



ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ

НАКАЗ

13.02.2020

Київ

№ 251

Про затвердження технологічних карток адміністративних послуг

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 року № 1113 «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення процесу перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту «сheck»», відповідно до Положення про видачу сертифікатів суб'єктів оціночної діяльності, затвердженого наказом Фонду державного майна України від 14 березня 2002 року № 479, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 березня 2002 року за № 312/6600 (із змінами), а також згідно з Порядком ведення Державного реєстру оцінювачів та суб'єктів оціночної діяльності, затвердженим наказом Фонду державного майна України від 10 червня 2013 року № 796, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 13 червня 2013 року за № 937/23469 (у редакції наказу Фонду державного майна України від 08 червня 2017 року № 923),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити технологічну карту адміністративної послуги «Видача суб'єктам господарювання сертифікатів суб'єктів оціночної діяльності», що додається.
2. Затвердити технологічну карту адміністративної послуги «Надання довідок з Державного реєстру оцінювачів та суб'єктів оціночної діяльності», що додається.
3. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Фонду державного майна України від 17 вересня 2015 року № 1374 «Про затвердження технологічних карток адміністративних послуг» (із змінами).
4. Департаменту оцінки майна, майнових прав та професійної оціночної діяльності вжити заходів щодо оприлюднення цього наказу.
5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на директора Департаменту оцінки майна, майнових прав та професійної оціночної діяльності.

Заступник Голови Фонду

Андрій ЄГОРОВ

Технологічна карта
адміністративної послуги
Видача суб'єктам господарювання сертифікатів суб'єктів оціночної діяльності
(назва адміністративної послуги)
Фонд державного майна України (далі – Фонд)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none">1. Прийом пакета документів.2. Перевірка поданих документів на їх повну та відповідність вимогам чинного законодавства*.3. Перевірка інформації про суб'єкта господарювання за даними Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.4. Перевірка інформації про суб'єкта господарювання за даними Державного реєстру оцінювачів та суб'єктів оціночної діяльності.5. Перевірка інформації щодо кваліфікації оцінювачів за даними Державного реєстру оцінювачів та суб'єктів оціночної діяльності.6. Перевірка поданого платіжного документа (у разі наявності - з кодом відповідного документа для його перевірки за допомогою програмного продукту «cheek»), що підтверджує внесення плати за видачу сертифіката суб'єкта оціночної діяльності до Державного бюджету України.7. Оформлення сертифіката суб'єкта оціночної діяльності.8. Видача сертифіката суб'єкта оціночної діяльності.
2.	Перелік документів, необхідних для отримання сертифіката суб'єкта оціночної діяльності	<p>Відповідно до Положення про видачу сертифікатів суб'єктів оціночної діяльності, затвердженого наказом Фонду від 14 березня 2002 року № 479, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 березня 2002 року за № 312/6600 (із змінами), для отримання сертифіката суб'єкта оціночної діяльності суб'єкт господарювання подає до Фонду такі документи:</p> <p><i>1. Заяву про видачу сертифіката суб'єкта оціночної діяльності за формою, установлену в додатку 2 до Положення.</i></p> <p>У заяві про видачу сертифіката вказуються (залишаються не закресленими) ті напрями оцінки майна та спеціалізації в межах напрямів, які бажає отримати суб'єкт господарювання, а також ті, що передбачені кваліфікаційними свідоцтвами (документами) оцінювачів, що перебувають у штатному складі суб'єкта господарювання.</p> <p>Усі інші напрями оцінки майна та спеціалізації в межах напрямів, зазначені в заяві, закреслюються. Інформація, зазначена в заяві, має бути ідентичною інформації, що міститься в Єдиному державному</p>

