



Межрегиональная саморегулируемая некоммерческая  
организация - Некоммерческое партнерство

## **«Общество профессиональных экспертов и оценщиков»**

УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления

Межрегиональной саморегулируемой  
некоммерческой организации -

Некоммерческое партнерство «Общество  
профессиональных экспертов и оценщиков»

Протокол от «27» января 2016г. №02/16

### **Регламент**

**проведения внеплановых проверок оценщиков - членов  
Межрегиональной саморегулируемой некоммерческой  
организации - Некоммерческое партнерство «Общество  
профессиональных экспертов и оценщиков»**

<b>Содержание</b>	<b>2</b>
<b>1 Общие положения</b>	<b>3</b>
<b>2 Основные понятия</b>	<b>3</b>
<b>3 Основания для проведения внеплановой проверки</b>	<b>4</b>
<b>4 Порядок проведения внеплановой проверки при поступлении жалобы на члена МСНО-НП «ОПЭО»</b>	<b>5</b>
<b>5 Права и обязанности заявителей</b>	<b>6</b>
<b>6 Порядок инициирования внеплановой проверки. Сроки проведения внеплановой проверки</b>	<b>7</b>
<b>7 Решения, выносимые по итогам проведения внеплановой проверки</b>	<b>8</b>

## 1 Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом № 135-ФЗ от 29.07.1998 «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее – Закон об оценочной деятельности), Уставом, Положением о Комитете контроля Межрегиональной саморегулируемой некоммерческой организации - Некоммерческое партнерство «Общество профессиональных экспертов и оценщиков» (далее – МСНО – НП «ОПЭО»), внутренними документами МСНО – НП «ОПЭО».

1.2. Осуществлением внеплановых проверок членов МСНО – НП «ОПЭО» занимается Комитет контроля МСНО – НП «ОПЭО» (далее – Комитет контроля).

## 2 Основные понятия

2.1. **Жалоба** – мотивированное (подтвержденное фактами и ссылками на нормы действующего законодательства и внутренние документы МСНО – НП «ОПЭО») письменное обращение заявителя, содержащее доводы заявителя относительно того, как действия (бездействие) члена саморегулируемой организации оценщиков нарушают или могут нарушить права заявителя, а также указание на нарушение членом МСНО – НП «ОПЭО» требований 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, дополнительных требований к порядку обеспечения имущественной ответственности своих членов при осуществлении оценочной деятельности.

2.2. **Заявитель** — лицо (гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства), юридическое лицо или уполномоченный орган, направившие жалобу на нарушение членом МСНО – НП «ОПЭО» требований 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, дополнительных требований к порядку обеспечения имущественной ответственности оценщиков при осуществлении оценочной деятельности.

### **3 Основания для проведения внеплановой проверки**

3.1. Основанием для проведения внеплановой проверки может явиться:

- направленная в МСНО – НП «ОПЭО» мотивированная жалоба на нарушение членом МСНО – НП «ОПЭО» требований 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, дополнительных требований к порядку обеспечения имущественной ответственности оценщиков при осуществлении оценочной деятельности; содержащая доводы заявителя относительно того, как действия (бездействие) члена саморегулируемой организации оценщиков нарушают или могут нарушить права заявителя;

- выявленные Комитетом контроля нарушения со стороны членов МСНО – НП «ОПЭО» требований 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, дополнительных требований к порядку обеспечения имущественной ответственности оценщиков при осуществлении оценочной деятельности;

- неисполнение членами МСНО – НП «ОПЭО» принятых Дисциплинарным комитетом МСНО – НП «ОПЭО» решений о применении к членам МСНО – НП «ОПЭО» дисциплинарных взысканий;

- заявление Оценщика о рассмотрении возможности снятия с него дисциплинарного взыскания, вынесенного в виде предупреждения, предписания, штрафа по истечении 1 года с момента вынесения дисциплинарного взыскания;

- иные основания, предусмотренные внутренними документами МСНО – НП «ОПЭО».

