

1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 1.1. **Партнерство** – Некоммерческое Партнерство «САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ АССОЦИАЦИИ РОССИЙСКИХ МАГИСТРОВ ОЦЕНКИ».
- 1.2. **Оценщик** - член Некоммерческого партнерства «САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ АССОЦИАЦИИ РОССИЙСКИХ МАГИСТРОВ ОЦЕНКИ»
- 1.3. **Ежегодный план проверок** – утвержденный Правлением Партнерства перечень членов Партнерства, в отношении которых, в течение календарного года, проводится плановая проверка.
- 1.4. **Период плановой проверки** – относящийся к Ежегодному плану проверок, утверждаемый Руководителем Департамента единого реестра и контроля период времени, в течение которого сотрудники Департамента единого реестра и контроля проводят плановую проверку членов Партнерства.
- 1.5. **Проверяемый период** – это период с начала периода предыдущей плановой проверки до даты начала периода текущей Плановой проверки. В случае отсутствия предыдущих плановых проверок Проверяемый период определяется с даты включения члена Партнерства в реестр членов Партнерства;
- 1.6. **Обращение** – это представленная в Партнерство письменная информация, содержащая доводы о каких-либо противоправных и незаконных действиях членов Партнерства.
- 1.7. **Заявитель** – лицо, представившее в Партнерство свое Обращение.
- 1.8. **Акт плановой проверки** – документ, составляющийся сотрудниками Департамента единого реестра и контроля по результатам плановой проверки члена Партнерства, по форме, утвержденной Правлением Партнерства (Приложение 1).
- 1.9. **Акт внеплановой проверки** – документ, составляющийся сотрудниками Отдела контроля по результатам внеплановой проверки члена Партнерства, инициированной на основании поступившей в Партнерство жалобы в отношении такого члена, или назначенной по иным основаниям, по форме, утвержденной Советом Партнерства (Приложение 2);
- 1.10. **Акт исполнения мер дисциплинарного воздействия** – документ, составляющийся сотрудниками Департамента единого реестра и контроля по результатам проверки исполнения принятых Дисциплинарным комитетом в отношении членов Партнерства решений о применении мер дисциплинарного воздействия по результатам плановых или внеплановых проверок, по форме, утвержденной Правлением Партнерства (Приложение 3);
- 1.11. **Нарушение** - действие (бездействие) члена Партнерства, повлекшее нарушение требований Федерального закона об оценочной деятельности и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов оценки, стандартов и правил оценочной деятельности Партнерства, а также правил деловой и профессиональной этики, условий членства в Партнерстве, Устава и иных внутренних документов Партнерства, дополнительных требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членов Партнерства при осуществлении оценочной деятельности или экспертизе отчетов.

1.12. **Материалы проверки** – информация и документы, полученные и/или составленные Партнерством в ходе проведения Плановой или Внеплановой проверки, а также в ходе контроля устранения нарушений и/или исполнения мер дисциплинарного воздействия.

1.13. **Дела о нарушениях** – материалы Плановых и Внеплановых проверок членов Партнерства, по результатам которых выявлены Нарушения.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение о контроле (далее – Положение) разработано взамен Регламента проведения плановой проверки и Регламента проведения внеплановой проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и иными внутренними документами Партнерства и, в случае изменения законодательства Российской Федерации и/или нормативно-правовых актов Российской Федерации, действует в части им непротиворечащей.

2.2. Положение является внутренним документом Партнерства, определяющим порядок осуществления контроля за соблюдением членами Партнерства требований Федерального закона об оценочной деятельности, федеральных стандартов оценки, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области оценочной деятельности, стандартов и правил оценочной деятельности, правил деловой и профессиональной этики, а также иных внутренних документов Партнерства.

2.3. При реализации Партнерством контрольной и дисциплинарной функций обмен информацией и документами с членами Партнерства осуществляется приоритетно по электронным адресам, содержащимся в реестре членов Партнерства, или одним из следующих способов:

- размещением информации в Личных кабинетах на сайте;
- публикацией соответствующей информации на официальном сайте Партнерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- направлением писем по адресам, являющимся контактными по данным реестра членов Партнерства;
- отправлением факсимильных сообщений по телефонным номерам, являющимся контактными по данным реестра членов Партнерства;
- посредством телефонной связи;
- лично или через доверенных лиц.

3. ПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ

3.1. Плановые проверки проводятся не реже 1 (одного) раза в 3 (три) года и не чаще 1 (одного) раза в год с начала предыдущей Плановой проверки.

3.2. В ходе плановой проверки контролю подлежит соблюдение членами Партнерства требований законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности, федеральных стандартов оценки, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области оценочной деятельности, стандартов и правил оценочной деятельности, правил деловой и профессиональной этики, дополнительных требований к порядку обеспечения имущественной ответственности, а также иных внутренних документов Партнерства.

3.3. Ежегодный план проверок утверждается Правлением Партнерства.

3.4. Ежегодный план проверок, включающий Периоды проведения проверок, в срок, до 15 числа месяца декабря года, предшествующего году проведения такой плановой проверки, публикуется на сайте Партнерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5. Способом, указанным в п. 2.3 настоящего Положения, членам Партнерства, включенным в Ежегодный план проверок, в срок до начала года такой проверки, направляются письменные уведомления о предстоящей проверке.

3.6. Члены Партнерства могут ходатайствовать о переносе Периода проверки, при условии, что такой перенос не повлечет за собой нарушение периодичности Плановых проверок, согласно п. 3.1 настоящего Положения.

3.7. Продолжительность Плановой проверки не может превышать 30 (тридцати) дней с даты получения Партнерством документов и информации, необходимых для ее осуществления.

3.8. Партнерством, при проверке осуществления оценочной деятельности членов Партнерства, могут запрашиваться отчеты об оценке, подписанные такими членами в Проверяемом периоде, а также договоры на проведение оценки, на основании которых проводилась оценка.

3.9. Члены Партнерства обязаны предоставить для проведения проверки запрашиваемые информацию, документы и материалы в срок, установленный в настоящем Положении.

3.10. Для проведения плановой проверки член Партнерства обязан предоставить в Департамент единого реестра и контроля следующие документы:

а. Заполненную Форму С1-11.

б. Заполненную Форму О1-10 (в бумажном виде с личной подписью оценщика).

в. Один отчет об оценке (с приложениями), выполненный оценщиком, в отношении которого проводится плановая проверка и договор на проведение оценки с заданием на оценку к предоставляемому отчету об оценке, выполненный в проверяемый период (если отчеты об оценке за проверяемый период выполнялись).

3.10.1. Отчет об оценке и договор предоставляется на проверку в электронном виде в формате DOC или PDF. При этом принимаются следующие допущения:

— Подразумевается, что оригинал отчета, копия которого представлена на проверку в электронном виде, оформлен в соответствии с требованиями действующего законодательства к оформлению отчета об оценке: прошит, пронумерован постранично, заверен подписью оценщика, либо уполномоченным лицом, с которым оценщик заключил трудовой договор;

— Подразумевается, что оригинал договора, копия которого представлена на проверку в электронном виде, оформлен в соответствии с обязательными требованиями действующего законодательства: прошит, пронумерован, заверен подписью оценщика, либо уполномоченным лицом, с которым оценщик заключил трудовой договор.

3.10.2. Отчет и договор могут быть обезличены. При обезличивании отчета допускается обезличивание сведений о заказчике (обезличивание отчета не должно приводить к двусмысленному или искаженному пониманию процесса и результатов оценки). При обезличивании договора допускается обезличивание сведений о заказчике и размере денежного вознаграждения за проведение оценки (обезличивание договора не должно приводить к двусмысленному или искаженному пониманию договора). Внесенные изменения в части обезличивания сведений необходимо выделить в тексте.

3.10.3. Предоставляемый на проверку отчет должен содержать все необходимые приложения, либо содержать список приложений с наименованием документа приложения;

3.10.4. Предоставляемый на проверку договор должен содержать задание на оценку;

г. Копии документов, подтверждающие изменения в сведениях, подлежащих включению в реестр членов Партнерства (если такие изменения имели место быть и оценщик не предоставлял в Партнерства подтверждающие документы).

3.11. Запрашиваемые Партнерством документы направляются членами Партнерства преимущественно в форме электронных документов или электронных копий документов.