		<p>реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.</p> <p>2. Довідку про оцінювачів, які працюють у штатному складі суб'єкта господарювання, за формою, установленою в додатку 3 до Положення. У довідці про оцінювачів зазначаються оцінювачі, що працюють у штатному складі суб'єкта господарювання. У графі 6 довідки зазначається наказ про зарахування оцінювача до штатного складу суб'єкта господарювання (для юридичної особи та фізичної особи-підприємця, який має в штаті залучених оцінювачів), а також додається копія наказу про зарахування оцінювача до штатного складу суб'єкта господарювання.</p> <p>3. Копії кваліфікаційних свідоцтв оцінювачів, зазначених у довідці про оцінювачів, засвідчені печаткою суб'єкта господарювання (за наявності).</p> <p>4. Копія платіжного документа (у разі наявності – з кодом відповідного документа для його перевірки за допомогою програмного продукту «cheek»), що підтверджує внесення плати за видачу сертифіката суб'єкта оціночної діяльності до Державного бюджету України.</p> <p>У платіжному документі про справлення плати в розмірі трьох неоподатковуваних мінімумів доходів громадян на відповідний рахунок Державного бюджету України повинна бути зазначена підстава – за видачу сертифіката суб'єкта оціночної діяльності.</p> <p>Код класифікації доходів бюджету - 22011800 «Плата за ліцензії та сертифікати, що сплачується ліцензіатами за місцем здійснення діяльності». Відомча ознака Фонду - 39. Реквізити цих рахунків необхідно отримати в територіальних органах Державної казначейської служби України або на офіційному веб-сайті Державної казначейської служби України.</p> <p>Дата подання та перелік поданих документів фіксуються у відповідному журналі реєстрації видачі сертифікатів у день їх безпосереднього надходження до Фонду.</p> <p>Подання документів здійснюється суб'єктом господарювання:</p> <p>- безпосередньо до Департаменту оцінки майна, майнових прав та професійної оціночної діяльності за адресою: вул. Генерала Алмазова, 18/7, кімн. 410/4, м. Київ, 01133, Фонд державного майна України;</p> <p><i>Адреса для рекомендованих листів:</i> вул. Генерала Алмазова, 18/9, м. Київ, 01133 Фонд державного майна України Департамент оцінки майна, майнових прав та професійної оціночної діяльності.</p>
2.1.	Перелік документів, необхідних для поновлення сертифіката суб'єкта	Анулювання сертифіката суб'єкта оціночної діяльності відбувається з підстав, передбачених Законом України «Про оцінку майна, майнових прав

	<p>оціночної діяльності після його анулювання за підстав, передбачених чинним законодавством.</p>	<p>та професійну оціночну діяльність в Україні», а також згідно з Положенням про порядок анулювання сертифікатів суб'єктів оціночної діяльності – суб'єктів господарювання та їх поновлення після анулювання, затвердженим наказом Фонду від 27 березня 2006 року за № 513, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 11 квітня 2006 року, за № 417/12291 (із змінами), а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - набрання законної сили двома і більше судовими рішеннями, пов'язаними з проведенням оцінювачами неякісної оцінки; - звільнення всіх оцінювачів, які були заявлені суб'єктом господарювання у штатному складі під час прийняття рішення про видачу сертифіката, або позбавлення чи зупинення дії їх кваліфікаційних свідоцтв; - виявлення порушень оцінювачами (суб'єктом оціночної діяльності – суб'єктом господарювання) статті 8 Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні»; - відсутності в штатному складі суб'єкта оціночної діяльності – суб'єкта господарювання хоча б одного оцінювача, який має кваліфікаційне свідоцтво за напрямками оцінки майна, які зазначені в сертифікаті; - неінформування письмово в тижневий строк Фонду стосовно змін, які відбулися в суб'єкта оціночної діяльності з часу дії сертифіката і мають суттєве значення для здійснення контролю за оціночною діяльністю; - ліквідації суб'єкта оціночної діяльності – суб'єкта господарювання, який отримав сертифікат; - за наявності порушень вимог Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» та інших нормативно-правових актів з оцінки майна, виявлених шляхом рецензування, які призвели до визнання неякісною оцінки майна, проведеної суб'єктом оціночної діяльності – суб'єктом господарювання, або оцінювачами, які працюють у його штатному складі. <p>Поновлення сертифіката після його анулювання відбувається в порядку, передбаченому для його видачі.</p> <p>Перелік документів, необхідний для поновлення сертифіката суб'єкта оціночної діяльності, відповідає переліку документів, передбаченому Положенням про видачу сертифікатів суб'єктів оціночної діяльності, затвердженим наказом Фонду від 14 березня 2002 року № 479, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 березня 2002 року за № 3126600 (із змінами).</p>
3.	Структурні підрозділи Фонду, відповідальні за	1. Відділ роботи з суб'єктами оціночної діяльності та саморегульованими організаціями оцінювачів

	надання адміністративної послуги на кожному етапі; строки виконання етапів.	<p>Управління по роботі з оцінювачами та суб'єктами оціночної діяльності Департаменту оцінки майна, майнових прав та професійної оціночної діяльності Фонду (контактний телефон (044) 200-36-36, e-mail: kyzmenko@spfu.gov.ua):</p> <ul style="list-style-type: none"> - прийом пакета документів – 4 дні; - перевірка поданих документів на їх повноту та відповідність вимогам чинного законодавства – 3 дні; - перевірка інформації про суб'єкта господарювання за даними Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань – 2 дні; - перевірка інформації про суб'єкта господарювання за даними Державного реєстру оцінювачів та суб'єктів оціночної діяльності – 3 дні; перевірка інформації щодо кваліфікації оцінювача за даними Державного реєстру оцінювачів та суб'єктів оціночної діяльності – 3 дні; - оформлення сертифіката суб'єкта оціночної діяльності – 14 днів. <p>2. Відділ обробки, реєстрації, обліку вхідної кореспонденції Управління документального забезпечення та контролю:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реєстрація документа – 1 день. <p>3. Видача сертифіката суб'єкта оціночної діяльності – 1 день.</p>
4.	Посадова особа Фонду, відповідальна за надання адміністративної послуги	Директор Департаменту оцінки майна, майнових прав та професійної оціночної діяльності
5.	Видача результату надання адміністративної послуги**	<p>Сертифікат суб'єкта оціночної діяльності можна отримати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - безпосередньо суб'єктом господарювання (приватним підприємцем або керівником юридичної особи) за наявності документа, що посвідчує особу; - фізичною особою за наявності відповідного доручення (від приватного підприємця або керівника юридичної особи), засвідченого печаткою суб'єкта господарювання, та документа, що посвідчує особу; - за допомогою кур'єрської доставки. Послуга називається: «Із зворотною доставкою».

