

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета  
СРО Ассоциации оценщиков «СПО»  
Протокол №46 от 19 декабря 2017 года  
**вступило в силу с 1 января 2018 года**

Изменения утверждены  
Решением Совета СРО Ассоциации оценщиков «СПО»  
Протокол №9 от 21 марта 2018 года

Изменения утверждены  
Решением Совета СРО Ассоциации оценщиков «СПО»  
Протокол №60 от 6 декабря 2018 года

**Положение об осуществлении контроля за деятельностью членов  
Саморегулируемой организации Ассоциации оценщиков  
«Сообщество профессионалов оценки»**

Ассоциация ведет контроль за профессиональной оценочной деятельностью своих членов в части соблюдения ими требований ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области оценочной деятельности, федеральных стандартов оценки, стандартов и правил оценочной деятельности, а также правил деловой и профессиональной этики и внутренних документов Ассоциации.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ», ФЗ-135), иными нормативными актами действующего законодательства Российской Федерации и Уставом Саморегулируемой организации Ассоциации оценщиков «Сообщество профессионалов оценки» (далее – Ассоциация) и определяет порядок осуществления контроля Отделом по контролю за осуществлением оценочной деятельности членами СРО Ассоциации оценщиков «СПО» (далее – Отдел по контролю) за соблюдением членами Ассоциации требований федерального законодательства, федеральных стандартов оценки, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области оценочной деятельности, стандартов и правил оценочной деятельности, правил деловой и профессиональной этики.

Настоящее Положение об осуществлении контроля за деятельностью членов Ассоциации включает разделы:

- основные термины и определения;
- порядок проведения анализа деятельности членов Ассоциации (мониторинга) и оформления его результатов;
- порядок проведения плановой проверки и оформления ее результатов;
- порядок проведения внеплановой проверки и оформления ее результатов;

- порядок взаимодействия Отдела по контролю с другими структурными подразделениями Ассоциации;
- порядок взаимодействия Отдела по контролю с членами Ассоциации;
- предупреждение нарушений;
- заключительные положения.

Контроль за соблюдением членами Ассоциации требований ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области оценочной деятельности, федеральных стандартов оценки, стандартов и правил оценочной деятельности, а также правил деловой и профессиональной этики реализуется Отделом по контролю путем проведения анализа деятельности членов Ассоциации (мониторинга), плановых и внеплановых проверок.

## **1. Основные термины и определения**

1.1. Оценочная деятельность – профессиональная деятельность субъектов оценочной деятельности, направленная на установление в отношении объектов оценки рыночной, кадастровой, ликвидационной, инвестиционной или иной предусмотренной федеральными стандартами оценки стоимости.

1.2. Субъекты оценочной деятельности – физические лица, являющиеся членами одной из саморегулируемых организаций оценщиков и застраховавшие свою ответственность в соответствии с требованиями ФЗ-135 (далее – оценщики). Оценщик может осуществлять оценочную деятельность самостоятельно, занимаясь частной практикой, а также на основании трудового договора между оценщиком и юридическим лицом, которое соответствует условиям, установленным статьей 15.1 ФЗ-135. Оценщик может осуществлять оценочную деятельность по направлениям, указанным в квалификационном аттестате.

Не подпадают под понятие субъектов оценочной деятельности государственные судебные эксперты, которыми согласно ст. 12 Федерального закона «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации» являются аттестованные работники государственных судебно-экспертных учреждений, производящих судебную экспертизу в порядке исполнения своих должностных обязанностей.

1.3. Объекты оценки – отдельные материальные объекты (вещи); совокупность вещей, составляющих имущество лица, в том числе имущество определенного вида (движимое или недвижимое, в том числе предприятия); право собственности и иные вещные права на имущество или отдельные вещи из состава имущества, в том числе право аренды; права требования, обязательства (долги); работы, услуги, информация; иные объекты гражданских прав, в отношении которых законодательством Российской Федерации установлена возможность их участия в гражданском обороте.

1.4. Осуществление оценочной деятельности – установление оценщиком в отношении указанных в статье 5 ФЗ-135 объектов оценки рыночной, кадастровой, ликвидационной, инвестиционной или иной предусмотренной федеральными стандартами оценки стоимости (проведение оценки объектов оценки) на основании договора на проведение оценки этих объектов, заключенного заказчиком с оценщиком или с юридическим лицом, с которым оценщик заключил трудовой договор, и подготовка оценщиком итогового документа - отчета об оценке объектов оценки, составленного по результатам определения стоимости объектов оценки.

1.5. Требование – документально изложенные обязательные для всех членов Ассоциации положения нормативных правовых актов об осуществлении оценочной деятельности и

внутренних документов Ассоциации, которые должны быть выполнены по установленной форме и должны быть соблюдены по содержанию.

При осуществлении оценочной деятельности член Ассоциации обязан соблюдать требования:

-нормативных правовых актов:

-ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ»;

-федеральных стандартов оценки;

-правил деловой и профессиональной этики;

-иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области оценочной деятельности;

-внутренних документов Ассоциации:

-стандартов и правил оценочной деятельности, утвержденных Ассоциацией, в т. ч. других внутренних документов Ассоциации.

1.6. Контроль (наблюдение с целью проверки или надзора) в области оценочной деятельности – это система мер, направленная на выявление, предотвращение и пресечение нарушения нормативных правовых актов об оценочной деятельности и внутренних документов Ассоциации, а также обеспечение соблюдения оценщиками изложенных в них требований.

Функции контроля:

1.6.1. систематизация и анализ требований нормативных актов различных уровней, подлежащих проверке;

1.6.2. наблюдение за соблюдением нормативных правовых актов об оценочной деятельности и внутренних документов Ассоциации, подлежащих проверке;

1.6.3. выявление отклонений от требований нормативных правовых актов об оценочной деятельности и внутренних документов Ассоциации;

1.6.4. анализ причин нарушения требований нормативных правовых актов об оценочной деятельности и внутренних документов Ассоциации;

1.6.5. коррекция, то есть разработка предложений по устранению выявленных нарушений;

1.6.6. профилактика, то есть разработка мер по недопущению таких нарушений в дальнейшем.

Контроль соответствия отчета об оценке требованиям нормативных правовых актов об осуществлении оценочной деятельности и внутренних документов Ассоциации не является экспертизой отчета, осуществляемой в соответствии со ст. 17.1 ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ». При проверке отчета об оценке контроль включает анализ соблюдения оценщиком - членом Ассоциации нормативно-правовых и методических требований нормативных правовых актов об оценочной деятельности и внутренних документов Ассоциации и не включает в себя подтверждение определенной оценщиком в отчете стоимости объекта оценки.

1.7. Анализ деятельности членов Ассоциации (мониторинг). Мониторинг – постоянное или систематическое наблюдение за соблюдением членами Ассоциации нормативных правовых актов об оценочной деятельности и внутренних документов Ассоциации в части

требований к членству в Ассоциации с целью предотвращения, выявления и пресечения нарушений.

1.8. Нарушение – неисполнение или ненадлежащее исполнение членом Ассоциации нормативно-правовых и методических требований нормативных правовых актов об оценочной деятельности и внутренних документов Ассоциации при осуществлении им оценочной деятельности.

Приложение № 1 к настоящему Положению содержит открытый перечень нарушений нормативных правовых актов об оценочной деятельности и внутренних документов Ассоциации

1.9. Ошибка оценщика при осуществлении оценочной деятельности – небрежное искажение информации в договоре на проведение оценки, задании на оценку, отчете об оценке.

Исправление ошибок в отчете допустимо в случае, если такая возможность предусмотрена договором на проведение оценки. Порядок исправления ошибок устанавливают стороны договора.