3.12. По результатам Плановой проверки сотрудниками Департамента единого реестра и контроля составляются Акты плановой проверки, которые направляются членам Партнерства способом, указанным в п. 2.3 настоящего Положения.

3.13. Члены Партнерства, несогласные с выводами Акта плановой проверки, имеют право в течение 7 (семи) календарных дней, с даты направления Акта, представить в Партнерство свои письменные аргументированные возражения по содержанию Акта.

3.14. Если после направления члену Партнерства Акта плановой проверки, в котором были отражены выявленные нарушения, но до рассмотрения такого Дела Дисциплинарным комитетом членом Партнерства представляются информация, документы или материалы, требующие проверки, то сотрудниками Департамента единого реестра и контроля в срок, согласно п. 3.7, проводится проверка такой информации, документов или материалов, и составляется еще один Акт плановой проверки.

3.15. Дела о Нарушениях по результатам Плановых проверок передаются в Дисциплинарный комитет.

3.16. Порядок рассмотрения Дисциплинарным комитетом Дел о Нарушениях по результатам Плановых проверок регламентируются Положением о Дисциплинарном комитете НП «АРМО».

3.17. После рассмотрения Дисциплинарным комитетом Дел о нарушении сотрудниками Департамента единого реестра и контроля могут составляться повторные Акты плановых проверок, в случае, если решением Дисциплинарного комитета выражается несогласие с результатами проведенной проверки.

3.18. Информация о результатах Плановых проверок публикуется на сайте Партнерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.19. Материалы проверок хранятся Партнерством в течение общего срока исковой давности, установленного законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном внутренними документами Партнерства.

4. ВНЕПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ

4.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является жалоба. Жалобой является Обращение, содержащее доводы заявителя такой Жалобы относительно того, как действия (бездействие) члена Партнерства нарушают или могут нарушить права заявителя, и/ соответствующее иным критериям, установленным законодательством и/или нормативно-правовыми актами Российской Федерации и/или внутренними документами Партнерства.

4.2. Сотрудники Департамента единого реестра и контроля рассматривают Обращения и определяют их соответствие критериям Жалобы, согласно п. 4.1. настоящего Положения.

4.3. При не соответствии Обращения критериям Жалобы, определенным п. 4.1 Настоящего Положения, Партнерством внеплановая проверка не инициируется, а Заявителю такого Обращения направляется соответствующий ответ.

4.4. При получении Жалобы Партнерством в течение 10 (десяти) рабочих дней инициируется внеплановая проверка:

4.5. Информация о поступившей жалобе раскрывается на сайте Партнерства, в соответствии с требованиями законодательства и нормативно-правовых актов Российской Федерации.

4.6. Продолжительность Внеплановой проверки на основании Жалобы с даты поступления Жалобы до даты составления акта проверки не должна превышать срока, установленного Федеральным законом об оценочной деятельности.

4.7. Отзыв Заявителем Жалобы, представленный в Партнерство в письменном виде или заявленный в ходе рассмотрения Жалобы на заседании Дисциплинарного комитета, является основанием для прекращения Внеплановой проверки и/или прекращения рассмотрения Жалобы Дисциплинарным комитетом.

4.8. В ходе проведения внеплановой проверки сотрудниками Департамента единого реестра и контроля может запрашиваться дополнительная информация, документы или материалы, относящиеся к рассматриваемым вопросам.

4.9. Запросы о предоставлении информации, документов или материалов направляются членам Партнерства способом, указанным в п. 2.3 настоящего Положения, а Заявителям Жалоб приоритетно по электронным адресам, указанным в качестве контактных, или одним из следующих способов:

- публикацией соответствующей информации на официальном сайте Партнерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- направлением писем по адресам, указанным в Обращении;
- отправлением факсимильных сообщений по номерам телефонов, указанным в Обращении;
- посредством телефонной связи;
- лично или через доверенных лиц.

4.10. Срок предоставления запрашиваемой информации, документов или материалов определяется сотрудниками Департамента единого реестра и контроля, но не более 20 календарных дней.

4.11. Член Партнерства обязан представить для проведения проверки необходимые документы и информацию по запросу Партнерства.

4.12. В ходе проведения Внеплановой проверки исследованию подлежат только доводы, указанные в Жалобе.

