срок, предусмотренный пунктом 26 ФСО N 1, в течение которого итоговая величина стоимости объекта оценки может быть признана рекомендуемой для целей совершения сделки с объектом оценки, или указанный срок истечет в течение периода, предусмотренного пунктом 21 настоящего Регламента на исполнение государственной функции уполномоченного органа.

В случае направления заявителю уведомления о несоответствии представленного комплекта документов заявителя требованиям пункта 24 настоящего Регламента течение срока исполнения государственной функции исчисляется с момента повторного внесения заявителем комплекта документов.

33. При поступлении комплекта документов заявителя в случае, когда исполнение государственной функции уполномоченного органа не предусмотрено пунктом 3 статьи 77 Федерального закона "Об акционерных обществах", заявителю направляется соответствующее уведомление.

34. Не является основанием для направления заявителю уведомления о несоответствии представленного комплекта документов заявителя требованиям пункта 24 настоящего Регламента, если комплект документов поступил или был направлен в Росимущество по истечении 3 рабочих дней с даты принятия советом директоров (наблюдательным советом) общества решения об определении цены объектов.

Условия платности исполнения государственной функции

35. Исполнение государственной функции уполномоченного органа осуществляется бесплатно.

III. Административные процедуры

36. При исполнении государственной функции уполномоченного органа производятся административные действия, предусмотренные разделом III настоящего Регламента.

37. Структурное подразделение Росимущества, ответственное за документационный оборот, после присвоения поступившему комплекту документов заявителя входящего (регистрационного) номера в течение одного рабочего дня с момента его поступления направляет:

а) оригинал комплекта документов - в ответственное структурное подразделение для рассмотрения;

б) копии документов, указанных в подпунктах "а" и "б" пункта 24 настоящего Регламента, - в соответствующие структурные подразделения Росимущества, в ведении которых находятся данные общества (только в случае если акционером общества является Российская Федерация), для сведения.

Результат направления комплекта документов заявителя фиксируется в электронной базе данных документооборота Росимущества.

38. При поступлении в ответственное структурное подразделение оригинала комплекта документов заявителя делопроизводитель подразделения фиксирует факт его поступления в электронной базе данных документооборота, представляет начальнику ответственного структурного подразделения (заместителю начальника ответственного структурного подразделения) оригинал комплекта документов для определения ответственного исполнителя.

Начальник или заместитель начальника ответственного структурного подразделения, исходя из текущей загрузки и специализации работников, а также специфики объектов, цена которых определялась решением совета директоров (наблюдательного совета) общества, назначает ответственного исполнителя из числа работников ответственного структурного подразделения.

Результатом данного действия является назначение ответственного исполнителя, о чем делается отметка в электронной базе данных документооборота ответственного структурного подразделения. Максимальный срок исполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

39. После получения комплекта документов заявителя ответственный исполнитель проверяет его на предмет наличия оснований для рассмотрения. Продолжительность данного действия составляет один рабочий день.

В случае, если исполнение государственной функции уполномоченного органа не предусмотрено пунктом 3 статьи 77 Федерального закона "Об акционерных обществах", ответственный исполнитель готовит проект уведомления о том, что исполнение государственной функции уполномоченного органа в данном случае не предусмотрено пунктом 3 статьи 77 Федерального закона "Об акционерных обществах". Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Подготовленное уведомление уполномоченного органа о том, что исполнение государственной функции уполномоченного органа в данном случае не предусмотрено пунктом 3 статьи 77 Федерального закона "Об акционерных обществах" подписывается (визируется) начальником (заместителем начальника) ответственного структурного подразделения. Делопроизводителем ответственного структурного подразделения присваивается регистрационный номер и передается в структурное подразделение Росимущества, ответственное за документационный оборот, для отправки почтой заявителю.

40. В случае, если исполнение государственной функции уполномоченного органа предусмотрено пунктом 3 статьи 77 Федерального закона "Об акционерных обществах", ответственный исполнитель осуществляет проверку комплекта документов заявителя на соответствие требованиям, указанным в пункте 24 настоящего Регламента. Максимальный срок выполнения данного действия составляет один рабочий день.

В случае, предусмотренном подпунктом "а" пункта 26 настоящего Регламента, ответственный исполнитель готовит проект уведомления о несоответствии

представленного комплекта документов заявителя требованиям пункта 24 настоящего Регламента. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Подготовленное уведомление о несоответствии представленного комплекта документов заявителя требованиям пункта 24 настоящего Регламента подписывается (визируется) начальником (заместителем начальника) ответственного структурного подразделения.

Делопроизводителем ответственного структурного подразделения присваивается регистрационный номер и передается в структурное подразделение Росимущества, ответственное за документационный оборот, для отправки почтой заявителю.

41. Если исполнение государственной функции уполномоченного органа предусмотрено пунктом 3 статьи 77 Федерального закона "Об акционерных обществах" и представлен комплект документов заявителя в полном соответствии с требованиями пункта 24 настоящего Регламента, ответственный исполнитель в зависимости от наличия отчета об оценке или его отсутствия производит проверку:

- в случаях, предусмотренных подпунктом "в" пункта 24 настоящего Регламента, отчета об оценке на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности и стандартам оценки;

- в случаях, предусмотренных подпунктом "г" пункта 24 настоящего Регламента, представленных документов на предмет соответствия определенной в них цены объектов сложившимся рыночным ценам на аналогичные объекты.

Результатом проверки является подготовка мотивированного заключения уполномоченного органа.

Максимальная продолжительность выполнения проверки определяется начальником или заместителем начальника ответственного структурного подразделения и не может превышать периода, оставшегося до истечения 20 календарных дней с даты поступления в Росимущество комплекта документов заявителей.

42. В случае, если по результатам проверки, проведенной согласно пункту 40 настоящего Регламента, делается вывод о соответствии представленного отчета об оценке законодательству Российской Федерации об оценочной деятельности и стандартам оценки или делается вывод о соответствии цены объектов, определенной решением совета директоров (наблюдательного совета) общества, сложившимся рыночным ценам на аналогичные объекты, то ответственный исполнитель готовит проект соответствующего заключения уполномоченного органа. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

43. В случае, если в рамках исполнения государственной функции уполномоченного органа делается вывод о несоответствии отчета об оценке законодательству об оценочной деятельности и стандартам оценки, то ответственный исполнитель готовит проект:

а) мотивированного заключения в саморегулируемую организацию оценщиков, членом которой является оценщик, осуществивший оценку, в соответствии с рекомендуемой формой, приведенной в приложении N 1 к настоящему Регламенту, для проведения саморегулируемой организацией экспертизы соответствующего отчета об оценке. Вместе с мотивированным заключением в саморегулируемую организацию оценщиков направляется заполненный ответственным исполнителем лист соответствия отчета об оценке согласно приложению N 2 настоящего Регламента;

б) уведомления заявителю об обращении в саморегулируемую организацию оценщиков для проведения экспертизы отчета об оценке, содержащего предписание о приостановлении исполнения решения совета директоров (наблюдательного совета) общества об определении цены объектов на срок проведения экспертизы саморегулируемой организацией оценщиков соответствующего отчета об оценке, а также с приложением копии направленного в саморегулируемую организацию оценщиков мотивированного заключения уполномоченного органа. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