Классификация ошибок по юридической значимости:

-незначительные, которые не приводят к нарушению требований нормативных правовых актов об оценочной деятельности и внутренних документов Ассоциации и не отражаются на стоимости объекта оценки (не влияют на конечный результат);

-существенные (материальные) – препятствуют реализации участникам отношений своих законных прав и интересов, а также не позволяют достичь конкретных целей, в т. ч. способны ввести в заблуждение пользователей отчета об оценке, а также приводят к неоднозначному толкованию.

Ошибки могут быть техническими и методологическими. Они могут быть единичными и системными (неоднократными).

К техническим ошибкам относятся:

-Описки. Под опиской следует понимать неправильное написание в отчете какого-либо слова, цифры, знака, символа и т.п., имеющих значение при составлении отчета.

-Опечатки. Опечаткой является неправильное написание в отчете какого-либо слова, цифры, знака, символа и т.п., но допущенное при изготовлении решения при помощи технических средств (пишущей машинки или компьютера).

-Грамматические ошибки. Грамматической ошибкой считается неправильное написание слов (орфографические ошибки), неправильная расстановка знаков препинания (пунктуационные ошибки), погрешности в указании библиографических данных источников информации и т.п.

-Арифметические ошибки. Арифметической ошибкой является ошибка, допущенная при подсчете (счетная). К арифметическим ошибкам не могут быть отнесены случаи неправильных расчетов вследствие неверного применения норм законодательства и методологии.

Техническая ошибка может выражаться в форме:

-отсутствия фрагмента записи (раздела, абзаца, предложения, словосочетания, слова, части слова, знака препинания и т.п.), должного наличествовать;

-наличия лишнего фрагмента записи, которого в ней быть не должно;

-искажения текста записи, в том числе неправильности в обозначении и описании объектов оценки (их названий, местоположения, размеров и иных количественных и качественных параметров) и неправильности в определении регистрируемого права (обременения, ограничения права) или содержания регистрируемой сделки (неправильное указание наименований, имен, адресов участников регистрационного правоотношения, неправильное указание цифр).

К методологическим ошибкам относится несоответствие определения стоимости положениям методических указаний о проведении оценки.

1.10. Результаты проверки – содержащиеся в Акте проверки на основании выявленных нарушений либо отсутствии нарушений выводы:

-нарушения установлены – результат отрицательный (неудовлетворительный);

-нарушения не установлены – результат положительный (удовлетворительный).

Результаты проверки предоставленных на проверку отчетов об оценке не включают в себя подтверждение определенной оценщиком в отчете стоимости объекта оценки.

## **2. Порядок проведения анализа деятельности членов Ассоциации (мониторинга) и оформления его результатов**

2.1. Предметом анализа деятельности членов Ассоциации (далее - мониторинга) является соблюдение членом Ассоциации требований нормативных правовых актов об оценочной деятельности и внутренних документов Ассоциации.

2.2. Мониторинг проводится специалистами Отдела по контролю исполнительской дирекции Ассоциации по рабочим дням в соответствии с законодательно установленной пятидневной рабочей неделей в периоды рабочего времени согласно трудовому распорядку исполнительской дирекции Ассоциации.

2.3. В ходе проведения мониторинга контролю подлежит следующий перечень проверяемых параметров, относящихся к условиям членства в Ассоциации, периодичность которого указана в разделе 7 Настоящего положения:

2.3.1. соблюдение членом Ассоциации порядка обеспечения имущественной ответственности (наличие действующего договора обязательного страхования ответственности оценщика при осуществлении оценочной деятельности, размер страховой суммы в котором не может быть менее чем триста тысяч рублей);

2.3.2. соблюдение членом Ассоциации дополнительных требований к порядку обеспечения имущественной ответственности, в случае принятия Ассоциацией соответствующего решения;

2.3.3. отсутствие у члена Ассоциации неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

2.3.4. предоставление в Ассоциацию ежеквартально в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации, информации о подписанных членом Ассоциации в указанный период отчетах с указанием даты составления и порядкового номера отчета, объекта оценки, вида определенной стоимости объекта оценки, фамилии, имени и (при наличии) отчества оценщика, составившего отчет, или фамилий, имен и (при наличии) отчеств оценщиков, составивших отчет, наименования юридического лица, заключившего договор на проведение оценки (при наличии);

2.3.5. своевременность уплаты членских и иных взносов, установленных внутренними документами Ассоциации;

2.3.6. предоставление в Ассоциацию информации об изменениях в сведениях, содержащихся в реестре членов Ассоциации, или иной информации, подлежащей раскрытию в соответствии с требованиями законодательства РФ и внутренних документов Ассоциации, в т.ч.:

2.3.7. представление в Ассоциацию информации о юридическом лице, с которым член Ассоциации заключил трудовой договор, в том числе информацию о соответствии такого юридического лица условиям, установленным статьей 15.1 ФЗ-135 «Об оценочной деятельности в РФ», а также сведения о любых изменениях этой информации в течение десяти дней с даты заключения трудового договора и (или) возникновения изменений;

2.3.8. с 1 июля 2017 года предоставление квалификационного аттестата (для лиц, являющихся членами Ассоциации по состоянию на 1 января 2017 года, указанное требование применяется с 1 апреля 2018 года);

2.3.9. предоставление в Ассоциацию других сведений, содержащихся в реестре членов Ассоциации.

2.4. По результатам анализа деятельности члена Ассоциации (мониторинга), в случае установления признаков нарушения перечисленных в п.2.3. проверяемых параметров сотрудниками Отдела по контролю любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение получения сообщения, в том числе, заказным письмом, по электронной почте члену Ассоциации в соответствии с контактной информацией, содержащейся в реестре членов Ассоциации направляется уведомление об установлении нарушения с указанием его признаков.

2.5. Копия уведомления об установлении нарушения с указанием его признаков направляется Отделом по контролю в Дисциплинарный комитет в течение трех рабочих дней с даты отправки такого сообщения.

2.6. В случае устранения выявленных в ходе мониторинга признаков нарушений перечисленных в п.2.3. проверяемых параметров до даты заседания Дисциплинарного комитета Отдел по контролю вносит в реестр членов Ассоциации соответствующие записи и сообщает секретарю Дисциплинарного комитета об устранении признаков вышеуказанных нарушений. Наличие в реестре членов Ассоциации соответствующей записи является основанием для снятия с повестки заседания Дисциплинарного комитета вопроса о применении к члену Ассоциации мер дисциплинарного воздействия.

2.7. В случае не устранения выявленных по результатам мониторинга нарушений, член Ассоциации до заседания Дисциплинарного комитета вправе представить секретарю Дисциплинарного комитета свои объяснения по существу выявленных нарушений.

### **3. Порядок проведения плановой проверки и оформления ее результатов**

3.1. Предметом плановой проверки является контроль соблюдения членом Ассоциации проверяемых параметров, относящихся к условиям членства в Ассоциации (см. п.2.3.) и контроль соответствия итогового документа, составленного по результатам определения стоимости объекта оценки (отчета), и основания для проведения оценки (договора и задания на проведение оценки) действующим на дату оценки (дату определения стоимости объекта оценки, дату проведения оценки) требованиям нормативных правовых актов об оценочной деятельности и внутренних документов Ассоциации.

3.2. Плановая проверка проводится не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год.

3.3. Продолжительность плановой проверки устанавливается Директором Ассоциации путем установления срока начала и завершения проверки. Продолжительность плановой проверки не должна превышать 30 (тридцать) дней.