4.13. По результатам проверки составляется Акт внеплановой проверки, который в течение трех рабочих дней с даты его составления направляется:

- Членам Партнерства, в отношении которых проводились проверки: способом, указанным в п. 2.3. настоящего Положения.
- Заявителям Жалоб: способом, указанным в п.4.9 настоящего Положения.

4.14. В случае несогласия с результатами проверки, отраженными в Акте внеплановой проверки на основании Жалобы, член Партнерства и Заявитель вправе обжаловать такие результаты, предоставив соответствующее письменное обращение в Дисциплинарный комитет Партнерства в течение десяти дней с даты получения Акта внеплановой проверки на основании Жалобы.

4.15. Жалоба на результат проверки должна содержать следующую информацию:

- Наименование саморегулируемой организации оценщиков;
- Данные Заявителя:
 - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - для юридических лиц: полное наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, подписавшего обращение;
- Данные члена саморегулируемой организации оценщиков, в отношении которого была проведена проверка: фамилия, имя, отчество (при наличии), регистрационный номер в реестре членов саморегулируемой организации оценщиков (при наличии);
- Акт проверки и реквизиты жалобы, на основании которой была проведена проверка;
- Доводы члена саморегулируемой организации оценщиков или заявителя о несогласии с результатами проверки;
- Подпись лица, подавшего жалобу на результат проверки.

4.16. В обоснование доводов, указанных в жалобе на результат проверки, могут быть приложены документы (или копии документов) при их наличии у заявителя.

4.17. Саморегулируемая организация оценщиков направляет на рассмотрение в дисциплинарный комитет жалобу на результат проверки и приглашает заявителя и члена саморегулируемой организации оценщиков, в отношении которого была проведена проверка, на ближайшее заседание дисциплинарного комитета с уведомлением за десять дней до его проведения.

4.18. В случае выявления нарушений Акт внеплановой проверки и материалы проверки передаются в Дисциплинарный комитет в течение трех рабочих дней с даты составления соответствующего Акта проверки.

4.19. Дисциплинарный комитет обязан принять решение по поступившим акту проверки и материалам проверки в течение 30 (тридцати) дней с даты их поступления.

4.20. Общий срок рассмотрения жалобы с даты ее поступления в Партнерство до даты принятия решения Дисциплинарным комитетом не может превышать 60 (шестьдесят) дней.

4.21. Жалобы и материалы проведенных по ним внеплановых проверок хранятся Партнерством в течение 5 (пяти) лет.

4.22. Внеплановые проверки, инициированные Партнерством, проводятся по следующим основаниям:

- Информация о Нарушении;
- Результаты мониторинга соблюдения членами Партнерства требований законодательства Российской Федерации, других нормативно-правовых актов Российской Федерации в области оценочной деятельности, федеральных стандартов оценки, стандартов и правил, правил деловой и профессиональной этики, а также иных внутренних документов Партнерства;
- Инициатива члена Партнерства на основании письменного заявления, представленного в Партнерство;
- Иные основания, установленные законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, внутренними документами Партнерства.

4.23. Сбор и анализ информации для инициирования Партнерством Внеплановой проверки осуществляется сотрудниками Департамента единого реестра и контроля.

4.24. Способом, указанным в п. 2.3 настоящего Положения, члену Партнерства, в отношении которого Партнерством инициирована Внеплановая проверка, направляется уведомление о проведении Внеплановой проверки.

4.25. В ходе Внеплановой проверки сотрудники Департамента единого реестра и контроля могут запрашивать дополнительную информацию, документы или материалы, относящуюся к рассматриваемым вопросам.

4.26. Продолжительность Внеплановой проверки не может превышать 30 (тридцати) календарных дней, с даты получения Партнерством всех документов, материалов и информации, необходимых для осуществления проверки. При запросе дополнительной информации, документов или материалов Внеплановая проверка приостанавливается на срок до предоставления запрашиваемой информации, документов или материалов.

4.27. По результатам проверки сотрудниками Департамента единого реестра и контроля составляются Акты внеплановой проверки, которые направляются членам Партнерства способом, указанным в п. 2.3 настоящего Положения.

4.28. В случае несогласия с результатами проверки, отраженными в Акте внеплановой проверки на основании Жалобы, член Партнерства и Заявитель вправе обжаловать такие результаты, предоставив соответствующее письменное обращение в Дисциплинарный комитет Партнерства в течение десяти дней с даты получения Акта внеплановой проверки на основании Жалобы.