44. В случае, если в рамках исполнения государственной функции уполномоченного органа (проверки) рассматривались документы об определении цены объектов, предусмотренные подпунктом "г" пункта 24 настоящего Регламента, и сделан вывод о несоответствии цены, определенной решением совета директоров (наблюдательного совета) общества, сложившимся рыночным ценам на аналогичные объекты, то ответственный исполнитель готовит проект мотивированного заключения уполномоченного органа. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Подготовленное мотивированное заключение уполномоченного органа подписывается (визируется) начальником (заместителем начальника) ответственного структурного подразделения. Делопроизводителем ответственного структурного подразделения мотивированному заключению присваивается регистрационный номер и передается в структурное подразделение Росимущества, ответственное за документационный оборот, для отправки почтой заявителю. Срок выполнения данного действия составляет не более 3 рабочих дней и не более срока, оставшегося до истечения 20 календарных дней с даты поступления комплекта документов заявителей.

Процедуры при поступлении заключения саморегулируемой организации оценщиков в уполномоченный орган

45. В случае, если принимается решение, предусмотренное пунктом 43 настоящего Регламента, при этом по результатам экспертизы отчета об оценке саморегулируемая организация оценщиков представляет в Росимущество заключение о несоответствии отчета об оценке стандартам оценки и законодательству Российской Федерации об оценочной деятельности, то начальник (заместитель начальника) ответственного структурного подразделения организует ознакомление ответственных исполнителей с содержанием заключения, после чего передает делопроизводителю ответственного структурного подразделения для подшивки в дело. Максимальный срок выполнения данного действия составляет один рабочий день.

46. В случае, если принимается решение, предусмотренное пунктом 43 настоящего Регламента, при этом по результатам экспертизы отчета об оценке саморегулируемая организация оценщиков представляет в Росимущество заключение о соответствии отчета об оценке стандартам оценки и законодательству Российской Федерации об оценочной деятельности, то ответственное структурное подразделение в течение 30 календарных дней с даты получения такого заключения направляет служебной запиской имеющиеся материалы:

а) в структурное подразделение Росимущества, в ведении которого находится

данное общество (только в случае если акционером общества является Российская Федерация), для сведения;

б) в структурное подразделение Росимущества, ответственное за защиту интересов Российской Федерации, для принятия решения об оспаривании результатов экспертизы, проведенной саморегулируемой организацией оценщиков.

47. В случаях, предусмотренных пунктом 46 настоящего Регламента, структурное подразделение Росимущества, ответственное за защиту интересов Российской Федерации, с учетом мнения структурного подразделения Росимущества, ответственного за исполнение государственной функции уполномоченного органа, а также с учетом мнения структурного подразделения Росимущества, в ведении которого находится данное акционерное общество (только в случае если акционером общества является Российская Федерация), в течение 30 календарных дней с момента поступления соответствующей информации, как это предусмотрено подпунктом "б" пункта 46 настоящего Регламента, принимает решение о наличии или отсутствии правовых и процессуальных оснований для обжалования в судебном порядке результатов экспертизы, проведенной саморегулируемой организацией оценщиков.

В случае принятия решения об отсутствии указанных оснований структурное подразделение Росимущества, ответственное за защиту интересов Российской Федерации, в течение 5 рабочих дней с момента принятия такого решения направляет соответствующее уведомление в структурное подразделение Росимущества, ответственное за исполнение государственной функции уполномоченного органа, а также в структурное подразделение Росимущества, в ведении которого находится данное акционерное общество (только в случае если акционером общества является Российская Федерация).

В случае принятия решения о наличии указанных оснований структурное подразделение Росимущества, ответственное за защиту интересов Российской Федерации, в течение 5 рабочих дней с момента принятия такого решения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, направляет в суд заявление об оспаривании результатов экспертизы, проведенной саморегулируемой организацией оценщиков.

48. В случае, если уполномоченным органом принимается одно из решений, предусмотренных пунктами 43 и 44 настоящего Регламента, при этом заявитель совершает сделку с соответствующими объектами по цене, определенной решением совета директоров (наблюдательного совета) общества, структурное подразделение Росимущества, которое узнало об этом, в течение 5 рабочих дней с момента поступления указанной информации направляет данные сведения:

а) в структурное подразделение Росимущества, в ведении которого находится общество (только в случае если акционером данного общества является Российская Федерация), для сведения;

б) в ответственное структурное подразделение для сведения;

в) в структурное подразделение Росимущества, ответственное за защиту интересов Российской Федерации, для принятия решения об оспаривании совершенной обществом сделки.

49. В случаях, предусмотренных пунктом 46 настоящего Регламента, структурное подразделение Росимущества, ответственное за защиту интересов Российской Федерации, с учетом мнения структурного подразделения Росимущества, ответственного за исполнение государственной функции уполномоченного органа, а также с учетом мнения структурного подразделения Росимущества, в ведении

которого находится данное акционерное общество (только в случае, если акционером общества является Российская Федерация), в течение 30 календарных дней с момента поступления соответствующей информации, как это предусмотрено подпунктом "в" пункта 48 настоящего Регламента, принимает решение о наличии или отсутствии правовых оснований для обжалования в судебном порядке совершенной обществом сделки.

В случае принятия решения об отсутствии указанных оснований структурное подразделение Росимущества, ответственное за защиту интересов Российской Федерации, в течение 5 рабочих дней с момента принятия такого решения направляет соответствующее уведомление в структурное подразделение Росимущества, ответственное за исполнение государственной функции уполномоченного органа, а также в структурное подразделение Росимущества, в ведении которого находится данное акционерное общество (только в случае, если акционером общества является Российская Федерация).

В случае принятия решения о наличии указанных оснований структурное подразделение Росимущества, ответственное за защиту интересов Российской Федерации, в течение 5 рабочих дней с момента принятия такого решения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, направляет в суд заявление об оспаривании совершенной обществом сделки.

50. Блок-схема исполнения государственной функции Росимущества приводится в приложении N 6 к настоящему Регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции уполномоченного органа

51. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции уполномоченного органа, и принятием решений ответственными исполнителями Росимущества осуществляется заместителем руководителя Росимущества, курирующим вопросы исполнения государственной функции уполномоченного органа.

52. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем руководителя Росимущества, курирующим вопросы исполнения государственной функции уполномоченного органа.

53. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции уполномоченного органа включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Росимущества.

54. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность работников Росимущества за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе исполнения государственной функции уполномоченного органа закрепляется в их должностных регламентах.

55. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

уполномоченного органа территориальными органами Росимущества устанавливаются настоящим Регламентом.

56. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции уполномоченного органа, и принятием решений ответственными исполнителями территориальных органов Росимущества осуществляется руководителем соответствующего территориального органа Росимущества.

57. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем соответствующего территориального органа Росимущества или заместителем руководителя Росимущества, курирующим вопросы исполнения государственной функции уполномоченного органа.