3.4. Плановые проверки осуществляются Отделом по контролю в соответствии с утвержденным Советом Ассоциации ежегодным планом проверок, который составляется Отделом по контролю с учетом требований п. 3.2 настоящего Положения на основании данных, полученных в ходе анализа деятельности членов Ассоциации (мониторинга) и по результатам проведенных проверок. Ежегодный план проверок представляет собой список членов Ассоциации, в отношении которых будут проводиться плановые проверки в течение календарного года. Ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения указанного плана на официальном сайте Ассоциации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.5. Порядок проведения плановой проверки:

3.5.1. Отдел по контролю не позднее, чем за 1 (один) календарный месяц до дня начала проверки, направляет члену Ассоциации уведомление о плановой проверке в отношении него с приложением перечня документов, подлежащих проверке, и указанием сроков их предоставления. Уведомление о предстоящей плановой проверке направляется в соответствии с контактной информацией, содержащейся в реестре членов Ассоциации (преимущественно по электронной почте).

3.5.2. Для проведения плановой проверки по запросу Отдела по контролю член Ассоциации обязан предоставить в Отдел по контролю следующие документы:

- 1) отчет об оценке со всеми приложениями (или копию, заверенную в порядке, установленном законодательством РФ), выбранный на проверку из Ежеквартальных отчетов члена Ассоциации за проверяемый период произвольным образом;
- 2) договор на проведение оценки (или его заверенную копию), на основании которого проводилась оценка, в том числе задание на оценку, а также дополнительные соглашения к договору;
- 3) акт сдачи-приемки выполненных работ по подготовке данного отчета (или его заверенная копия);
- 4) заполненную форму соответствия персональных данных, размещенных в Реестре членов Ассоциации;
- 5) справку об отсутствии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления. Справка должна быть выдана не позднее двенадцати месяцев (одного года) до даты начала проведения проверки;
- 6) дополнительные документы и материалы, указанные в уведомлении о предстоящей проверке.

3.5.3. Документы, указанные в п. 3.5.2 настоящего Положения, предоставляются в Ассоциацию не позднее даты начала плановой проверки.

3.5.4. При письменном уведомлении членом Ассоциации Отдела по контролю о наличии у него уважительных причин, препятствующих предоставлению запрошенных для проверки документов (конфиденциальность информации, смена места работы и др.), проведение проверки может быть перенесено приказом директора Ассоциации на другой срок в течение текущего квартала или, при наличии достаточных оснований, на другой

срок в течение календарного года при условии соблюдения п. 3.2 настоящего Положения. В исключительных случаях приказом директора Ассоциации может быть также произведена замена запрошенного для проведения плановой проверки отчета на иной.

3.5.5. Приостановление права осуществления оценочной деятельности не освобождает члена Ассоциации от предоставления в Отдел по контролю документов и материалов, необходимых для проведения плановой проверки.

3.5.6. Проверка соответствия представленных документов требованиям нормативных документов проводится по проверочным таблицам, размещенных в Приложении №2.

3.5.7. При плановой проверке отчета об оценке, выполненного и подписанного несколькими оценщиками, проверка члена Ассоциации проводится только по подготовленным им разделам отчета исключительно в случае четкого указания в отчете подготовленных данным оценщиком разделов либо указания этапов проведения оценки, позволяющих однозначно идентифицировать соответствующие этапам разделы проверяемого отчета.

При отсутствии в представленном на проверку отчете указаний на разделение ответственности подписавших отчет оценщиков проверка проводится в отношении всех разделов отчета.

3.5.8. По результатам плановой проверки в пределах ее продолжительности, определенной в соответствии с настоящим Положением, Отделом по контролю составляется, а директором Ассоциации утверждается в двух экземплярах Акт проверки. В течение трех рабочих дней с даты составления Акта проверки Отдел по контролю сообщает члену Ассоциации о результатах проверки любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение такого сообщения, в том числе, заказным письмом, по электронной почте члену Ассоциации в соответствии с контактной информацией, содержащейся в реестре членов Ассоциации.

Одновременно с сообщением о результатах проверки Отдел по контролю уведомляет члена Ассоциации о порядке, времени и месте получения экземпляра Акта проверки. Экземпляр Акта проверки выдается члену Ассоциации (его уполномоченному представителю) под личную подпись, либо по его просьбе направляется почтой.

3.5.9. В случае выявления по результатам плановой проверки нарушения проверяемым членом Ассоциации требований нормативных правовых актов об оценочной деятельности и внутренних документов Ассоциации, одновременно с сообщением о результатах проверки Отдел по контролю направляет члену Ассоциации электронный образ Акта проверки. Датой получения Акта плановой проверки считается дата направления члену Ассоциации электронного образа Акта проверки, содержащего изображения подписи лиц, проводивших проверку, и печати Ассоциации.

3.5.10. В случае если член Ассоциации не явился лично и не направил уполномоченного представителя для получения Акта проверки и не обратился с просьбой о направлении Акта проверки по почте, то Акт проверки направляется члену Ассоциации в соответствии с контактной информацией, размещенной в реестре членов Ассоциации посредством почтового отправления (ценным письмом с описью вложения) по истечении месяца со дня утверждения Акта проверки директором Ассоциации.

3.5.11. В случае выявления по результатам плановой проверки нарушения проверяемым членом Ассоциации требований нормативных правовых актов об оценочной деятельности и внутренних документов Ассоциации, Акт проверки и материалы проверки направляются Отделом по контролю в Дисциплинарный комитет в течение трех рабочих дней с даты составления Акта проверки.

3.5.12. В случае выявления по результатам плановой проверки нарушений, член Ассоциации до заседания Дисциплинарного комитета вправе представить секретарю Дисциплинарного комитета свои объяснения по существу выявленных нарушений.

Объяснения и иные материалы по усмотрению члена Ассоциации, могут быть представлены им в Отдел по контролю в ходе осуществления проверки.

3.5.13. В случае несогласия с результатами проведенной проверки, отраженными в Акте плановой проверки, член Ассоциации вправе обжаловать результат проведенной проверки, представив соответствующее письменное обращение в Дисциплинарный комитет Ассоциации в течение десяти дней с даты получения Акта плановой проверки.

3.5.14. В случае выявления по результатам плановой проверки в проверяемом отчете нарушения требований нормативных правовых актов об оценочной деятельности и внутренних документов Ассоциации и при отсутствии в представленном на проверку отчете указаний на разделение ответственности нескольких подписавших его оценщиков, одновременно с сообщением о результатах проверки Отдел по контролю направляет всем оценщикам - членам Ассоциации, подписавшим отчет, электронный образ Акта проверки.

Акт проверки и материалы проверки в отношении оценщиков - членов Ассоциации, не включенных в плановую проверку, но подписавших отчет, направляются Отделом по контролю в Совет Ассоциации в течение трех рабочих дней с даты составления Акта проверки для рассмотрения Советом Ассоциации вопроса о проведении в отношении них внеплановой проверки.

3.5.15. В случае наличия положительного экспертного заключения на отчет, в котором по результатам проверки выявлены нарушения требований нормативных правовых актов об оценочной деятельности и внутренних документов Ассоциации, информация о наличии такого экспертного заключения включается в Акт проверки.

Акт проверки и материалы проверки в отношении подписавшего данное заключение эксперта Ассоциации направляются Отделом по контролю в Совет Ассоциации в течение трех рабочих дней с даты составления Акта проверки для рассмотрения Советом Ассоциации вопроса о проведении в отношении эксперта Ассоциации внеплановой проверки. При этом экспертное заключение подлежит проверке на соответствие требованиям к экспертному заключению и порядку его утверждения, установленным федеральным стандартом оценки «Порядок проведения экспертизы, требования к экспертному заключению и порядку его утверждения (ФСО № 5)».