4.29. Жалоба на результат проверки должна содержать следующую информацию:

- Наименование саморегулируемой организации оценщиков;
- Данные Заявителя;

- для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (при наличии);
- для юридических лиц: полное наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, подписавшего обращение;
- Данные члена саморегулируемой организации оценщиков, в отношении которого была проведена проверка: фамилия, имя, отчество (при наличии), регистрационный номер в реестре членов саморегулируемой организации оценщиков (при наличии);
- Акт проверки и реквизиты жалобы, на основании которой была проведена проверка;
- Доводы члена саморегулируемой организации оценщиков или заявителя о несогласии с результатами проверки;
- Подпись лица, подавшего жалобу на результат проверки.

4.30. В обоснование доводов, указанных в жалобе на результат проверки, могут быть приложены документы (или копии документов) при их наличии у заявителя.

4.31. Саморегулируемая организация оценщиков направляет на рассмотрение в дисциплинарный комитет жалобу на результат проверки и приглашает заявителя и члена саморегулируемой организации оценщиков, в отношении которого была проведена проверка, на ближайшее заседание дисциплинарного комитета с уведомлением за десять дней до его проведения.

4.32. Если после направления члену Партнерства Акта внеплановой проверки, в котором были отражены выявленные нарушения, но до рассмотрения такого Дела Дисциплинарным комитетом членом Партнерства представляются информация, документы или материалы, требующие проверки, то сотрудниками Департамента единого реестра и контроля в срок, согласно п. 4.25 проводится проверка такой информации, документов или материалов, и составляется еще один Акт внеплановой проверки.

4.33. Дела о Нарушениях по результатам Внеплановых проверок передаются в Дисциплинарный комитет.

4.34. Дисциплинарный комитет обязан принять решение по поступившим Акту проверки и материалам проверки в течение 30 (тридцати) дней с даты их поступления.

4.35. Материалы Внеплановых проверок хранятся Партнерством в течение общего срока исковой давности, установленного законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном внутренними документами Партнерства.

4.36. Информация о результатах Внеплановых проверок публикуется на сайте Партнерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. КОНТРОЛЬ УСТРАНЕНИЯ НАРУШЕНИЙ И ИСПОЛНЕНИЯ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ

5.1. Контроль исполнения примененных в отношении члена Партнерства Дисциплинарным комитетом мер дисциплинарного воздействия и устранения нарушений, явившихся основанием применения соответствующих мер дисциплинарного воздействия, осуществляют сотрудники Департамента единого реестра и контроля.

5.2. Дата контроля исполнения мер дисциплинарного воздействия устанавливается датой, определенной решением Дисциплинарного комитета при применении меры дисциплинарного воздействия. Если решением Дисциплинарного комитета дата устранения выявленных Нарушений не определена, то срок контроля исполнения мер дисциплинарного воздействия и устранения Нарушений наступает с даты вынесения Дисциплинарным комитетом соответствующего решения.

5.3. В случае досрочного исполнения членом Партнерства меры дисциплинарного воздействия, дата контроля наступает с даты предоставления в Партнерство документов и материалов, подтверждающих устранение соответствующих Нарушений.

5.4. Контроль исполнения мер дисциплинарного воздействия осуществляется посредством составления сотрудниками Департамента единого реестра и контроля Акта исполнения мер дисциплинарного воздействия, который направляется члену Партнерства способом, указанным в п. 2.3 настоящего Положения.

5.5. Член Партнерства, несогласный с выводами Акта исполнения мер дисциплинарного воздействия, имеет право в течение 7 (семи) календарных дней, с даты направления Акта, представить в Партнерство свои письменные аргументированные возражения по содержанию Акта.

5.6. В случае, если по результатам контроля исполнения мер дисциплинарного воздействия и устранения Нарушений выявляется неисполнение примененных мер дисциплинарного воздействия или не устранение Нарушений, явившихся основанием применения соответствующих мер, такие материалы проверок передаются на дальнейшее рассмотрение в Дисциплинарный комитет.