58. Контроль за полнотой и качеством исполнения территориальными органами Росимущества государственной функции уполномоченного органа включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц территориальных органов Росимущества.

Плановые проверки территориальных органов Росимущества по вопросу исполнения государственной функции осуществляются Росимуществом в рамках комплексных проверок территориальных органов Росимущества, проводимых Росимуществом.

На основании жалоб заинтересованных лиц Росимущество проводит внеплановые проверки территориальных органов Росимущества по вопросу исполнения государственной функции, для чего запрашивает в соответствующих территориальных органах Росимущества необходимые документы, в том числе отчеты об оценке, и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

Территориальные органы Росимущества по требованию Росимущества в течение 3 рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса о проведении проверки направляют в Росимущество затребованные документы, в том числе копии отчетов об оценке и копии документов, выданных по результатам исполнения государственной функции уполномоченного органа, предусмотренных пунктом 26 настоящего Регламента.

По окончании проверки представленные документы Росимущество в течение 30 рабочих дней возвращает в соответствующие территориальные органы Росимущества.

59. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность работников территориальных органов Росимущества за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе исполнения государственной функции уполномоченного органа закрепляется в их должностных регламентах.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого Росимуществом (территориальным органом Росимущества) решения при исполнении государственной функции

60. Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностного лица Росимущества (территориального органа Росимущества), а также принимаемого Росимуществом (территориальным органом Росимущества) решения при исполнении государственной функции с письменным обращением.

Действие (бездействие) должностного лица Росимущества (территориального органа Росимущества) и решения Росимущества (территориального органа Росимущества) могут быть обжалованы в Росимущество (территориальный орган Росимущества) либо в Министерство, в ведении которого находится Росимущество, либо в судебном порядке.

Письменное обращение заинтересованного лица, поступившее в Росимущество (территориальный орган Росимущества), рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения заинтересованного лица.

Заинтересованное лицо в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

- наименование федерального органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, либо должность указанного лица;

- фамилию, имя, отчество;

- наименование (для юридических лиц);

- должностное положение лица, подписавшего обращение (для юридических лиц);

- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

- изложение сути предложения, заявления или жалобы.

На своем письменном обращении заинтересованное лицо также ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

61. Поступившее зарегистрированное в порядке делопроизводства письменное обращение заинтересованного лица и (или) карточку личного приема заявителя начальник структурного подразделения или его заместитель (далее - ответственный за рассмотрение обращения) анализирует и принимает соответствующее решение.

62. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 дней.

В ходе данного действия принимается решение:

- об удовлетворении требований заинтересованного лица, указанных в обращении;

- об отказе в удовлетворении требований заинтересованного лица;

- о направлении обращения по принадлежности в другой федеральный орган в случае, если поставленные в обращении заинтересованного лица вопросы не входят в компетенцию Росимущества (территориального органа Росимущества).

63. Порядок рассмотрения отдельных обращений заинтересованных лиц.

а) в случае, если в письменном обращении заинтересованного лица не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

б) уполномоченный орган при получении письменного обращения заинтересованного лица, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица уполномоченного органа, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

в) в случае, если текст письменного обращения заинтересованного лица не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу уполномоченного органа в соответствии с его компетенцией, о чем сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

г) в случае, если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо уполномоченного органа вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись одному и тому же должностному лицу уполномоченного органа. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение;

д) в случае, если ответ по существу поставленного в обращении заинтересованного лица вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

е) в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение в уполномоченный орган.

Должностное лицо Росимущества (территориального органа Росимущества),

ответственное за рассмотрение обращения заинтересованного лица, уведомляет заинтересованное лицо о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет один день.

64. Затем ответственный за рассмотрение обращения заинтересованного лица в порядке делопроизводства осуществляет согласование и подписание проекта ответа у заместителя руководителя Росимущества (территориального органа Росимущества) или иного уполномоченного работника Росимущества (территориального органа Росимущества).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 дня.

65. Подписанный ответ ответственный делопроизводитель передает в порядке делопроизводства на отправку заинтересованному лицу и в федеральный орган (при необходимости).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет один день.

66. При отсутствии оснований для отказа в рассмотрении обращения заинтересованного лица ответственный за рассмотрение обращения осуществляет подготовку проекта ответа на обращение заинтересованного лица.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 дня.

67. Подписанный ответ на обращение заинтересованного лица ответственный делопроизводитель в порядке делопроизводства передает на отправку заинтересованному лицу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет один день.

68. Обращение заинтересованного лица считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

69. Порядок рассмотрения жалоб граждан, в том числе основания для оставления жалобы без ответа, установлен Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Сроки обжалования в судебном порядке, подведомственность суда и основания для отказа в удовлетворении жалобы определяются в соответствии с процессуальным законодательством, если иное не установлено федеральными законами.

VI. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

70. Ответственные должностные лица Росимущества (территориального органа Росимущества), указанные в настоящем Регламенте, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции уполномоченного органа.

_____

*(1) Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 1, ст. 1; N 25, ст. 2956; 1999, N 22, ст. 2672; 2001, N 33, ст. 3423; 2002, N 12, ст. 1093; N 45, ст. 4436; 2003, N 9, ст. 805; 2004, N 11, ст. 913; N 15, ст. 1343; N 49, ст. 4852; 2005, N 1, ст. 18; 2006, N 1, ст. 5, 19; N 2, ст. 172; N 31, ст. 3437, ст. 3445, 3454; N 52, ст. 5497; 2007, N 7, ст. 834; N 31, ст. 4016; N 49, ст. 6079; 2008, N 18, ст. 1941; N 42, ст. 4698; N 44, ст. 4981; 2009, N 1, ст. 14, 23; N 19, ст. 2279; N 23, ст. 2770; N 29, ст. 3618, 3642; N 52, ст. 6428.

*(2) Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3813; 2002, N 4, ст. 251; N 12, ст. 1093; N 46, ст. 4537; 2003, N 2, ст. 167; N 9, ст. 805; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 2, ст. 172; N 31, ст. 3456; 2007, N 7, ст. 834; N 29, ст. 3482; N 31, ст. 4016; 2008, N 27, ст. 3126; 2009, N 19, ст. 2281; N 29, ст. 3582; N 52, ст. 6419, 6450.

*(3) Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 23, ст. 2721; N 46, ст. 5337; 2009, N 3, ст. 379; N 6, ст. 738; N 19, ст. 2342.

*(4) Зарегистрирован в Минюсте России 20 августа 2007 г., регистрационный N 10009 (Российская газета, 2007, N 195).

*(5) Зарегистрирован в Минюсте России 23 августа 2007 г., регистрационный N 10045 (Российская газета, 2007, N 194).

*(6) Зарегистрирован в Минюсте России 22 августа 2007 г., регистрационный N 10040 (Российская газета, 2007, N 194).

*(7) Зарегистрирован в Минюсте России 27 января 2006 г., регистрационный N 7418 (Российская газета, 2006, N 24).