#### **4. Порядок проведения внеплановой проверки и оформления ее результатов**

4.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является мотивированная жалоба или иное обращение, содержащее доводы заявителя относительно того, как действия (бездействие) члена Ассоциации нарушают или могут нарушить права заявителя (далее - жалоба), как направленная непосредственно заявителем, так и возвращенная в Отдел по контролю в случае признания Дисциплинарным комитетом обоснованными возражений заявителя на решение Отдела по контролю об отказе в проведении внеплановой проверки.

Основанием для проведения внеплановой проверки также может служить:

- 1) решение Дисциплинарного комитета по результатам рассмотрения дела о применении меры дисциплинарного воздействия по результатам плановой или внеплановой проверки;
- 2) решение Совета Ассоциации по результатам рассмотрения материалов, представленных дирекцией, членом Попечительского совета или членом Ассоциации об установлении нарушения членом Ассоциации нормативных правовых актов об оценочной

деятельности и внутренних документов Ассоциации, требующее безотлагательной проверки либо специальных мер;

3) решение Совета Ассоциации на основании обращения Экспертного совета в связи с отрицательным экспертным заключением;

4) внеплановая проверка может быть проведена также по иным основаниям, свидетельствующим о допущенном либо возможном нарушении членом Ассоциации требований ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области оценочной деятельности, федеральных стандартов оценки, стандартов и правил оценочной деятельности, а также правил деловой и профессиональной этики и внутренних документов Ассоциации.

4.2. Ассоциация не уполномочена рассматривать жалобы и обращения в отношении лиц, членство которых в Ассоциации прекращено, а также проводить в отношении этих лиц внеплановые проверки.

4.3. При проведении внеплановой проверки предметом исследования являются только факты, указанные в жалобе или факты, материалы и документы, указанные в решении Дисциплинарного комитета или Совета Ассоциации.

4.4. Отдел по контролю регистрирует поступившие жалобы в отдельном журнале, проводит их первичное исследование и принимает решение о проведении внеплановой проверки в случае если жалоба является мотивированной и содержит следующие сведения:

- 1) наименование саморегулируемой организации;
- 2) сведения о заявителе (для физических лиц: фамилия, имя, отчество; для юридических лиц: полное наименование организации, ИНН, ОГРН, фамилия, имя, отчество должностного или уполномоченного им лица, подписавшего обращение);
- 3) контактную информацию заявителя (почтовый адрес, номер телефона, факса и адрес электронной почты);
- 4) сведения о члене Ассоциации, действия (бездействие) которого обжалуются заявителем (фамилия, имя, отчество, регистрационный номер в реестре Ассоциации);
- 5) предмет жалобы: указание на нарушение членом Ассоциации 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;
- 6) доводы заявителя относительно того, как действия (бездействие) члена Ассоциации нарушают или могут нарушить права заявителя;
- 7) документы, копии документов, подтверждающих обжалуемое действие, или реквизиты таких документов;
- 8) подпись заявителя.

4.5. Жалоба, поданная в письменном виде на бумажном носителе должна в обязательном порядке содержать личную подпись заявителя. Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Ассоциацию (анонимные обращения), не могут служить основаниями для проведения внеплановой проверки члена Ассоциации.

4.6. Если заявителем выступает юридическое лицо, государственный орган или орган местного самоуправления, жалоба должна быть подписана уполномоченным лицом и

скреплена печатью юридического лица (при наличии печати), государственного органа, органа местного самоуправления.

4.7. Жалоба, направленная в электронной форме, должна быть подписана электронной подписью заявителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Жалоба признается мотивированной, если в состав текста жалобы и приложений к ней включаются доводы и доказательства относительно:

4.8.1. конкретных нарушений норм законодательства об оценочной деятельности (объект и предмет нарушения), с приведением доказательств, подтверждающих данные нарушения;

4.8.2. объективных негативных последствий, наступивших для заявителя, с указанием конкретных доказательств, подтверждающих наступление данных последствий, либо возможных негативных последствий;

4.8.3. наличия причинно-следственной связи между нарушениями членом Ассоциации норм законодательства об оценочной деятельности и негативными последствиями для заявителя, возможными или наступившими.

4.9. При рассмотрении поступившего в Ассоциацию обращения на соответствие его требованиям к содержанию жалобы, указанным в п. 4.4 настоящего Положения, Ассоциация может запрашивать дополнительную информацию (документы или материалы), относящуюся к рассматриваемым вопросам, у заявителя и члена Ассоциации, в отношении которого направлена жалоба.

4.10. О принятии жалобы к рассмотрению и начале проведения внеплановой проверки или об отказе от проведения внеплановой проверки с указанием причин такого отказа Ассоциация уведомляет лицо, направившее жалобу, в течение десяти дней с даты получения жалобы Ассоциацией.

4.11. Жалобы, содержащие неразборчивый текст, Отделом по контролю не рассматриваются, о чем сообщается заявителю.

4.12. Жалобы, отвечающие требованиям пункта 4.4 настоящего Положения, но относящиеся к обстоятельствам, имевшим место до принятия оценщика в члены Ассоциации, не являются основанием для проведения внеплановой проверки в отношении такого члена Ассоциации.

4.13. Отдел по контролю отказывает в проведении внеплановой проверки в случае выявления при рассмотрении жалобы и претензий, изложенных в ней, одного или нескольких из указанных ниже оснований:

4.13.1 несоответствия жалобы требованиям пункта 4.4 настоящего Положения;

4.13.2 наличия обстоятельств, предусмотренных п. п. 4.11, 4.12. настоящего Положения;

4.13.3 отсутствия в действиях (бездействии) члена Ассоциации признаков нарушений требований ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ», федеральных стандартов оценки, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области оценочной деятельности, стандартов и правил оценочной деятельности, правил деловой и профессиональной этики.

В случае несоответствия обращения требованиям к содержанию жалобы Отдел по контролю в срок, установленный внутренними документами Ассоциации, но не более

десяти дней с даты получения обращения, направляет ответ заявителю с указанием оснований несоответствия.

4.14. При устранении оснований несоответствия обращения требованиям к жалобе, указанным в п. п. 4.4, 4.11 настоящего Положения, заявитель вправе повторно обратиться с жалобой в Ассоциацию.

4.15. Письменные возражения относительно решения Отдела по контролю об отказе в проведении внеплановой проверки могут быть направлены в Отдел по контролю для последующей передачи их в Дисциплинарный комитет в течение сорока пяти дней с даты направления заявителю уведомления о таком решении.

4.16. В течение десяти дней с даты поступления жалобы Отдел по контролю уведомляет об этом члена Ассоциации, направляет в его адрес копию жалобы и запрашивает у него для проведения внеплановой проверки все необходимые материалы, а также письменные объяснения по существу обстоятельств, указанных в жалобе. Отдел по контролю вправе также запросить необходимые для проведения внеплановой проверки информацию и материалы у заявителя.

4.17. При внеплановой проверке отчета об оценке, выполненного и подписанного несколькими оценщиками, проверка члена Ассоциации, указанного в жалобе (обращении), проводится только по подготовленным им разделам отчета исключительно в случае четкого указания в отчете подготовленных данным оценщиком разделов либо указания этапов проведения оценки, позволяющих однозначно идентифицировать соответствующие этапам разделы проверяемого отчета.

4.18. Срок предоставления заявителем, членом Ассоциации в Отдел по контролю документов и информации, в том числе письменных объяснений члена Ассоциации, запрашиваемых отделом по контролю для принятия решения о проведении внеплановой проверки или решения об отказе в проведении внеплановой проверки, а также для проведения внеплановой проверки, не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса, если иной срок не будет установлен таким запросом. В случае если запрашиваемые документы не были предоставлены либо были предоставлены с нарушением срока, Отдел по контролю по имеющимся материалам принимает решение о проведении внеплановой проверки или решение об отказе в проведении внеплановой проверки.