5.7. Информация о снятии или погашении мер дисциплинарного воздействия подлежит размещению на сайте Партнерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ПАРТНЕРСТВО «САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
АССОЦИАЦИИ РОССИЙСКИХ МАГИСТРОВ ОЦЕНКИ»
ДЕПАРТАМЕНТ ЕДИНОГО РЕЕСТРА И КОНТРОЛЯ

АКТ

_____ №ПП__

по результатам плановой проверки профессиональной
деятельности оценщика - члена НП «АРМО»

Оценщик:	
№ в реестре	
Дата начала проверки:	
Дата завершения проверки:	
Основание проверки:	План, утвержденный протоколами заседаний Правления Партнерства
Проверяемый период: с	по
Предмет проверки:	соблюдение членом НП «АРМО» требований Федерального закона №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ», других федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации; Федеральных стандартов оценки; Стандартов и правил НП «АРМО», требований к порядку обеспечения имущественной ответственности оценщиков при осуществлении оценочной деятельности.
<p>Плановая проверка проведена в соответствии с требованиями ст. 24.3 Федерального Закона № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (в действующей редакции).</p> <p>Проверка проводилась сотрудниками Департаментом Единого реестра и контроля НП «АРМО»:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Руководитель Департамента единого реестра и контроля Власова М.А. — Менеджер Департамента единого реестра и контроля Лазуткин С.Л. — Менеджер Департамента единого реестра и контроля Снопкова Е.В. — Менеджер Департамента единого реестра и контроля Тарасова А.П. <p>В ходе проведения плановой проверки установлено следующее:</p>	
1. Нарушение требований ст. 4, 15, 24.6, 24.7 ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ» №135-ФЗ в части обязательного страхования ответственности оценщика	
1.1. Нарушение по предоставлению информации и подтверждающих ее документов об обязательном страховании ответственности оценщика:	
1.2. Разрыв в периодах обязательного страхования:	
1.3. Иные нарушения при страховании обязательной ответственности оценщика:	
2. Соответствие юридического лица, с которым оценщик заключил трудовой договор, требованиям ст. 15.1 ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ» № 135-ФЗ:	
3. Нарушение требований ст. 15 ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ» № 135-ФЗ в части оплаты членских взносов за проверяемый период:	
4. Нарушение требований п.4 ст. 6 ФЗ «О саморегулируемых организациях» №315-ФЗ, ст. 22.3. ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ» № 135-ФЗ в части сдачи отчетности о выполненных отчетах об оценке за проверяемый период:	
5. Отчет об оценке на проверку:	
Заключение по проверке отчета об оценке:	
Замечания к отчету:	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	

Нарушения требований Федерального закона №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ», других федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации; Федеральных стандартов оценки; Стандартов и правил НП «АРМО», требований к порядку обеспечения имущественной ответственности оценщиков при осуществлении оценочной деятельности

Руководитель Департамента Единого реестра и контроля _____ Власова М.А.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№

на отчет

от

Оценщик:	
№ в реестре:	
Основания проведения проверки отчета:	
Цель:	
Дата проверки отчета	

Отчет

требованиям федерального закона № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (в действующей редакции) и федеральных стандартов оценки к содержанию отчета об оценке.

Установление соответствия Отчета об оценке (далее – Отчет), требованиям действующего законодательства РФ и требованиям Стандартов оценки к содержанию отчета об оценке.

Примечание: Обозначения в столбце «Соответствие Отчета требованиям»:

«+» - требование выполняется; «-» - требование не выполняется;

«±» - требование выполняется не в полной мере; «○» - в данном случае не требуется

№ п/п	Содержание требований законодательства	Соответствие Отчета требованиям *	Комментарии (при необходимости)
-------	--	-----------------------------------	---------------------------------

Федеральный закон «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» №135-ФЗ от 29.07.98

Ст. 11 Общие требования к содержанию отчета об оценке объекта оценки

1	Отчет пронумерован постранично, прошит, подписан оценщиками, которые проводили оценку, скреплен личной печатью оценщика или печатью и подписью руководителя юридического лица, с которым оценщик(и) заключил(и) трудовой договор		
2	Порядковый номер отчета		
3	Дата составления отчета		
4	Дата оценки (дата проведения оценки, дата определения стоимости)		
5	Цели и задачи проведения оценки объекта оценки		
6	Ограничения и пределы применения полученного результата итоговой величины стоимости		
7	Основание для проведения оценщиком оценки объекта оценки		
8	В отношении объекта оценки, принадлежащего юридическому лицу: - реквизиты юридического лица, балансовая стоимость данного объекта		
9	Перечень использованных при проведении оценки объекта оценки данных с указанием источников их получения.		
10	Последовательность определения стоимости объекта оценки		