Приложение N 1

Рекомендуемая форма мотивированного заключения уполномоченного органа

_____

(должность (наименование) заявителя

_____

(в дательном падеже)

_____

(Ф.И.О. заявителя (в дательном падеже)

_____

(адрес заявителя)

Мотивированное заключение уполномоченного органа

В рамках настоящего заключения доводим до Вашего сведения результаты

(повторного) рассмотрения отчета N ____ _____(номер и

наименование отчета) от "__"___20__г. (дата составления отчета) (далее - Отчет), выполненного оценщиком _____ (наименование юридического лица, с которым оценщик заключил трудовой договор с указанием организационно-правовой формы) _____ (Ф.И.О. оценщика), являющимся членом _____ (наименование саморегулируемой организации оценщиков с указанием регистрационного номера оценщика в реестре членов данной саморегулируемой организации оценщиков) (далее - Оценщик), по договору N _____от "__"___20__г., для целей _____ (цели и задачи оценки).

Основание для проведения экспертизы: пункт 3 статьи 77 Федерального закона от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ "Об акционерных обществах", обращение совета директоров (наблюдательного совета) _____ (наименование общества с указанием организационно-правовой формы) N_____ от "__"_____20__г.

Рассмотрение Отчета осуществляется на предмет его соответствия требованиям Федерального закона от 29 июля 1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", приказа Минэкономразвития России от 20 июля 2007 г. N 254 "Об утверждении Федерального стандарта оценки "Требования к отчету об оценке (ФСО N 3)", приказа Минэкономразвития России от 20 июля 2007 г. N 255 "Об утверждении Федерального стандарта оценки "Цель оценки и виды стоимости (ФСО N 2)", приказа Минэкономразвития России от 20 июля 2007 г. N 256 "Об утверждении Федерального стандарта оценки "Общие понятия оценки, подходы к оценке и требования к проведению оценки (ФСО N 1)" (далее - законодательство Российской Федерации об оценочной деятельности).

Объект оценки _____ (указывается точное наименование объекта оценки, позволяющее его однозначно идентифицировать).

Собственником объекта оценки является_____ (наименование собственника объекта оценки).

Выявленные в Отчете нарушения законодательства Российской Федерации

об оценочной деятельности (при их наличии):

(при наличии нарушений законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности, данные нарушения указываются в настоящем разделе по мере существенности влияния на итоговый результат от большего к меньшему, а также по хронологии Отчета)

1. Постановка задания на оценку.

2. Описание объекта оценки.

3. Анализ рынка или отрасли (при оценке пакетов акций).

4. Анализ наиболее эффективного использования (при оценке объектов недвижимости).

5. Обоснованность отказа от применения подходов.

6. Затратный подход.

7. Сравнительный подход.

8. Доходный подход.

9. При согласовании результатов и внесении итоговых корректировок.

10. Прочие выявленные ошибки, неточности и противоречия, которые оказывают несущественное влияние на итоговый результат.

11. Выявленные при проведении экспертизы нарушения формальных требований законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности.

Вывод рыночной стоимости Объекта оценки по состоянию на _____(дата оценки).

В результате рассмотрения Отчета сделан вывод о том, что Отчет соответствует/не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности.

Начальник структурного подразделения И.О. Фамилия

Ф.И.О. исполнителя

Номер контактного телефона

Наименование структурного подразделения

Приложение N 2

Лист соответствия отчета об оценке

Наименование отчета			
Номер отчета	N 000	Дата составления отчета	00.00.0000
Информация об оценщике (оценщиках), выполнившем оценку			
N п/п	Оценщик	Информация о членстве в СРО	
		наименование СРО	номер в реестре СРО
1	Ф.И.О.		
2	Ф.И.О.		
и т.д.			
Объект оценки	Определение объекта		
	Место нахождения объекта*(1)		
Основание проведения оценки			
Договор	от 00.00.0000	N	

N п/п	Требования к оформлению отчета	Источник требований	Примечание
1	Указана дата составления отчета	ст. 11 N 135-ФЗ	00.00.0000/нет
2	Указан порядковый номер		N 000/нет
3	Постраничная нумерация	п. 6 ФСО N 3	да/нет
4	Постраничная нумерация приложений		да/нет
5	Отчет прошит		да/нет
6	Отчет подписан оценщиком (оценщиками)		да/нет
7	Отчет подписан руководителем юридического лица, с которым оценщик заключил трудовой договор, если исполнителем является юридическое лицо		да/нет
8	Отчет скреплен личной печатью оценщика, осуществляющего оценочную деятельность самостоятельно, занимаясь частной практикой, или печатью и подписью руководителя юридического лица, с которым оценщик или оценщики заключили трудовой договор		да/нет
9	Информация, предоставленная заказчиком, подписана уполномоченным на то лицом и заверена в установленном порядке	п. 11 ФСО N 3	да/нет
			стр.__ отчета
10	Итоговая величина стоимости выражена в валюте Российской Федерации (в рублях)	п. 27 ФСО N 1	да/нет
			стр.__ отчета
11	Указаны ссылки на источники информации, используемой в отчете, позволяющие делать выводы об авторстве соответствующей информации и дате ее подготовки	п. 10 ФСО N 3	да/нет
12	Основные факты и выводы		
12.1	основание для проведения оценщиком оценки объекта оценки	ст. 11 N 135-ФЗ	да/нет
			стр.__ отчета
12.2	общая информация, идентифицирующая объект оценки	п. 8 ФСО N 3	да/нет
			стр.__ отчета
12.3	результаты оценки, полученные при применении различных подходов к оценке		да/нет
			стр.__ отчета

13	Задание на оценку			
13.1	объект оценки	п. 17 ФСО N 1	да/нет	
			стр.__ отчета	
13.2	имущественные права на объект оценки		да/нет	
			стр.__ отчета	
13.3	цель оценки		да/нет	
			стр.__ отчета	
13.4	предполагаемое использование результатов оценки и связанные с этим ограничения		да/нет	
			стр.__ отчета	
13.5	вид стоимости - рыночная стоимость		да/нет	
			стр.__ отчета	
13.6	срок проведения оценки		00.00.0000 - 00.00.0000	
13.7	соблюдение сроков проведения оценки	п. 8 ФСО N 1	да/нет	
			дата оценки	00.00.0000
			дата составления отчета	00.00.0000
13.8	допущения и ограничения, на которых должна основываться оценка	п. 17 ФСО N 1	да/нет	
			стр.__ отчета	
14	Сведения о заказчике оценки и об оценщике			
14.1	о заказчике			
14.1.1	организационно-правовая форма	п. 8 ФСО N 3	да/нет	
			стр.__ отчета	
14.1.2	полное наименование		да/нет	
			стр.__ отчета	
14.1.3	основной государственный регистрационный номер		да/нет	
			стр.__ отчета	
14.1.4	дата присвоения основного государственного регистрационного номера		да/нет	
			стр.__ отчета	
14.1.5	место нахождения		да/нет	
			стр.__ отчета	
14.2	об оценщике (оценщиках), работающем на основании трудового договора*(2):			
14.2.1	фамилия, имя, отчество	п. 8 ФСО N 3	Ф.И.О.	
			стр.__ отчета	
14.2.2	информация о членстве в саморегулируемой организации оценщиков		наименование СРО, N в реестре	
			стр.__ отчета	
14.2.3	место нахождения оценщика (ов)		да/нет	
			стр.__ отчета	
14.2.4	номер и дата выдачи документа, подтверждающего получение профессиональных знаний в области оценочной деятельности		да/нет	
			стр.__ отчета	
14.2.5	сведения о страховании гражданской ответственности оценщика	п. 8 ФСО	да/нет	
			стр.__ отчета	
14.2.6	стаж работы в области оценочной деятельности		да/нет	
			стр.__ отчета	