4.19. Отзыв заявителем жалобы (отказ от жалобы) является основанием прекращения внеплановой проверки.

4.20. При необходимости получения консультаций по обстоятельствам, указанным в жалобе, Отдел по контролю может привлечь к проведению внеплановой проверки эксперта из числа членов Экспертного совета Ассоциации. Эксперт представляет в Отдел по контролю свое письменное мнение по результатам изучения материалов проверки, которое заявителю и проверяемому не выдается, а является исключительно внутренним документом Отдела по контролю и учитывается при подготовке Акта проверки.

4.21. По результатам внеплановой проверки в пределах ее продолжительности, определенной в соответствии с настоящим Положением, Отделом по контролю составляется, а директором Ассоциации утверждается в двух экземплярах Акт о результатах проведенной проверки (далее – Акт).

4.22. Акт внеплановой проверки должен содержать следующую информацию:

1) дату составления Акта внеплановой проверки;

- 2) сведения о члене Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), регистрационный номер в реестре членов Ассоциации;
- 3) вид проверки;
- 4) основание проведения проверки, предмет проверки;
- 5) решение о проведении проверки (дата и номер);
- 6) период проверки (даты начала и окончания проверки);
- 7) материалы проверки с указанием источников их получения (документы и информация);
- 8) результаты исследования фактов, указанных в жалобе, и описание выявленных нарушений либо информацию об отсутствии нарушений;
- 9) сведения о лицах, проводивших проверку (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность);
- 10) подписи лиц, проводивших проверку.

4.23. Акт внеплановой проверки, составленный в форме электронного документа, должен быть подписан электронной подписью лица, проводившего проверку, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.24. В течение трех рабочих дней с даты составления Акта Отдел по контролю сообщает заявителю и члену Ассоциации, в отношении которого проводилась проверка, о результатах проверки любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение такого сообщения, в том числе, заказным письмом, по электронной почте по адресам, указанным в жалобе.

4.25. Одновременно с сообщением об отрицательных результатах проверки Отдел по контролю направляет члену Ассоциации электронный образ Акта проверки и уведомляет члена Ассоциации о порядке, времени и месте получения экземпляра Акта проверки. Экземпляр Акта проверки выдается члену Ассоциации (его уполномоченному представителю) под личную подпись, либо по его просьбе направляется почтой. Датой получения Акта внеплановой проверки считается дата направления члену Ассоциации электронного образа Акта проверки, содержащего изображения подписи лица, проводившего проверку, и печати Ассоциации.

4.26. В случае несогласия с результатами рассмотрения жалобы, отраженными в Акте внеплановой проверки, член Ассоциации или заявитель вправе обжаловать результат рассмотрения жалобы, представив соответствующее письменное обращение в Дисциплинарный комитет Ассоциации в течение десяти дней с даты получения Акта внеплановой проверки.

4.27. В случае выявления по результатам внеплановой проверки в проверяемом отчете по фактам, указанным в жалобе (обращении), нарушения требований нормативных правовых актов об оценочной деятельности и внутренних документов Ассоциации оценщиком (оценщиками) – членом (членами) Ассоциации, не указанном в жалобе (обращении), внеплановая проверка проводится и в отношении данного оценщика (оценщиков), а Отдел по контролю одновременно с сообщением о результатах проверки направляет всем оценщикам - членам Ассоциации, подписавшим отчет, электронный образ Акта проверки.

Акт проверки и материалы проверки в отношении оценщиков - членов Ассоциации, не указанных в жалобе (обращении), но подписавших отчет, направляются Отделом по контролю в Совет Ассоциации в течение трех рабочих дней с даты составления Акта проверки для рассмотрения Советом Ассоциации вопроса о проведении в отношении них внеплановой проверки.

4.28. В случае наличия положительного экспертного заключения на отчет, в котором по результатам проверки фактов, указанных в жалобе (обращении), выявлены нарушения требований нормативных правовых актов об оценочной деятельности и внутренних документов Ассоциации, информация о наличии такого экспертного заключения включается в Акт проверки.

Акт проверки и материалы проверки в отношении подписавшего данное заключение эксперта Ассоциации направляются Отделом по контролю в Совет Ассоциации в течение трех рабочих дней с даты составления Акта проверки для рассмотрения Советом Ассоциации вопроса о проведении в отношении эксперта Ассоциации внеплановой проверки. При этом экспертное заключение подлежит проверке на соответствие требованиям к экспертному заключению и порядку его утверждения, установленным федеральным стандартом оценки «Порядок проведения экспертизы, требования к экспертному заключению и порядку его утверждения (ФСО № 5)» исключительно в части, относящейся к фактам, указанным в жалобе (обращении).

## **5. Порядок взаимодействия Отдела по контролю с другими структурными подразделениями Ассоциации**

5.1. Отдел по контролю взаимодействует с Советом Ассоциации в ходе утверждения ежегодного плана проверок.

5.1.1. Проект ежегодного плана проверок предоставляется начальником Отдела по контролю Совету Ассоциации на утверждение не позднее 01 ноября каждого календарного года.

5.1.2. Совет Ассоциации принимает решение об утверждении ежегодного плана проверок не позднее 30 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

5.1.3. Утвержденный Советом Ассоциации ежегодный план проверок размещается Отделом по контролю на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет» не позднее 15 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

5.2. Отдел по контролю ежеквартально составляет перечень подлежащих плановой проверке отчетов об оценке (на основании данных, полученных в результате анализа Ежеквартальных отчетов, представленных членами Ассоциации на основании требований соответствующих разделов Положения о раскрытии информации СРО Ассоциации оценщиков «СПО»), в который включаются отчеты, даты выпуска которых наступили позднее сроков проведения предыдущей плановой проверки деятельности члена Ассоциации.

5.3. В рамках утвержденного Советом Ассоциации ежегодного плана проверок приказом директора Ассоциации ежеквартально утверждается перечень членов Ассоциации, в отношении которых в предстоящем квартале будет производиться плановая проверка, с указанием сроков начала и завершения плановой проверки таких членов Ассоциации, а также перечня подлежащих плановой проверке отчетов об оценке и иных материалов, подлежащих предоставлению членами Ассоциации для проведения проверки.

5.3.1. Приказ о плановых проверках на предстоящий квартал, предусмотренный п. 5.3 настоящего Положения, должен быть утвержден директором Ассоциации и опубликован на сайте Ассоциации в сети «Интернет» в следующие сроки: на первый квартал календарного года – не позднее 30 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, за последующие кварталы – не позднее, чем за один месяц до начала квартала, в течение которого будут проводиться предусмотренные приказом проверки. Проект приказа о плановых проверках на предстоящий квартал предоставляется на утверждение директору Ассоциации начальником Отдела по контролю не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до окончания указанных выше сроков утверждения и опубликования такого приказа.

5.4. Взаимодействие Отдела по контролю и Дисциплинарного комитета Ассоциации происходит:

5.4.1 в случае обращения заявителя с письменными возражениями относительно решения Отдела по контролю об отказе в проведении внеплановой проверки;

5.4.2 в случае выявления нарушения законодательства об оценочной деятельности членом Ассоциации в ходе проведения проверки;

5.4.3 в ходе контроля за исполнением решения Дисциплинарного комитета.

5.5. В случае поступления в Отдел по контролю письменных возражений заявителя в отношении принятого Отделом по контролю решения об отказе в проведении внеплановой проверки в течение сорока пяти дней с даты направления заявителю уведомления о таком решении, вопрос о проведении внеплановой проверки передается Отделом по контролю в Дисциплинарный комитет.