## 4 Порядок проведения внеплановой проверки при поступлении жалобы на члена МСНО-НП «ОПЭО»

4.1. При поступлении в МСНО - НП «ОПЭО» жалобы на члена МСНО - НП «ОПЭО», в отношении него инициируется проведение внеплановой проверки в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

4.2. При проведении внеплановой проверки в адрес оценщика заказным письмом с уведомлением направляется запрос о представлении необходимых для проведения внеплановой проверки документов и информации. Адрес для направления запроса указывается согласно данным об адресе для корреспонденции, указанном в анкете оценщика. Запрос о предоставлении необходимых для проведения внеплановой проверки документов и материалов может быть вручен оценщику лично под роспись.

4.3. Срок направления оценщиком документов, указанных в пункте 4.2. настоящего Регламента, в адрес МСНО – НП «ОПЭО» составляет не более 5 (Пяти) дней с момента получения оценщиком соответствующего запроса. При невозможности соблюдения указанного срока оценщик должен до окончания данного срока сообщить в МСНО – НП «ОПЭО» об обстоятельствах невозможности его соблюдения.

4.4. Все представляемые оценщиком документы, составляющие более 1 листа, должны быть прошиты и скреплены печатью оценщика (при наличии) или печатью организации, в которой работает оценщик. Документы представляются оценщиком на бумажных носителях по средствам почтовой связи, либо вручаются под роспись уполномоченному сотруднику Комитета контроля с описью предоставляемых оценщиком документов.

4.5. Отсутствие оценщика по представленному им ранее контактному адресу и возврат запроса является основанием для составления акта с указанием на нарушение обязанности оценщика информировать МСНО – НП «ОПЭО» об изменении данных, подлежащих обязательному отражению в Реестре членов МСНО – НП «ОПЭО».

## 5 Права и обязанности заявителей

5.1. Заявитель вправе как лично, так и через своих представителей, полномочия которых удостоверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обратиться в МСНО - НП «ОПЭО» для рассмотрения жалобы.

5.2. Жалобы, направляемые в адрес МСНО – НП «ОПЭО» должны содержать:

- фамилию, имя, (отчество) гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина, лица без гражданства, наименование организации или уполномоченного органа - заявителя, почтовые адреса, контактные телефоны;

- фамилию, имя, отчество члена МСНО – НП «ОПЭО» в отношении которого направлена жалоба;

- доводы заявителя относительно того, как действия (бездействие) члена саморегулируемой организации оценщиков нарушают или могут нарушить права заявителя;

- мотивированное изложение существа жалобы;

- дату направления жалобы;

- подпись заявителя (полномочного представителя).

5.3. Жалобы, в которых отсутствуют фамилия (наименование организации или уполномоченного органа), контактная информация (почтовый адрес) и подпись заявителя (полномочного представителя), признаются анонимными и не подлежат рассмотрению. Внеплановые проверки на основании таких жалоб не инициируются.

5.4. Обратившийся с жалобой в МСНО – НП «ОПЭО» заявитель имеет право:

- предоставлять дополнительные сведения, имеющие отношение к жалобе;

- получить в сроки, установленные настоящим Регламентом, официальный ответ в письменной форме о результатах рассмотрения жалобы;

- отозвать жалобу до принятия решения по ней.

5.5. В случае отзыва заявителем жалобы ее рассмотрение и проведение внеплановой проверки в МСНО – НП «ОПЭО» прекращается.

## 6 Порядок инициирования внеплановой проверки. Сроки проведения внеплановой проверки

6.1. При поступлении в МСНО – НП «ОПЭО» жалобы на члена МСНО – НП «ОПЭО» или выявлении в отношении члена МСНО – НП «ОПЭО» фактов, являющихся в соответствии с настоящим Регламентом основанием для проведения внеплановой проверки, Руководитель Комитета контроля в срок, не превышающий 15 рабочих дней, принимает решение об инициировании внеплановой проверки в отношении члена МСНО – НП «ОПЭО» или отказе в проведении внеплановой проверки. Решение Руководителя Комитета контроля оформляется приказом.

В установленные сроки для принятия решения об инициировании внеплановой проверки у оценщика может быть запрошена информация и документы, имеющие значение для принятия решения об инициировании внеплановой проверки.

6.2. Основаниями для отказа в инициировании внеплановой проверки являются:

- несоответствие представленной жалобы требованиям настоящего Регламента;
- отсутствие компетенции и правовых оснований у Комитета контроля для рассмотрения жалобы по существу;
- отзыв заявителем жалобы;
- наличие обстоятельств, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации исключают возможность привлечения лица к гражданско-правовой, административной, уголовной и иной ответственности.

