

Утверждено
Решением Президиума
ПО «Саморегулируемая организация Казахстанской ассоциации
оценщиков»
№ 19 от 31 марта 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ ЧЛЕНОВ
ПО «САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ КАЗАХСТАНСКОЙ
АССОЦИАЦИИ ОЦЕНЩИКОВ»

Положение о порядке осуществления контроля за деятельностью членов ПО «Саморегулируемая организация Казахстанской ассоциации оценщиков» (далее Палаты) утверждается, дополняется, изменяется, прекращается решением Коллегиального органа Палаты.

Положение определяет порядок проведения плановых проверок членов Палаты, порядок взаимодействия Комитета контроля, осуществляющего контроль за соблюдением членами Палаты требований закона «Об оценочной деятельности», стандартов и правил оценочной деятельности, правил деловой и профессиональной этики, с членами Палаты и другими структурными подразделениями Палаты, содержание проверочного листа и порядок оформления результата проверок.

Предметом плановой проверки является соблюдение членами Палаты требований закона «Об оценочной деятельности», стандартов и правил оценочной деятельности, правил деловой и профессиональной этики, дополнительных требований к порядку обеспечения имущественной ответственности своих членов, требований к сдаче отчетности. Продолжительность плановой проверки не должна превышать тридцать календарных дней.

Решение о проведении плановой проверки в отношении члена Палаты утверждает руководитель (или исполняющий обязанности) Комитета контроля Палаты. Для формирования списка лиц руководитель Комитета контроля (или исполняющий обязанности) запрашивает у Исполнительного органа Палаты перечень оценщиков Палаты, в отношении которых поступали обращения от потребителей услуг оценки или заинтересованных лиц за предшествующий календарный год. На основании имеющейся статистики обращений формируется перечень оценщиков, подлежащих проверке в течение текущего года.

Годовой график проведения плановых проверок с указанием фамилии оценщика и квартала проверки составляется и подписывается руководителем Комитета контроля Палаты и направляется в Исполнительный орган Палаты для размещения на сайте Палаты. Годовой график проверки текущего года размещается на сайте Палаты ежегодно не позднее 31 марта текущего года.

Исполнительный орган Палаты уведомляет членов Палаты о начале проведения проверки направлением Уведомления по форме приложения №1. Комитет контроля самостоятельно при наличии оснований принимает решение о дополнении, изменении годового графика проведения проверок. Все изменения и дополнения к графику размещаются на сайте Палаты не позднее пяти рабочих дней, следующих за датой получения материалов от Комитета контроля.

При получении уведомления о проведении плановой проверки член Палаты не позднее пяти рабочих дней, следующих за датой получения уведомления, обязан представить для проведения проверки необходимые документы и информацию в электронном виде согласно перечня, поступившего от Дирекции Палаты. Информация предоставляется оценщиком на сайт Палаты.

Оценщик предоставляет в Исполнительный орган Палаты любой (по своему усмотрению) отчет об оценке по тому типу имущества (движимого, недвижимого имущества, ИСиНМА), по которому поступало обращение в адрес Оценщика, все приложения к отчету, договор с заказчиком оценки, договор страхования гражданско-правовой ответственности оценщика, информацию об исполнении обязательства о пяти летнем хранении выполненных отчетов об оценке. Исполнительный орган предоставляет Комитету контроля информацию о своевременности предоставления оценщиком ежеквартальных отчетов.

На основании проверочного листа Комитет контроля проверяет отчет об оценке и выявляет отклонения по форме и содержанию, если они имеются в отчете или договоре. Комитет контроля при наличии отклонений описывает в Акте плановой проверки выявленные нарушения со ссылкой на статью нарушенного стандарта или закона.

Содержание проверочного листа, согласно которому будет проводиться проверка отчета об оценке приведено в приложении №2.

Акт плановой проверки составляется по результатам проверки согласно пунктам Проверочного листа оценщика. Акт плановой проверки дополнительно содержит перечень материалов, поступивших для проведения проверки.