5.5.1. В случае своевременного поступления возражений заявителя Отдел по контролю в течение трех рабочих дней с даты поступления возражений направляет жалобу, все имеющиеся к ней материалы, а также решение об отказе в проведении внеплановой проверки и возражения заявителя в Дисциплинарный комитет.

5.5.2. В течение двух рабочих дней с даты направления указанных документов в Дисциплинарный комитет Отдел по контролю уведомляет об этом заявителя, члена Ассоциации, в отношении которого подана жалоба, любым доступным способом, обеспечивающим подтверждение такого сообщения, в том числе, заказным письмом, по электронной почте члену Ассоциации в соответствии с контактной информацией, содержащейся в реестре членов Ассоциации.

5.5.3. По решению Отдела по контролю уведомление о передаче указанных документов в Дисциплинарный комитет направляется третьим лицам, чьи права или законные интересы могут быть нарушены внеплановой проверкой и(или) результатами такой проверки.

5.5.4. В случае если возражения заявителя на решение Отдела по контролю об отказе в проведении внеплановой проверки поступили по истечении установленного срока, в течение двух рабочих дней с даты поступления возражений Отдел по контролю уведомляет заявителя об отказе в направлении вопроса о проведении внеплановой проверки в Дисциплинарный комитет.

5.6. В случае выявления по результатам проверки фактов нарушения проверяемым членом Ассоциации требований ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ», федеральных стандартов оценки, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области оценочной деятельности, стандартов и правил оценочной деятельности, правил деловой и профессиональной этики, дело о применении мер дисциплинарного воздействия

передается Отделом по контролю на рассмотрение в Дисциплинарный комитет Ассоциации.

5.6.1. Отдел по контролю направляет Акт и материалы проверки в Дисциплинарный комитет в течение трех рабочих дней с даты составления Акта.

5.6.2. Порядок рассмотрения Дисциплинарным комитетом результатов проверок регламентируется Положением о Дисциплинарном комитете Ассоциации с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

5.6.3. Общий срок рассмотрения жалобы с даты ее поступления до даты принятия решения Дисциплинарным комитетом не может превышать шестьдесят дней.

5.7. Контроль за исполнением примененной в отношении члена Ассоциации меры дисциплинарного воздействия и устранением им нарушений, явившихся основанием применения соответствующей меры дисциплинарного воздействия, осуществляет Отдел по контролю.

## **6. Порядок взаимодействия Отдела по контролю с членами Ассоциации**

6.1. Ассоциация несет перед своими членами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами, регламентирующими деятельность Ассоциации, ответственность за неправомерные действия работников при осуществлении ими контроля за оценочной деятельностью членов Ассоциации.

6.2. Ассоциация, а также сотрудники Отдела по контролю, должностные лица Ассоциации, принимающие участие в проведении проверки, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в ходе ее проведения, в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Отдел по контролю в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения Дисциплинарным комитетом, публикует информацию о принятом решении на официальном сайте Ассоциации. Копия решения Дисциплинарного комитета направляется в течение двух рабочих дней заявителю, члену Ассоциации, членам Дисциплинарного комитета и иным лицам в случае, когда это предусмотрено внутренними документами Ассоциации.

## **7. Предупреждение нарушений**

7.1. С целью предупреждения нарушений, относящихся к условиям членства в Ассоциации, Отделом по контролю проводятся следующие мероприятия: в рамках мониторинга членам Ассоциации направляются сообщения с напоминанием о приближении сроков, окончание которых влечет за собой возможность нарушения членами Ассоциации требований законодательства об оценочной деятельности и внутренних документов Ассоциации. Рассылка сообщений проводится в следующем порядке:

- 1) о завершении срока действия действующего договора обязательного страхования ответственности оценщика при осуществлении оценочной деятельности – не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания действующего договора страхования;
- 2) о сроках уплаты взносов – не менее чем за 1 (один) календарный месяц до истечения срока, установленного в Положении о взносах Ассоциации, а в случае неуплаты взносов – в начале каждого квартала текущего года;
- 3) о сроках предоставления ежеквартальных отчетов о профессиональной деятельности члена Ассоциации – по окончании каждого квартала года.

7.2. С целью предупреждения нарушений при составлении договора на проведение оценки и задания на оценку Отделом по контролю проводятся следующие мероприятия:

7.2.1. оперативная публикация на сайте Ассоциации информации о текущем изменении нормативно-правовых актов в области оценочной деятельности, внутренних документов Ассоциации, комментариев и разъяснений к данным документам (при наличии) и массовая рассылка новостных уведомлений об этих публикациях;

7.2.2. указание в Актах проверок рекомендаций, связанных с требованиями к форме и содержанию данных документов.

7.3. С целью предупреждения нарушений при составлении отчета об оценке объекта оценки Отделом по контролю проводятся следующие мероприятия:

7.3.1. оперативная публикация на сайте Ассоциации информации о текущем изменении нормативно-правовых актов в области оценочной деятельности, внутренних документов Ассоциации, комментариев и разъяснений к данным документам (при наличии) и массовая рассылка новостных уведомлений об этих публикациях;

7.3.2. указание в актах проверок замечаний и рекомендаций, связанных с требованиями к форме и содержанию отчета;

7.3.3. публикация на сайте и распечатка в приложении к Актам плановых проверок проверочных таблиц, учитывающих текущие изменения законодательства об оценочной деятельности и внутренних документов Ассоциации;

7.3.4. персональные консультации членов Ассоциации по вопросам о форме и содержании отчетов об оценке объектов оценки.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Жалобы, а также материалы плановых и внеплановых проверок хранятся в Отделе по контролю в течение пяти лет.

8.2. Отдел по контролю ведет учет жалоб, по которым принято решение о проведении внеплановой проверки, с указанием информации о заявителе, члене Ассоциации, в отношении которого поступила жалоба, даты поступления, предмета жалобы, срока и результата рассмотрения жалобы. Информация вносится в журнал не позднее дня, следующего за днем, когда она стала известна Отделу по контролю. Ведение журнала допускается в бумажном или электронном виде. Журнал, ведение которого осуществляется в бумажном виде, должен быть прошит и пронумерован. При ведении журнала в электронном виде после внесения любых сведений в журнал должно осуществляться его резервное копирование.

8.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом Ассоциации и вступают в силу на следующий рабочий день с даты их утверждения Советом Ассоциации.

8.4. Иные условия и порядок осуществления контроля за деятельностью членов Ассоциации, не урегулированные настоящим Положением, определяются Уставом Ассоциации и действующим законодательством Российской Федерации.

**Приложение №1**  
к Положению об осуществлении контроля за деятельностью членов  
Саморегулируемой организации Ассоциации оценщиков  
«Сообщество профессионалов оценки»

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Совета  
СРО Ассоциации оценщиков «СПО»  
Протокол №46 от 19 декабря 2017 года

**Виды неисполнения нормативных документов, регламентирующих осуществление  
оценочной деятельности членами  
Саморегулируемой организации Ассоциации оценщиков  
«Сообщество профессионалов оценки»**

**1. Нарушения, влекущие за собой применение мер дисциплинарного воздействия**

Устанавливаемые при ведении оценочной деятельности нарушения являются устранимыми либо неустраняемыми, и влекут разные меры дисциплинарного воздействия (см. Положение о Дисциплинарном комитете Ассоциации.)