14.2.7	организационно-правовая форма, полное наименование, ОГРН, дата присвоения ОГРН; место нахождения юридического лица, с которым оценщик заключил трудовой договор	N 3	да/нет стр.__ отчета
14.3	об оценщике, осуществляющем оценочную деятельность самостоятельно, занимаясь частной практикой*(3):		
14.3.1	Ф.И.О.	п. 8 ФСО N 3	да/нет стр. отчета
14.3.2	серия и номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи и орган, выдавший указанный документ		да/нет стр.__отчета
14.3.3	информация о членстве в саморегулируемой организации оценщиков		да/нет стр.__отчета
14.3.4	место нахождения оценщика (ов)		да/нет стр.__отчета
14.3.5	номер и дата выдачи документа, подтверждающего получение профессиональных знаний в области оценочной деятельности		да/нет стр.__отчета
14.3.6	сведения о страховании гражданской ответственности оценщика		да/нет стр.__ отчета
14.3.7	стаж работы в области оценочной деятельности		кол-во лет стажа стр.__ отчета
14.4	информация обо всех привлекаемых к проведению оценки и подготовке отчета об оценке организациях и специалистах с указанием их квалификации и степени их участия в проведении оценки объекта оценки*(4)	п. 8 ФСО N 3	да/нет стр.__ отчета
15	Допущения и ограничительные условия, использованные оценщиком при проведении оценки		
15.1	ограничения и пределы применения полученного результата оценки	п. 8 ФСО N 3, ст. 11 N 135-ФЗ	да/нет стр.__ отчета
16	Применяемые стандарты оценочной деятельности		
16.1	информация о федеральных стандартах оценки, стандартах и правилах оценочной деятельности, используемых при проведении оценки объекта оценки	п. 8 ФСО N 3	да/нет стр.__ отчета
16.2	обоснование использования тех или иных стандартов при проведении оценки данного объекта оценки	ст. 11 N 135-ФЗ	да/нет стр.__ отчета
17	Описание объекта оценки с приведением ссылок на документы, устанавливающие количественные и качественные характеристики объекта оценки		
17.1	количественные и качественные характеристики объекта оценки		
17.1.1	сведения об имущественных правах	п. 8 ФСО N 3	да/нет стр.__ отчета
17.1.2	информация о наличии обременений		да/нет стр.__ отчета
17.1.3	информация о физических свойствах объекта		да/нет стр.__ отчета

17.2	количественные и качественные характеристики элементов, входящих в состав объекта оценки, которые имеют специфику, влияющую на результаты оценки объекта оценки	п. 8 ФСО N 3	да/нет стр.__ отчета
17.3	в отношении объекта оценки, принадлежащего юридическому лицу, - реквизиты юридического лица и балансовая стоимость данного объекта оценки	ст. 11 N 135-ФЗ	да/нет, 00,00 руб. стр.__ отчета
17.4	информация о текущем использовании объекта оценки	п. 8 ФСО N 3	да/нет стр.__ отчета
17.5	перечень документов, используемых оценщиком и устанавливающих количественные и качественные характеристики объекта оценки	ст. 11 N 135-ФЗ	да/нет стр.__ отчета
18	Анализ рынка объекта оценки, а также анализ других внешних факторов, не относящихся непосредственно к объекту оценки, но влияющих на его стоимость	п. 8 ФСО N 3	да/нет стр.__ отчета
19	Определено наиболее эффективное использование объекта оценки, при котором его стоимость будет наибольшей*(5)	п. 10 ФСО N 1	да/нет стр.__отчета
20	Описание процесса оценки объекта оценки в части применения доходного, затратного и сравнительного подходов к оценке		
20.1	доходный подход - описание применения с приведением расчетов или обоснованный отказ	ФСО N 1 п. 20, 21, ФСО N 3 п. 8з	да/нет стр. отчета
20.2	затратный подход - описание применения с приведением расчетов или обоснованный отказ	ФСО N 1 п. 20, 23, ФСО N 3 п. 8з	да/нет стр. отчета
20.3	сравнительный подход - описание применения с приведением расчетов или обоснованный отказ	ФСО N 1 п. 20, 22, ФСО N 3 п. 8з	да/нет стр. отчета
20.4	проведен анализ значений показателей, установленных на основании экспертного (экспертных) мнения (мнений) на предмет соответствия рыночным условиям*(6)	п. 12 ФСО N 3	да/нет*(7) стр.__отчета стр. отчета
21	Согласование результатов		
21.1	описание процедуры согласования результатов оценки, полученных исходя из разных подходов к оценке	п. 8 ФСО	да/нет стр. отчета

21.2	процедура согласования результатов оценки, полученных исходя из разных подходов к оценке	N 3	да/нет
			стр. отчета
22	Приложения к отчету		
22.1	копии документов, описывающих качественные и количественные характеристики объекта оценки	п. 9 ФСО N 3	да/нет
			стр.__ отчета
22.2	копии правоустанавливающих и правоподтверждающих документов по объекту оценки		да/нет
			стр.__ отчета
22.3	копии материалов и распечаток, используемых в ходе проведения оценки, если информация при опубликовании на сайте в сети Интернет не обеспечена свободным и необременительным доступом на дату проведения оценки и после даты проведения оценки или в будущем возможно изменение адреса страницы, на которой опубликована используемая в отчете информация, или используется информация, опубликованная не в периодическом печатном издании, распространяемом на территории Российской Федерации	п. 10 ФСО N 3	да/нет
			стр. отчета

_____ _____/_____/

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

_____

(Ф.И.О. исполнителя)

_____

(номер контактного телефона)

_____

(наименование структурного подразделения)

_____

(наименование отдела)

_____

*(1) Указывается в случае, если объекту оценки присущи такие реквизиты.

*(2) В случае если отчет выполнен оценщиком (оценщиками), работающим на основании трудового договора.

*(3) В случае если отчет выполнен оценщиком, осуществляющим оценочную деятельность самостоятельно, занимаясь частной практикой.

*(4) Если такие лица привлекались.

*(5) В случае если объектом оценки является недвижимость.

*(6) В случае использования экспертного (экспертных) мнения (мнений) в отчете.

*(7) По каждому мнению.