При отсутствии нарушений/отклонений от требований закона «Об оценочной деятельности» и стандартов в области оценочной деятельности, Акт плановой проверки и материалы проверки передаются в Исполнительный орган, который направляет Акт плановой проверки оценщику не позднее трех рабочих дней, начиная от даты, следующей за датой окончания проверки.

В случае выявления нарушений/отклонений от требований закона «Об оценочной деятельности» и стандартов в области оценочной деятельности, Комитет контроля составляет Акт плановой проверки, который содержит рекомендации по устранению нарушений/отклонений. Материалы проверки передаются в Исполнительный орган, который направляет Акт плановой проверки оценщику не позднее трех рабочих дней, начиная от даты, следующей за датой окончания проверки.

Оценщик имеет право обжаловать результаты проверки при наличии оснований в Коллегиальный орган Палаты, направив в Исполнительный орган возражения на Акт плановой проверки в течение десяти рабочих дней, начиная от даты получения оценщиком на электронную почту Акта плановой проверки. Возражения, поступившие после установленного десятидневного срока, к рассмотрению Палатой не принимаются. Исполнительный орган уведомляет члена Палаты, что возражения не рассматриваются в связи с пропуском срока.

Возражения от члена Палаты рассматриваются Коллегиальным органом Палаты в течение тридцати календарных дней, начиная от даты, следующей за датой поступления возражений в Исполнительный орган. По результату рассмотрения возражений Коллегиальный орган принимает Решение, которое направляется в Исполнительный орган. Исполнительный орган не позднее трех рабочих дней, начиная от даты, следующей за датой получения Решения, направляет его члену Палаты.

Рекомендации, составленные Комитетом контроля, являются обязательными для исполнения оценщиком. При наличии существенных методологических ошибок, в том числе применение в расчетах не предусмотренных в стандартах методов, либо значительно искаженных методов, которые приводят к искажению рыночной или иной стоимости, Комитет контроля включает оценщика в следующую проверку через три месяца.

Исполнительный орган направляет в Дисциплинарный комитет материалы проверки Комитета контроля в случаях, когда повторная проверка оценщика показала, что рекомендации не были выполнены и в повторном Акте проверки содержится информация о нарушениях/отклонениях, допущенных оценщиком от требований закона «Об оценочной деятельности» и стандартов в области оценочной деятельности. При наличии двух Актов плановых проверок в отношении одного оценщика, которые содержат рекомендации, нарушения, допущенные оценщиком, считаются систематическими.

Дисциплинарный комитет принимает решение о применении к оценщику мер дисциплинарного воздействия при наличии систематических нарушений.

КОМУ: _____

АДРЕС: _____

Уведомление члена ПО «СРО КАО»

О проведение плановой проверки

_____ 20__ года

Настоящим уведомляем, что согласно Графика годовой плановой проверки членов Палаты, в отношении Вас открыта проверка, которую проводит Комитет контроля Палаты.

Для постановки объективного решения об организации Вами оценочной деятельности, соответствия отчетов об оценке, которые Вы выпускаете, требованиям закона «Об оценочной деятельности» №133-VI от 10.01.2018г. (с изменениями на текущую дату), стандартов в области оценочной деятельности прошу в срок не позднее трех рабочих дней представить в электронном сканированном с оригинала следующие документы:

1. любой по Вашему выбору отчет об оценке (движимого, недвижимого, ИСиНМА), составленному в период 2019-2020 годах (Копия отчета должна быть идентична оригиналу отчета, включать страницу «прошито-пронумеровано», должны быть читаемы постраничная нумерация, распознаваемы скрепление печатью, подписи оценщика (оценщиков) и руководителя юридического лица – исполнителя отчета);
2. все приложения к отчету и иллюстрированный материал;
3. договор на оказание услуг по оценке к предоставляемому отчету;
4. договор страхования гражданско-правовой ответственности оценщика;
5. информацию об исполнении обязательства о пятилетнем хранении выполненных отчетов об оценке (гарантийное письмо, что все выполненные отчеты хранятся в бумажном виде).