ФСО №1 «Общие понятия оценки, подходы к оценке и требования к проведению оценки»

1	Применяемые в отчете общие понятия и определения соответствуют общим понятиям и определениям, обязательным к применению (разд. II, III)		
2	Если проведение оценки является обязательным в соответствии с законодательством РФ: Период с даты оценки до даты составления Отчета составляет не более трех месяцев (за исключением случаев, когда законодательством установлено иное) (п. 8)		

3	Использование (или обоснование отказа от использования) затратного, сравнительного и доходного подходов к оценке (п. 11, 20)		
4	Результаты применения подходов к оценке согласованы (обобщены) (п. 24)		
5	Результаты применения различных методов оценки в рамках применения какого-либо подхода согласованы (обобщены) (п. 24)		
6	В случае применения для согласования процедуры взвешивания, обоснован выбор использованных весов (п. 20)		
7	Итоговая величина стоимости выражена в валюте РФ (в рублях) (п.27)		

ФСО №2 «Цель оценки и виды стоимости»

1	Соответствие вида определяемой стоимости, указанным видам (п. 5)		
2	Соответствие вида определяемой стоимости предполагаемому использованию результатов оценки (п.5, пп.7,8,9,10)		

ФСО №3 «Требования к отчету об оценке»

В Отчете содержатся следующие разделы с соответствующим содержанием, удовлетворяющие требованиям ст. III:

1	«Основные факты и выводы» (п. 8а)		
2	«Задание на оценку», (п. 8б, п. 17 ФСО №1)		
3	«Сведения о заказчике оценки и об оценщике» (п. 8в), в т.ч.:		
	<i>Сведения о заказчике</i>		
	<i>Сведения об оценщике</i>		
	<i>Сведения о юридич. лице, с которым оценщик заключил трудовой договор</i>		
4	«Допущения и ограничительные условия» (п. 8г)		
5	«Применяемые стандарты оценочной деятельности» (п. 8д)		
6	«Описание объекта оценки» (п. 8е)		
7	«Анализ рынка объекта оценки» (п. 8ж)		
8	«Описание процесса оценки объекта оценки» (п. 8з)		
9	«Согласование результатов» (п. 8и)		
10	В приложении к Отчету содержатся копии документов, устанавливающих количественные и качественные характеристики объекта оценки в т.ч. правоустанавливающих и правоподтверждающих, документов технической инвентаризации, заключений специальных экспертиз и др. (при их наличии) (п.9)		
11	Присутствуют ссылки на источники информации, используемой в отчете, позволяющие делать выводы об авторстве соответствующей информации и дате ее подготовки, либо приложены копии материалов и распечаток (п. 10)		
12	Информация, предоставленная заказчиком (в т.ч. справки, таблицы, бухгалтерские балансы), подписана уполномоченным на то лицом и заверена в установленном порядке (п. 11)		

Договор на проведение оценки

13	Соответствие отчета и договора на оценку		
----	--	--	--

* - учитывая принятые допущения при проверке

Дополнительные замечания и/или рекомендации

Общие: _____

Частные: _____

Менеджер

Департамента единого реестра и контроля _____ / _____ /

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ПАРТНЕРСТВО «САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
АССОЦИАЦИИ РОССИЙСКИХ МАГИСТРОВ ОЦЕНКИ»
ДЕПАРТАМЕНТ ЕДИНОГО РЕЕСТРА И КОНТРОЛЯ

АКТ № _____

по результатам внеплановой проверки профессиональной
деятельности оценщика - члена НП «АРМО»

Оценщик(и):	
№ в реестре	
Дата начала проверки:	
Дата завершения проверки:	
Основание проверки:	—
Предмет проверки:	
Заявители жалобы:	

Внеплановая проверка проведена в соответствии с требованиями ст. 24.3 Федерального Закона № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (в действующей редакции).