Приложение N 3

Федеральное агентство по управлению государственным имуществом

Почтовый адрес:	109012 Москва, Никольский пер., д. 9
Телефон:	(495) 698-7562
Факс:	(495) 606-1119
Справочная:	(495) 698-7583
E-mail:	mgi0@ftcenter.ru
Сайт:	www.rosim.ru

Приложение N 4

Территориальные управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом

Наименование территориального управления	Телефон\факс	Адрес с указанием почтового индекса	Адрес электронной почты
Территориальное управление Росимущества в Республике Адыгея	(8772) 57-15-57, т/ф. 57-16-57	385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Краснооктябрьская, д. 12	minimra@maykop.ru

Территориальное управление Росимущества в Республике Алтай	(388-22) 2-10-13, 2-11-49	649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Набережная, д. 1	tumiorf@mail.gorny.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Башкортостан	(3472) 51-18-19	450008, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Цюрупы, 13	miorf_rb@ufanet.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Бурятия	(3012) 21-84-18, 21-84-19	670031, г. Улан-Удэ, ул. Коммунистическая, д. 50	tu_mio_rb@mail.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Дагестан	(8722) 67-84-59, 90-18-46	367012, г. Махачкала, ул. Пушкина, 4	npavlova@mahachkala.voz.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Ингушетия	(8732) 22-79-84	386102, г. Назрань, ул. Победы, 3	tumiori@southnet.ru
Территориальное управление Росимущества в Кабардино-Балкарской Республике	(8662) 42-65-04, 48-51-26, 42-66-21, ф. 42-21-18	360028, Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Горького, 4	tumiokbr@mail.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Калмыкия	(84722) 2-54-13	358000, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Лермонтова, 4	mgi@infotecset.ru
Территориальное управление Росимущества в Карачаево-Черкесской Республике	(87822) 5-16-07	369000, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Кавказская, 19	miokchr@mail.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Карелия	(8142) 76-39-87, ф. 76-82-12	185035, г. Петрозаводск, ул. Андропова, д. 2/24	rosim10@sampo.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Коми	(8212) 24-47-21	167010, Республика Коми, ул. Интернациональная, 108	Termiork@kominet.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Марий ЭЛ	(8362) 45-49-75	424003, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Панфилова, 39	mgirme@mari-el.ru, mgi@mari-el.ru

Территориальное управление Росимущества в Республике Мордовия	(834-2) 24-41-31	430000, г. Саранск, ул. Коммунистическая, 50	turf@moris.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Саха - Якутия	(4112) 42-11-99,	677000, г. Якутск, ул. Аммосова, 8, каб. 418	tu@mio.sakha.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Северная Осетия - Алания	(8672) 53-77-26, ф. 50-58-63	362040, РСО-Алания, г. Владикавказ, пр. Мира, 25	turso@globalalania.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Татарстан	(8432) 64-24-60	420043, г. Казань, ул. Вишневского, 26	mifrt@telebit.tu
Территориальное управление Росимущества в Республике Тыва	(394-22) 1-12-09, 1-11-84, ф. 1-12-09	667003, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Улуг-Хемская, д. 14	gki@tuva.ru
Территориальное управление Росимущества в Удмуртской Республике	(3412) 63-28-00	426007, г. Ижевск, ул. Пушкинская, 148	tumio@udm.ru
Территориальное управление Росимущества в Республике Хакасия	(39022) 2-08-61	655019, г. Абакан, ул. Вяткина, 12	faufirx@mail.ru
Территориальное управление Росимущества в Чеченской Республике	(8712) 22-26-50, ф. (095) 923-14-88	364051, Чеченская Республика, г. Грозный, пр. Победы, д. 8	tumio_grozn@mail.ru
Территориальное управление Росимущества в Чувашской Республике	(8352) 42-10-77	428018, Чувашская Республика, г. Чебоксары, Московский пр. , 2	tumio_chr@cbx.ru tumio_chr@cap.ru
Территориальное управление Росимущества в Алтайском крае	(3852) 24-36-45	656035, Алтайский край, г. Барнаул, ул Молодежная, д. 3	Altumi@ttb.ru
Территориальное управление Росимущества в Краснодарском крае	(8612) 68-26-96, ф. 68-58-81	350000, г. Краснодар, ул. Гимназическая, д. 36	priem@tfu.ru

Территориальное управление Росимущества в Красноярском крае	(3912) 21-52-27, 21-56-74	660009, г. Красноярск, ул. Ленина, 123 А	kugi@krsn.ru
Территориальное управление Росимущества в Приморском крае	(4232) 43-27-12	690091, г. Владивосток, ул. Пологая, 21, 2 этаж	primfaufi@primorsky.ru
Территориальное управление Росимущества в Ставропольском крае	8(865-2) 37-28-14, ф. 95-50-17	355003, г. Ставрополь, ул. Л. Толстого, д. 39	tumio@statel.stavropol.ru
Территориальное управление Росимущества в Хабаровском крае	(4212) 32-44-67	680000, г. Хабаровск, ул. Запарина, 76	kans@mtu.kht.ru
Территориальное управление Росимущества в Амурской области	(4162) 35-62-93	675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Калинина, 126	mio@tsl.ru
Территориальное управление Росимущества в Архангельской области	(8182) 65-25-53, 65-71-95	163000, г. Архангельск, ул. Карла Либкнехта, д. 2	tofiarh@atknet.ru
Территориальное управление Росимущества в Астраханской области	(8512) 33-56-11, ф. 50-01-76	414024, г. Астрахань, ул. Б. Хмельницкого, 11, к. 5	comim@astranet.ru
Территориальное управление Росимущества в Белгородской области	(072-2) 32-74-77	308009, г. Белгород, ул. Попова, 20	belkugi@bel.ru
Территориальное управление Росимущества в Брянской области	(0832) 66-49-75, ф. 74-37-00	241050, г. Брянск, пл. Карла Маркса, 2	tumiobr@online.de bryansk.ru
Территориальное управление Росимущества во Владимирской области	(0922) 32-75-24	600000, г. Владимир, ул. Большая Московская, 68	vlkugi@vtsnet.ru
Территориальное управление Росимущества в Волгоградской области	(8442) 38-53-49, ф. 38-50-00	400131, г. Волгоград, пр. Ленина, 15	comim@sprintnet.ru