Проверочный лист оценщика

№ п/п	Параметр	Наличие (+) Отсутствие (-)	Источник требования
1	Отчет об оценке составлен:		
	• на бумажном носителе:		Пр.501 глава 3 п.14, ЗОД ст.9 п.2
1.1	• пронумерован		
1.2	• прошнурован		
1.3	• подписан оценщиком, который проводил оценку		
1.4	• скреплен личной печатью оценщика (при наличии) или печатью юридического лица, с которым оценщики заключили трудовой договор (при наличии)		
1.5	• утвержден руководителем юридического лица:		
1.6	• все листы отчета парафированы оценщиком		
2	Требования к содержанию отчета об оценке		
2.1	• Титульный лист		Пр.501 глава 2 п.5
2.2	• Содержание отчета		
2.3	• Общая информация и описание объекта оценки		
2.4	• Расчетная часть отчета		
2.5	• Заключительная часть		
2.6	• Приложения		
3	Титульный лист		
3.1	• наименование Отчета		Пр.501 глава 2 п.6, СПО
3.2	• номер Отчета		
3.3	• дата составления Отчета		
3.4	• наименование и место нахождения объекта		
3.5	• дата оценки		
3.6	• цель оценки		

3.7	<ul style="list-style-type: none"> • вид определяемой стоимости 		
3.8	<ul style="list-style-type: none"> • полное наименование или Ф.И.О. Заказчика, его место проживание, банковские реквизиты 		
3.9	<ul style="list-style-type: none"> • фамилию, имя, отчество (при его наличии) оценщика, наименование палаты оценщиков, членом которой он является, и наименование юридического лица (в случае заключения оценщиком трудового договора с юридическим лицом) 		
3.10	<ul style="list-style-type: none"> • фамилию, имя, отчество (при его наличии) и подпись руководителя юридического лица (в случае заключения оценщиком трудового договора с юридическим лицом) 		
4	Содержание отчета		
4.1	<ul style="list-style-type: none"> • содержание отчета отражает включенные в его состав разделы (подразделы) с указанием страниц 		Пр.501 глава 2 п.7, СПО
5	Раздел 1 «Общие сведения об отчете»		
5.1	1) Основание для проведения оценки: - номер и дата заключения договора об оценке		Пр.501 глава 2 п.8
5.2	2) Задание на оценку с указанием:		
5.2.1	- наименование оцениваемого объекта		
5.2.2	- собственник объекта		
5.2.3	- местонахождение объекта		
5.2.4	- оцениваемые права		
5.2.5	- вид оценки		
5.2.6	- идентификация оцениваемого имущества		
5.2.7	- определение базы и вида устанавливаемой стоимости		
5.3	3) Сведения об оценщике		
5.3.1	- фамилия, имя, отчество (при его наличии)		
5.3.2	- индивидуальный идентификационный номер		
5.3.3	- местонахождение оценщика		
5.3.4	- номер и дату выдачи свидетельства о присвоении квалификации "оценщик"		
5.3.5	- наименование палаты оценщиков, членом которой он является		

5.3.6	- сведения об обеспечении имущественной ответственности оценщика или юридического лица с которым оценщик заключил трудовой договор		
5.3.7	- полное наименование юридического лица с которым у оценщика заключен договор (при наличии)		
5.3.8	- бизнес-идентификационный номер юридического лица с которым у оценщика заключен договор (при наличии)		
5.3.9	- банковские реквизиты, юридический адрес юридического лица с которым у оценщика заключен договор (при наличии)		
5.4	4) Допущения и ограничительные условия, использованные оценщиком при проведении оценки		Пр.501 глава 2 п.8
5.5	5) Перечень документов, использованных при проведении оценки		
5.5.1	- законодательство в области оценочной деятельности		Пр.501 глава 2 п.8 ЗОД № 133-VI ЗРК от 10 января 2018 года (с изменениями по состоянию на 05.10.2018 г.)
5.5.2	- перечень данных, использованных при проведении оценки, с указанием источника их получения		Пр.501 глава 2 п.8
5.6	6) Основные термины и определения, применяемые в Отчете		Пр.501 глава 2 п.8, Пр.519 при.3
6	Раздел 2 «Общие сведения и описание объекта оценки»		
6.1	1) дата осмотра объекта оценки (для материальных объектов)		Пр.501 глава 2 п.9
6.2	2) общая характеристика и состояние объекта		
6.3	3) состав объекта		
6.4	4) назначение и текущее использование объекта оценки		
6.5	5) описание местоположения объекта		