В случае отказа в инициировании внеплановой проверки, заявителю направляется соответствующее уведомление в течение трех рабочих дней со дня вынесения такого решения.

6.3. Продолжительность внеплановой проверки с момента поступления жалобы (при условии наличия всех необходимых документов и информации) до даты составления акта проверки не должна превышать сорок дней.

6.4. Срок проведения внеплановой проверки исчисляется с момента поступления необходимой информации и/или документов в следующих случаях:

- заявителем не представлены или представлены не в полном объеме документы, содержащие информацию для объективного и всестороннего рассмотрения жалобы;

- для объективного и всестороннего рассмотрения жалобы и принятия обоснованного решения необходима информация или документы от органов государственной власти, органов местного самоуправления или иных органов и организаций.

6.7. При необходимости дополнительного изучения и анализа оспариваемого отчета об оценке срок проведения внеплановой проверки может быть продлен на срок дополнительного изучения и анализа оспариваемого отчета об оценке, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

6.8. Сообщение о продлении срока проведения внеплановой проверки направляется заявителю не позднее трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

6.9. В ходе проведения внеплановой проверки возможно исправление оценщиком в инициативном порядке обжалуемого отчета при наличии факторов:

- мнения Заявителя по жалобе о целесообразности исправления обжалуемого отчета;

- представления положительного экспертного заключения МСНО-НП «ОПЭО» на вновь выпущенный исправленный отчет;

- отзыва оценщиком обжалуемого отчета и передачи вновь выпущенного исправленного отчета Заказчику оценки.

## **7 Решения, выносимые по итогам проведения внеплановой проверки**

7.1. По итогам проведения внеплановой проверки составляется Акт проверки, подписываемый Руководителем Комитета контроля и утверждаемый Исполнительным директором МСНО – НП «ОПЭО».

7.2. По итогам проведения внеплановой проверки принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, послужившей основанием для проведения внеплановой проверки и передаче материалов внеплановой проверки в Дисциплинарный комитет МСНО – НП «ОПЭО»;

- об отказе в удовлетворении жалобы, послужившей основанием для проведения внеплановой проверки;

- о прекращении рассмотрения жалобы, послужившей основанием для проведения внеплановой проверки (отзыв заявителем);

- о передаче материалов внеплановой проверки в Дисциплинарный комитет МСНО-НП «ОПЭО», инициированной по иным основаниям, чем жалоба;

- о вынесении оценщику предписания, не являющегося дисциплинарным взысканием и носящим рекомендательный характер, в случае если материалы внеплановой проверки не передаются на рассмотрение в Дисциплинарный комитет МСНО-НП «ОПЭО».

7.3. О результатах проведения внеплановой проверки заявителю направляется сообщение не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

7.4. О результатах проведения внеплановой проверки члену МСНО – НП «ОПЭО», в отношении которого рассматривалась жалоба, направляется сообщение по его заявлению в десятидневный срок с момента поступления в МСНО – НП «ОПЭО» указанного заявления.

7.5. В случае выявления нарушений при проведении внеплановой проверки и последующей передаче материалов внеплановой проверки в Дисциплинарный комитет МСНО – НП «ОПЭО» соответствующее уведомление о дате заседания Дисциплинарного комитета МСНО – НП «ОПЭО» направляется оценщику и заявителю не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

7.6. Общий срок рассмотрения жалобы с даты ее поступления в саморегулируемую организацию оценщиков до даты принятия решения дисциплинарным комитетом не может превышать шестьдесят дней.

7.7. Сотрудники Комитета контроля, принимающие участие в проведении проверки, отвечают за неразглашение и нераспространение сведений, полученных в

ходе ее проведения, в соответствии с Законом об оценочной деятельности и иными нормативными правовыми актами.

7.8. Заявитель, вправе обжаловать выносимые решения, в вышестоящие органы МСНО – НП «ОПЭО» в порядке, предусмотренном внутренними документами МСНО – НП «ОПЭО», а также в иные органы власти в соответствии с законодательством Российской Федерации.