Территориальное управление Росимущества в Вологодской области	(817-2) 72-92-02	160035, Вологодская область, г. Вологда, ул. Пушкинская, 25	tumio@votel.ru
Территориальное управление Росимущества в Воронежской области	(0732) 51-23-81	Почтовый адрес: 394000, г. Воронеж, Главпочтамт, а/я 540 Фактический адрес: г. Воронеж, ул. 9-Января, д. 36	Tumgi0vrn@sovintel.ru
Территориальное управление Росимущества в Ивановской области	(0932) 30-63-55, ф. 47-14-96	153012, г. Иваново, ул. Арсения, 24	Tuivan@mail.ru
Территориальное управление Росимущества в Иркутской области	(3952) 201-373, ф. 201-445	664025, г. Иркутск, ул. Российская, 17 а/я 174	mio-irk@isea.ru
Территориальное управление Росимущества в Калининградской области	(0112) 53-66-06	236040, г. Калининград, ул. Генерала Соммера, 27	postmaster@komim. koenig.ru
Территориальное управление Росимущества в Калужской области	(0842) 56-55-15	248000, г. Калуга, ул. Баженова, д. 2	tumio@adm.kaluga.ru
Территориальное управление Росимущества в Камчатской области	8(4152) 11-20-38, 12-02-47, ф. 12-00-44	683000, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Красинцев, 19	tumioko@mail.kamchatka.ru
Территориальное управление Росимущества в Кемеровской области	(384-2) 36-53-30, 58-46-26, ф. 36-54-70	650000, г. Кемероово, пр. Советский, 58	property@kuzbass.net
Территориальное управление Росимущества в Кировской области	(8332) 35-42-20	610000, г. Киров, ул. Ленина, 80-а	fgi@fgi.kirov.ru
Территориальное управление Росимущества в Костромской области	(0942) 35-77-11	156961, г. Кострома, ул. Красноармейская, 8	tumiokos@kosnet.ru

Территориальное управление Росимущества в Курганской области	(3522) 46-71-14, 42-67-61, ф. 46-48-46, канц. 41-79-52	640000, г. Курган, пл. им. В. И. Ленина	tumio@zaural.ru
Территориальное управление Росимущества в Курской области	(0712) 51-37-86, т/ф. 51-38-19	305002, г. Курск, ул. Марата, 9	kugi(D)kursknet.ru
Территориальное управление Росимущества в г. Санкт-Петербурге	(812) 315-49-69	191186, СПб, ул. Гороховая, д. 2/6, лит. А	faugi.spb@gmail.com
Территориальное управление Росимущества в Ленинградской области	(812) 315-49-69	191186, СПб, ул. Гороховая, д. 2, к. 6, литер А	TUMIOLO@LOKUGI.MGI.RU
Территориальное управление Росимущества в Липецкой области	(0742) 22-12-74, ф. 22-13-23	398019, г. Липецк, ул. Скороходова, 2	kugizs@lipetsk.ru
Территориальное управление Росимущества в Магаданской области	(41322) 2-05-11,	685000, г. Магадан, ул. Пролетарская, 14	tumag@km.ru
Территориальное управление Росимущества в г. Москве	(495) 777-29-05, ф. 607-64-75 ф. 208-20-34	107139, г. Москва, Орликов пер. , д. 3, кор. Б	TU@msk.rosim.ru и TU1@msk.rosim.ru
Территориальное управление Росимущества в Московской области	736-93-01, 184-33-86, 736-93-02	129346, Москва, ул. Коминтерна, 38	mio46@ftcenter.ru
Территориальное управление Росимущества в Мурманской области	(815-2) 45-65-33, 45-46-88	183006, г. Мурманск, ул. Пушкинская, 12	rosim51@polarnet.ru
Территориальное управление Росимущества в Нижегородской области	(8312) 34-17-80	603022, г. Нижний Новгород, ул. Пл. Горького, 6	tumiorf@sinn.ru
Территориальное управление Росимущества в Новгородской области	(8162) 732-328	173005, г. В. Новгород, Софийская пл. , 1	tu@niac.ru

Территориальное управление Росимущества в Новосибирской области	(3832) 18-82-05	630011, г. Новосибирск, Красный пр. , 18	miosfo@sibmail.ru
Территориальное управление Росимущества в Омской области	(3812) 24-51-09	644043, г. Омск, ул. Тарская, 11	tumiooo@mail.ru
Территориальное управление Росимущества в Оренбургской области	(3532) 78-60-92	460015, г. Оренбург, Дом Советов	Office27@gov.orb.ru
Территориальное управление Росимущества в Орловской области	(0862) 544-677	302030, г. Орел, наб. Дубровинского, 70	tumio.orel@rekom.ru
Территориальное управление Росимущества в Пензенской области	(8412) 52-08-98, ф. 52-55-13	440000, г. Пенза, ул. Урицкого, 127	tupenza@sura.ru
Территориальное управление Росимущества в Пермской области	(3422) 90-59-51	614006, г. Пермь, ул. Куйбышева, 6	dio@permregion.ru
Территориальное управление Росимущества в Псковской области	(8112) 72-39-20	180001, г. Псков, ул. Некрасова, 23	tumio@obladmin.pskov.ru
Территориальное управление Росимущества в Ростовской области	(8632) 40-52-99	344050, г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, 112	kugi@rostov.mgi.ru
Территориальное управление Росимущества в Рязанской области	(0912) 24-61-06	390006, г. Рязань, ул. Есенина, 9	tumio@mail.ryazan.ru
Территориальное управление Росимущества в Самарской области	(8462) 33-35-15	443010, г. Самара, ул. Красноармейская, 21	tufaufi@samtel.ru
Территориальное управление Росимущества в Саратовской области	(8452) 73-49-50,	410012, г. Саратов, ул. Советская, 60	comimm@overta.ru

Территориальное управление Росимущества в Сахалинской области	(4242) 42-27-97	693010, г. Южно-Сахалинск, Коммунистический пр. , 27-а	fafi@sakhalin.ru
Территориальное управление Росимущества в Свердловской области	(343) 379-40-77, ф. 379-40-83	620219, г. Екатеринбург, ул. Восточная, 52	faufi@sovintel.ru
Территориальное управление Росимущества в Смоленской области	(0812) 38-64-03, 38-62-32	214008, г. Смоленск, пл. Ленина, 1	smolkugi@sci.smolensk.ru
Территориальное управление Росимущества в Тамбовской области	(0752) 71-15-57, 72-16-56	392000, г. Тамбов, ул. Московская, 65	tumio@regadm.tambov.ru
Территориальное управление Росимущества в Тверской области	(0822) 32-03-33, ф. 34-76-51	170000, г. Тверь, ул. Советская, д. 33	Property@tvcom.ru
Территориальное управление Росимущества в Томской области	(382-2) 55-75-95	634041, г. Томск, пр. Кирова, 51	tumio@tomsk.net
Территориальное управление Росимущества в Тульской области	(0872) 33-14-36, 36-01-34	300600, г. Тула, ул. Староникитская, 1	tumio@region.tula.ru
Территориальное управление Росимущества в Тюменской области	(3452) 24-56-96	625000, г. Тюмень, ул. Володарского, 48	ritmn@t5.ru
Территориальное управление Росимущества в Ульяновской области	(8422) 42-26-40	432063, г. Ульяновск, ул. Островского, 5	federal@mail.uln.ru
Территориальное управление Росимущества в Челябинской области	(3512) 63-77-22, ф. 65-16-81	454091, г. Челябинск, пр. Ленина, 59	kugi@shel.surnet.ru
Территориальное управление Росимущества в Читинской области	(3022) 32-45-19, 32-55-98	672002, г. Чита, ул. Амурская, 68	rool@tumio.chita.ru