* У випадку некомплектності документів або їх невідповідності вимогам чинного законодавства документи повертаються одержувачу з письмовим обґрунтуванням відмови видачі сертифіката суб'єкта оціночної діяльності.

** Оскарження результату надання адміністративної послуги може адресуватися до Фонду і розглядається в порядку згідно з чинним законодавством.

Директор Департаменту

Світлана БУЛГАКОВА

Технологічна карта
адміністративної послуги
Надання довідок з Державного реєстру оцінювачів та суб'єктів оціночної діяльності
(назва адміністративної послуги)
Фонд державного майна України (далі – Фонд)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	1. Розгляд звернень. 2. Перевірка інформації про суб'єкта господарювання за даними Державного реєстру оцінювачів та суб'єктів оціночної діяльності. 3. Перевірка інформації щодо кваліфікації оцінювачів за даними Державного реєстру оцінювачів та суб'єктів оціночної діяльності. 4. Оформлення довідки. 5. Видача довідки.
2.	Підстава для одержання адміністративної послуги	За письмовим запитом користувача. Користувачами інформації Державного реєстру оцінювачів та суб'єктів оціночної діяльності можуть бути: - фізичні та юридичні особи, у зокрема, суб'єкти оціночної діяльності; - органи державної влади, органи місцевого самоврядування; - саморегулівні організації оцінювачів; - інші заінтересовані особи.
3.	Порядок та спосіб подання звернення	Подання протягом робочого тижня до Фонду письмового запиту (щодо отримання інформації (довідки) про оцінювача та (або) суб'єкта оціночної діяльності) поштовою відправленням за адресою: вул. Генерала Алмазова, буд. 18/9, м. Київ, 01033, м. Київ, або за допомогою поштової скрині, розташованої у фойє Фонду.
4.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Обмеження щодо надання інформації відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».
5.	Строк надання адміністративної послуги	Відповідно до пункту 2 розділу IV Порядку ведення Державного реєстру оцінювачів та суб'єктів оціночної діяльності, затвердженого наказом Фонду від 10 червня 2013 року № 796, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 червня 2013 року за № 937/23469 (у редакції наказу Фонду від 08 червня 2017 року № 923), довідки з Державного реєстру оцінювачів та суб'єктів оціночної діяльності надаються Фондом протягом п'яти робочих днів з дати надходження письмового запиту, який містить обґрунтування щодо необхідності отримання інформації.
6.	Структурні підрозділи Фонду, відповідальні за надання адміністративної послуги	1. Відділ роботи з суб'єктами оціночної діяльності та саморегулівними організаціями оцінювачів Управління по роботі з оцінювачами та суб'єктами оціночної діяльності Департаменту оцінки майна, майнових прав та професійної оціночної діяльності

		<p>Фонду (контактний телефон (044) 200-36-36, e-mail: kyzmenko@spfu.gov.ua)</p> <p>- розгляд звернень, перевірка інформації про суб'єкта господарювання та кваліфікації оцінювача за даними Державного реєстру оцінювачів та суб'єктів оціночної діяльності, оформлення довідки – 3 дні;</p> <p>2. Відділ обробки, реєстрації, обліку вхідної кореспонденції Управління документального забезпечення та контролю</p> <p>- реєстрація документа – 1 день.</p> <p>3. Видача довідки – 1 день.</p>
7	Посадова особа Фонду, відповідальна за надання адміністративної послуги	Директор Департаменту оцінки майна, майнових прав та професійної оціночної діяльності.
8.	Результат надання адміністративної послуги	Надання довідки на офіційному бланку Фонду за підписом уповноваженої особи Фонду.
9.	Способи отримання відповіді (результату)*	<p>На запит користувача інформація, що відповідно до законодавства належить до публічної інформації, надається з Державного реєстру оцінювачів та суб'єктів оціночної діяльності у формі довідки. Публічна інформація, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюється і надається на запит за умови додержання вимог, передбачених законодавством у сфері доступу до публічної інформації.</p> <p>Довідка надсилається на поштову адресу та (або) електронну адресу, зазначену в запиті.</p>

* Оскарження результату надання адміністративної послуги може адресуватися до Фонду і розглядається в порядку згідно з чинним законодавством.

Директор Департаменту

Світлана БУЛГАКОВА