Проверка проводилась сотрудниками Департаментом Единого реестра и контроля НП «АРМО»:

- Руководитель Департамента единого реестра и контроля Власова М.А.
- Менеджер Департамента единого реестра и контроля Лазуткин С.Л.

Перечень документов, использованных при проведении внеплановой проверки:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Федеральный закон от 29.07.1998г. №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации». 2. Федеральные стандарты оценки, утвержденные приказами Минэкономразвития РФ от 20 июля 2007г. №№ 254, 255, 256: «Общие понятия оценки, подходы к оценке и требования к проведению оценки (ФСО №1)», «Цель оценки и виды стоимости (ФСО №2)», «Требования к отчету об оценке (ФСО №3)»
--	--

<p style="text-align: center;">Факты, указанные в жалобе</p> <p>(указания на нарушения, допущенные членом Партнерства в отчете № 1667/12 от 08.06.2012, с указанием ссылок на конкретные пункты нарушенных требований Федерального закона «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов оценки, стандартов и правил оценочной деятельности, а также правил деловой и профессиональной этики)</p>	<p>Результат проверки фактов жалобы</p>

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В ходе проведения внеплановой проверки рассмотрены:

При проведении внеплановой проверки по основаниям, указанным в Жалобе Департаментом единого реестра и контроля не проводится экспертиза отчета на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности, федеральных стандартов оценки и других актов уполномоченного федерального органа, осуществляющего функции по нормативно-правовому регулированию оценочной деятельности, и стандартов и правил оценочной деятельности (нормативно-методическая экспертиза), а также экспертиза на подтверждение стоимости объекта оценки. В связи с чем Департаментом не делаются суждения и выводы о достоверности величины итоговой стоимости, о соответствии или несоответствии всего содержания отчета требованиям Федерального закона «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» от 29 июля 1998 года № 135-

ФЗ, федеральных стандартов оценки и других актов уполномоченного федерального органа, осуществляющего функции по нормативно-правовому регулированию оценочной деятельности, и стандартов и правил оценочной деятельности, а также о влиянии выявленных нарушений на величину определенной в отчете итоговой стоимости.

Менеджер Департамента единого реестра и контроля _____ Лазуткин С.Л.

Руководитель Департамента Единого реестра и контроля _____ Власова М.А.

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ПАРТНЕРСТВО «САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
АССОЦИАЦИИ РОССИЙСКИХ МАГИСТРОВ ОЦЕНКИ»

ДЕПАРТАМЕНТ ЕДИНОГО РЕЕСТРА И КОНТРОЛЯ

АКТ

контроля исполнения мер дисциплинарного воздействия

Дата составления акта:

Номер акта:

исх. №

Информация о проверке:

Основание проверки:

Субъект проверки:

Ф.И.О.:

№ в реестре членов:

Результаты контроля исполнения мер дисциплинарного воздействия

Номер Протоко ла заседан ия Дисципл инарного комитета	Мера(-ы) дисциплинарно го воздействия	Основания применения меры дисциплинарного воздействия	Комментарий специалиста Департамента единого реестра и контроля

Вывод: на основании вышеизложенного, специалистом Департамента единого реестра и контроля <Ф.И.О. и должность специалиста Департамента единого реестра и контроля> сделан вывод о исполнении/ не исполнении членом Партнерства <Ф.И.О. члена Партнерства> наложенных в отношении него мер дисциплинарного воздействия.

В случае неисполнения мер дисциплинарного воздействия, в соответствии со ст. 24.3 Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и п. 8 ст. 9 Федерального закона от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях», член НП «АРМО» <Ф.И.О. члена Партнерства> настоящим Актом приглашается на заседание Дисциплинарного комитета Партнерства, на котором будут рассмотрены результаты контроля исполнения мер дисциплинарного воздействия.

Информация о заседании Дисциплинарного комитета

Заседание Дисциплинарного комитета состоится «__» _____ 20__ г., по адресу: <адрес>. Заседание открывается в 19 ч. 00 м. (время московское).

Для удалённого участия в заседании Дисциплинарного комитета просьба сообщить контактному лицу в срок, не менее чем за 1 сутки до даты указанного заседания.

Специалист Департамента единого реестра и контроля _____

Руководитель Департамента Единого реестра и контроля _____

Власова М.А.