Территориальное управление Росимущества в Ярославской области	(0852) 31-42-62, 31-42-60	150000, г Ярославль, ул. Андропова, 9/9	dugfed@adm.var.ru
Территориальное управление Росимущества в Еврейской автономной области	(42622) 6-16-70,	679000, ЕАО, г. Биробиджан, ул. Ленина, 15	tueao@on-line.jar.ru
Территориальное управление Росимущества в Агинском Бурятском автономном округе	(302-39) 3-50-33	687000, Читинская область, п. Агинское, ул. Базара-Ринчино, 92	tu80@agatel.ru
Территориальное управление Росимущества в Коми-Пермяцком автономном округе	(34260) 4-65-22	619000, Коми-Пермяцкий автономный округ, г. Кудымкар, ул. М. Горького, 57	Komiokrug@permonline.ru
Территориальное управление Росимущества в Корякском автономном округе	(41543) 32-7-96,	688000, Корякский АО, Тигильский район, пгт Палана, ул. Поротова, 24, к. 304	tumikao@palana.ru
Территориальное управление Росимущества в Ненецком автономном округе	(81853) 4-02-26	166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Первомайская, 3-а	ymionao@atnet.ru
Территориальное управление Росимущества в Таймырском автономном округе	(39111) 2-85-40, 2-85-45	647000, г. Дудинка, ул. Советская, 35	kgi@atao.taimyr.ru
Территориальное управление Росимущества в Усть-Ордынском Бурятском автономном округе	(395-41) 5-05-84	669001, Усть-Ордынский Бурятский автономный округ, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, 18а	r-uorda@rmail.ru

Территориальное управление Росимущества в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре	(34671) 5-65-38, ф. 5-65-37	628012, Ханты-Мансийский автономный округ, г. Ханты-Мансийск, ул. Коминтерна, 15	tufaufi@xmao.ru
Территориальное управление Росимущества в Эвенкийском автономном округе	(3912) 4-43-58	648000, Красноярский край, пгт Тура, ул. Красноярская, д. 15	PolishukLN@tura.evenkya.ru
Территориальное управление Росимущества в Ямало-Ненецком автономном округе	(34922) 3-00-90, 2-43-58	629001, г. Салехард, ул. Республики, 92	tumio@kugi.ru

Приложение N 5

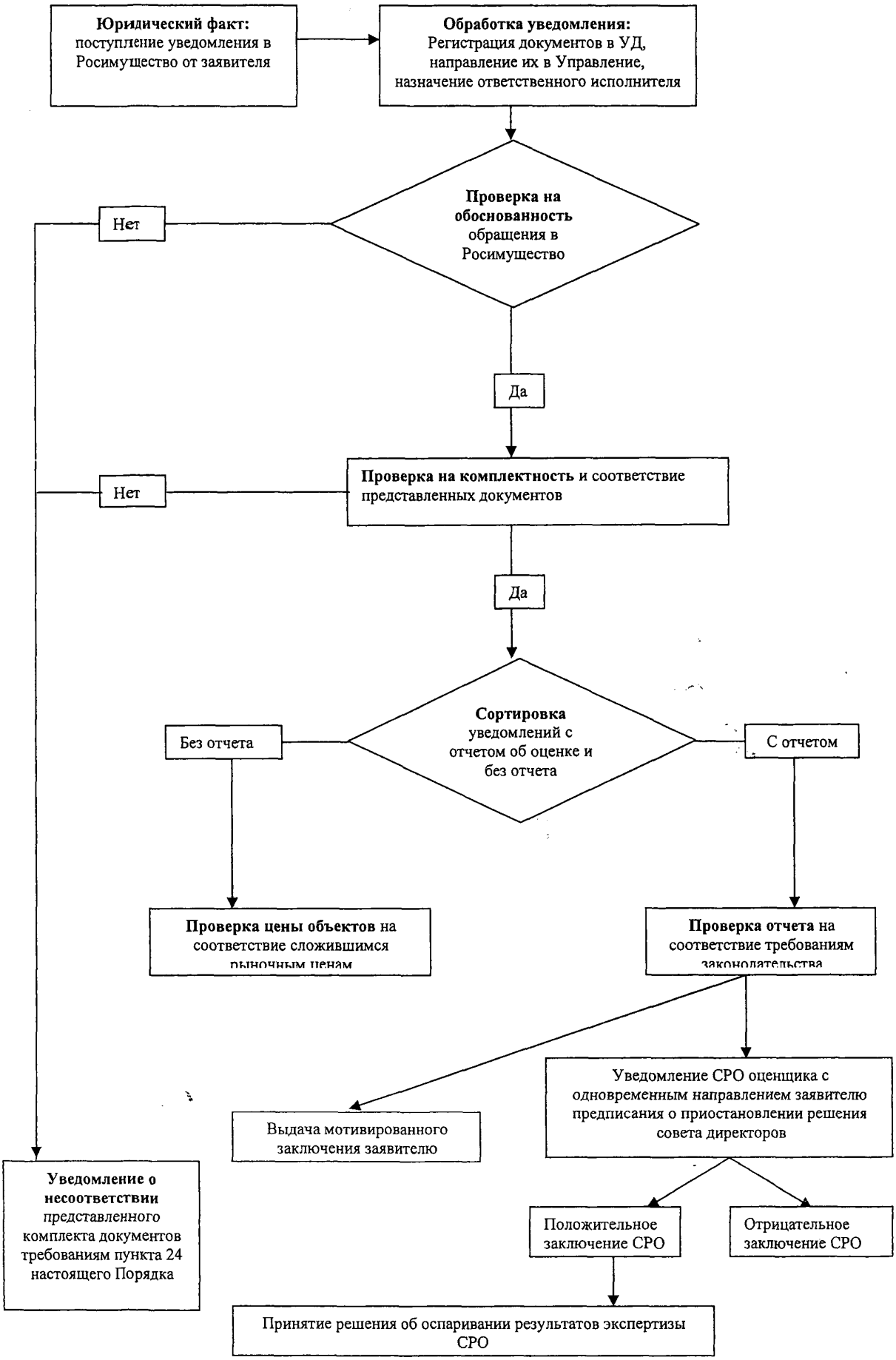
График приема обращений граждан и предоставления консультаций о порядке исполнения государственной функции уполномоченного органа

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
-	-	-	-	с 09.30 до 12.30

Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) предоставляются с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

Приложение N 6

Блок-схема исполнения государственной функции уполномоченного органа


Юридический факт: поступление уведомления в Росимущество от заявителя
Обработка уведомления: Регистрация документов в УД, направление их в Управление, назначение ответственного исполнителя
Проверка на обоснованность обращения в Росимущество
Нет
Да
Проверка на комплектность и соответствие представленных документов
Нет
Да
Сортировка уведомлений с отчетом об оценке и без отчета
Без отчета
С отчетом
Проверка цены объектов на соответствие сложившимся рыночным ценам
Проверка отчета на соответствие требованиям законодательства
Выдача мотивированного заключения заявителю
Уведомление СРО оценщика с одновременным направлением заявителю предписания о приостановлении решения совета директоров
Положительное заключение СРО
Отрицательное заключение СРО
Принятие решения об оспаривании результатов экспертизы СРО
Уведомление о несоответствии представленного комплекта документов требованиям пункта 24 настоящего Порядка