1.1. Нарушения требований к членству в Ассоциации:

1.1.1. неуплата и (или) несвоевременная уплата членских и иных взносов, установленных внутренними документами Ассоциации (в т.ч. для формирования компенсационного фонда Ассоциации, в который каждый член Ассоциации должен внести обязательный взнос в размере не менее чем тридцать тысяч рублей);

1.1.2. нарушение порядка обеспечения имущественной ответственности (отсутствие договора обязательного страхования ответственности оценщика при осуществлении оценочной деятельности, размер страховой суммы в котором не может быть менее чем триста тысяч рублей);

1.1.3. нарушение дополнительных требований к порядку обеспечения имущественной ответственности (если такие требования для членов Ассоциации установлены);

1.1.4. непредставление в Ассоциацию информации об изменениях в сведениях, содержащихся в реестре членов Ассоциации, или иной информации, подлежащей раскрытию в соответствии с требованиями законодательства РФ и внутренних документов Ассоциации, в том числе:

1) непредставление в Ассоциацию ежеквартально в порядке, установленном внутренними документами Ассоциации, информации о подписанных членом Ассоциации в указанный период отчетах с указанием даты составления отчета и его порядкового номера, объекта оценки, вида определенной стоимости;

2) непредставление в Ассоциацию информации о юридическом лице, с которым член Ассоциации заключил трудовой договор, в том числе информацию о соответствии такого юридического лица условиям, установленным статьей 15.1 ФЗ-135 «Об оценочной деятельности в РФ», а также сведения о любых изменениях этой информации в течение десяти дней с даты заключения трудового договора и (или) возникновения изменений;

3) непредставление в Ассоциацию других сведений, содержащихся в реестре членов Ассоциации;

1.1.5. непредставление запрашиваемых Ассоциацией документов, необходимых для проведения плановых или внеплановых проверок, в том числе, непредставление в Ассоциацию копии хранящихся отчетов или содержащейся в них информации;

1.1.6. нарушение иных обязательных условий членства, установленных положениями статьи 24 ФЗ-135 «Об оценочной деятельности в РФ», подлежащих выявлению как при подаче документов при вступлении в Ассоциацию, так и устанавливаемых в ходе мониторинга и проверок, а именно:

- 1) отсутствие высшего образования и (или) профессиональной переподготовки в области оценочной деятельности;
- 2) наличие неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 3) с 1 июля 2017 отсутствие квалификационного аттестата (для лиц, являющихся членами Ассоциации по состоянию на 1 января 2017 года, указанное требование применяется с 1 апреля 2018 года);
- 4) прошло менее чем три года с даты исключения лица из членов любой из саморегулируемых организаций оценщиков за нарушение требований ФЗ-135 «Об оценочной деятельности в РФ», федеральных стандартов оценки, иных нормативных правовых актов РФ в области оценочной деятельности, стандартов и правил оценочной деятельности, правил деловой и профессиональной этики.

1.2. Нарушения требований при осуществлении оценочной деятельности или экспертизе отчетов об оценке:

- 1) нарушение требований ФЗ-135 «Об оценочной деятельности в РФ»;
- 2) нарушение требований федеральных стандартов оценки;
- 3) нарушение требований стандартов и правил оценочной деятельности Ассоциации и иных федеральных законов;
- 4) нарушение требований иных нормативных правовых актов РФ в области оценочной деятельности.

1.2.1 Нарушение общих требований к проведению оценки;

1.2.2 Нарушение обязательных требований к договору на проведение оценки (оформление и содержание) в случае, если оценщик является частнопрактикующим;

1.2.3 Нарушение требований к заданию на оценку (оформление и содержание) в случае, если оценщик является частнопрактикующим;

1.2.4 Нарушение требований к отчету об оценке объекта оценки (оформлению и содержанию (в т. ч. отсутствие сведений и внесение необоснованных сведений));

1.2.5 Нарушение требований к экспертизе.

1.2.6 Нарушение требований к эксперту Ассоциации.

1.2.7 Нарушение требований к экспертному заключению (оформлению и содержанию).

1.3. Нарушение правил деловой и профессиональной этики, установленных внутренними документами Ассоциации.

1.4. Дисциплинарные нарушения, установленные ст. 24.4 ФЗ-135 «Об оценочной деятельности в РФ» и приказом Минэкономразвития России от 25.12.2015 № 989 «Требования к рассмотрению СРО оценщиков жалобы...», а также внутренними документами Ассоциации, в том числе:

1.4.1. невыполнение в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений, в т.ч. после применения меры дисциплинарного воздействия, повлекшей за собой приостановление права осуществления оценочной деятельности;

1.4.2. причинение ущерба действиями члена Ассоциации в связи с осуществлением оценочной деятельности или экспертизы отчетов в результате нарушения нормативных правовых актов об оценочной деятельности и внутренних документов Ассоциации, ставшее основанием для обращения взыскания на средства компенсационного фонда Ассоциации;

1.4.3. неоднократное в течение двух месяцев нарушение членом Ассоциации требований нормативных правовых актов об оценочной деятельности и внутренних

документов Ассоциации о представлении в Ассоциацию информации и документов, необходимых для проведения плановой или внеплановой проверки;

1.4.4. применение повторно в течение одного года в отношении члена Ассоциации меры дисциплинарного воздействия с даты применения впервые меры дисциплинарного воздействия за нарушение им требований нормативных правовых актов об оценочной деятельности и внутренних документов Ассоциации, в т. ч. требований о внесении обязательных взносов в Ассоциацию и дополнительных требований к порядку обеспечения имущественной ответственности членов Ассоциации;

1.4.5. применение более двух раз в течение календарного года мер дисциплинарного воздействия за нарушение членом Ассоциации нормативных правовых актов об оценочной деятельности и внутренних документов Ассоциации;

1.4.6. выявление факта несоответствия члена Экспертного совета требованиям нормативных правовых актов об оценочной деятельности и внутренних документов Ассоциации, предъявляемым к нему, или представления подложных документов для принятия в члены экспертного совета Ассоциации.

1.4.7. выявление факта представления для приема в члены Ассоциации подложных документов;

1.4.8. осуществление оценочной деятельности в период приостановления права ее осуществления;

1.4.9. осуществление оценочной деятельности без наличия действующего договора обязательного страхования ответственности;

1.4.10. проведение экспертизы отчетов в период приостановления деятельности эксперта Ассоциации;

1.4.11. несоблюдение членом Ассоциации требований ст. 16 ФЗ-135 «Об оценочной деятельности в РФ» в части независимости оценщика, а именно:

1) оценка объекта оценки не может проводиться оценщиком, если он является учредителем, собственником, акционером, должностным лицом или работником юридического лица - заказчика, лицом, имеющим имущественный интерес в объекте оценки, либо состоит с указанными лицами в близком родстве или свойстве;

2) проведение оценки объекта оценки не допускается, если:

- в отношении объекта оценки оценщик имеет вещные или обязательственные права вне договора;

- оценщик является участником (членом) или кредитором юридического лица - заказчика либо такое юридическое лицо является кредитором или страховщиком оценщика.

- не допускается вмешательство заказчика либо иных заинтересованных лиц в деятельность оценщика и юридического лица, с которым оценщик заключил трудовой договор, если это может негативно повлиять на достоверность результата проведения оценки объекта оценки, в том числе ограничение круга вопросов, подлежащих выяснению или определению при проведении оценки объекта оценки;

- размер оплаты оценщику за проведение оценки объекта оценки не может зависеть от итоговой величины стоимости объекта оценки.

## **2. Ошибки, их виды и последствия их допущения**

К данной категории также отнесены положения нормативных правовых актов об оценочной деятельности и внутренних документов Ассоциации в рекомендуемой части.

2.1. Несоблюдение требований к отчету об оценке объекта оценки (оформление и содержание), установленных законодательством об оценочной деятельности и внутренними документами Ассоциации, не может быть признано нарушением членом Ассоциации указанных требований в случае, если отчет и сопроводительное письмо к нему подписаны данным членом Ассоциации исключительно как должностным лицом (директором, генеральным директором) юридического лица, которое заключило договор

на проведение оценки, и которое, в силу занимаемой должности, не обязано обладать соответствующими профессиональными навыками. Указанное обстоятельство не распространяется на руководителей подразделений юридического лица – членов Ассоциации, которым для исполнения своих должностных обязанностей требуется обладание соответствующими профессиональными навыками.

2.2. Виды ошибок:

2.1.1 мнимые ошибки, которые, не установлены, а только предполагаются;

2.1.2 ошибки, допущенные в границах правомерного поведения;

2.1.3 ошибки, которые не влияют на конечный результат;

2.1.4 несоответствие элементов оформления отчета об оценке, как: размер полей; вид, размер и цвет шрифта; тип и толщина линий; формат таблиц; иные формальные недостатки, допущенные при подготовке отчета, которые не влияют на достоверность и обоснованность содержащихся в нем сведений.

2.3. До нормативного урегулирования требований к определению предельно допустимой погрешности определения расчетной величины определяемой в отчете стоимости наличие погрешностей в расчетах не может являться основанием для признания отчета об оценке недостоверным, следовательно, допущенные погрешности в расчетах не могут быть признаны нарушениями.

2.4. Другие не указанные ошибки, упущения, недостатки и недочеты.

3. Рекомендации о разграничении ответственности оценщиков по результатам контроля осуществления оценочной деятельности или экспертизы отчетов об оценке

3.1. Выявленные ошибки не являются основанием для привлечения оценщика к дисциплинарной ответственности, за исключением выявления грубых или систематических ошибок в деятельности оценщика.

3.2. Ошибка может признана грубой с учетом оценки всех обстоятельств её совершения. Признание ошибки грубой входит в компетенцию руководителя Отдела по контролю.

3.3. Систематической считается ошибка, допущенная более двух раз. При этом ошибка, совершенная дважды, по совокупности, может быть признана грубой.

3.4. Стоимостной результат отчета об оценке не является обстоятельством, указывающим на характер допущенной ошибки. Ошибка может быть признана грубой исключительно на основании оценки обстоятельств её совершения, а не материальных последствий её совершения.

3.5. Руководствуясь п. 3.4 настоящих Рекомендаций и статьями ФЗ-135 «Об оценочной деятельности в РФ», Отдел по контролю не оценивает стоимостной результат отчета об оценке при проведении плановой или внеплановой проверки. При этом, если выявленные ошибки/ нарушения при проведении внеплановой проверки по жалобе третьего лица оказали или могли оказать влияние на стоимостной результат оценки, Отдел по контролю вправе сообщить руководителю Ассоциации о необходимости проведения экспертизы отчета об оценке.

3.6. Систематические и грубые ошибки, допущенные при осуществлении оценочной деятельности, признаются неустраняемыми нарушениями, в связи с чем Отдел по контролю обязан передать материалы проверки в Дисциплинарный комитет.

## Приложение №2

к Положению об осуществлении контроля за деятельностью членов Саморегулируемой организации Ассоциации оценщиков «Сообщество профессионалов оценки»

**Проверочные таблицы, используемые при проведении плановой проверки оснований для проведения оценки и отчетов об оценке, подготовленных членами Саморегулируемой организации Ассоциации оценщиков «Сообщество профессионалов оценки»**

В связи с требованием о проведении плановой проверки не реже одного раза в три года и не чаще одного раза в год опубликованы проверочные таблицы, учитывающие изменения нормативных документов за последние три года.

Приложения:



Форма 1 - Анализ соответствия договора на проведение оценки и отчета об оценке объекта оценки требованиям законодательства РФ в области оценочной деятельности для всех видов имущества в период с 31.12.2010 по 21.07.2014 (включая обе даты)



Форма 2 - Анализ соответствия договора на проведение оценки и отчета об оценке объекта оценки требованиям законодательства РФ в области оценочной деятельности для объектов недвижимости с 22.07.2014 по 24.09.2014 (включая обе даты) и других видов имущества в период с 22.07.2014 по 28.09.2015 (включая обе даты)



Форма 3 - Анализ соответствия договора на проведение оценки и отчета об оценке объекта оценки требованиям законодательства РФ в области оценочной деятельности для объектов недвижимости с 25.09.2014 по 28.09.2015 (включая обе даты)



Форма 4. Анализ соответствия договора на проведение оценки и отчета об оценке объекта оценки требованиям законодательства РФ в области оценочной деятельности для объектов недвижимости с 29.09.2015 по 13.07.2016 (включая обе даты) для целей залога (при назначении отчета в иных целях требования ФСО№9 «Оценка для целей залога» исключаются)



Форма 5. Анализ соответствия договора на проведение оценки и отчета об оценке машин и оборудования требованиям законодательства РФ в области оценочной деятельности с 29.09.2015 по 13.07.2016 (включая обе даты) для целей залога (при назначении отчета в иных целях требования ФСО№9 «Оценка для целей залога» исключаются)



Форма 6. Анализ соответствия договора на проведение оценки и отчета об оценке нематериальных активов и интеллектуальной собственности требованиям законодательства РФ в области оценочной деятельности с 29.09.2015 по 13.07.2016 (включая обе даты) (при назначении отчета для целей залога требования ФСО№9 «Оценка для целей залога» дополняются)



Форма 7. Анализ соответствия договора на проведение оценки и отчета об оценке бизнеса требованиям законодательства РФ в области оценочной деятельности с 29.09.2015 по 13.07.2016 (включая обе даты) (при назначении отчета для целей залога требования ФСО№9 «Оценка для целей залога» дополняются)



Форма 8. Анализ соответствия договора на проведение оценки и отчета об оценке машин и оборудования требованиям законодательства РФ в области оценочной деятельности с 14.07.2016



Форма 8з. Анализ соответствия договора на проведение оценки и отчета об оценке машин и оборудования требованиям законодательства РФ в области оценочной деятельности с 14.07.2016 по 29.11.2016 для целей залога



Форма 8зл. Анализ соответствия договора на проведение оценки и отчета об оценке машин и оборудования требованиям законодательства РФ в области оценочной деятельности с 30.11.2016 для целей залога (при необходимости расчета ликвидационной стоимости)



Форма 9. Анализ соответствия договора на проведение оценки и отчета об оценке объекта недвижимости требованиям законодательства РФ в области оценочной деятельности с 14.07.2016



Форма 9з. Анализ соответствия договора на проведение оценки и отчета об оценке объекта недвижимости требованиям законодательства РФ в области оценочной деятельности с 14.07.2016 по 29.11.2016 для целей залога (при назначении отчета в иных целях требования ФСО№9 «Оценка для целей залога» исключаются)



Форма 9зл. Анализ соответствия договора на проведение оценки и отчета об оценке объекта недвижимости требованиям законодательства РФ в области оценочной деятельности с 30.11.2016 для целей залога (при необходимости расчета ликвидационной стоимости)



Форма 10. Анализ соответствия договора на проведение оценки и отчета об оценке бизнеса требованиям законодательства РФ в области оценочной деятельности с 14.07.2016(при назначении отчета для целей залога требования ФСО№9 «Оценка для целей залога» дополняются)



Форма 11. Анализ соответствия договора на проведение оценки и отчета об оценке  
имущественного комплекса в составе объектов движимого и недвижимого  
имущества требованиям законодательства РФ в области оценочной деятельности с  
14.07.2016 для целей реализации в рамках конкурсного производства (банкротства)

Проверочные таблицы разрабатываются и публикуются на сайте Ассоциации по мере поступления на плановую проверку отчетов, содержащих оценку рыночной стоимости видов имущества, не учитываемых опубликованными формами либо неучтенные данными формами изменения законодательства об оценочной деятельности.