	оценки		
6.6	б) описание основных характеристик оцениваемого объекта		
	<i>При оценке предприятий и крупных объектов недвижимости для целей кредитования дополнительно указываются:</i>		
6.7	1) обзор общеэкономической ситуации и социально-экономической ситуации в регионе		Пр.501 глава 2 п.9
6.8	2) обзор текущей активности и тенденции на рынке оцениваемого имущества		
6.9	3) отраслевой обзор (составляется в случае, если оценивается недвижимость, входящая в состав комплекса имущества, на основе которого организовано производство определенных товаров (услуг))		
7	Раздел 3 «Расчетная часть отчета»		
7.1	1) методология оценки:		Пр.501 глава 2 п.10
7.2	2) краткое изложение сущности методов трех подходов и обоснование выбора подходов и методов.		
7.3	3) описание процесса оценки с применением выбранных подходов/методов;		
7.4	4) расчеты, выполненные выбранными подходами		
8.	<i>Сравнительный подход</i>		
8.1	<ul style="list-style-type: none"> исследование рынка и сбор информации о сделках или предложениях по покупке или продаже объектов, аналогичных оцениваемому объекту 		Пр. 519 при.2 п.8, СПО
8.2	<ul style="list-style-type: none"> проверка информации на надежность, точность и соответствия ее рыночным данным; 		
8.3	<ul style="list-style-type: none"> выбор не менее трех типичных для рынка оцениваемого объекта единиц сравнения; 		
8.4	<ul style="list-style-type: none"> расчет корректирующих коэффициентов путем сравнения сопоставимых объектов (объектов-аналогов) с оцениваемой недвижимостью (объектом оценки) по элементам сравнения (ценообразующим 		

	факторам) с использованием единиц сравнения;		
8.5	<ul style="list-style-type: none"> • внесение корректировок в цену каждого сравниваемого объекта относительно оцениваемого объекта по каждому элементу сравнения; 		
8.6	<ul style="list-style-type: none"> • согласование скорректированных цен сопоставимых объектов для получения единого показателя (значения) рыночной стоимости оцениваемого объекта. 		
9	<i>Затратный подход</i>		
9.1	<ul style="list-style-type: none"> • определение полной стоимости замещения (воспроизводства) 		Пр. 519 при.2 п.7, СПО
9.2	<ul style="list-style-type: none"> • определение неустранимого физического износа 		
9.3	<ul style="list-style-type: none"> • определение устранимого физического износа 		
9.4	<ul style="list-style-type: none"> • определение неустранимого функционального устаревания 		
9.5	<ul style="list-style-type: none"> • определение устранимого функционального устаревания 		
9.6	<ul style="list-style-type: none"> • определение внешнего (экономического устаревания) 		
9.7	<ul style="list-style-type: none"> • получение значения рыночной стоимости оцениваемого объекта с учетом величины накопленного износа 		
10	<i>Доходный подход</i>		
10.1	<ul style="list-style-type: none"> • прогнозирование валового дохода 		Пр. 519 при.2 п.7, СПО
10.2	<ul style="list-style-type: none"> • расчет действительного дохода, исходя из расчетного или фактического коэффициента загрузки данного или аналогичного объекта; 		
10.3	<ul style="list-style-type: none"> • расчет ЧОД и рентного дохода; 		
10.4	<ul style="list-style-type: none"> • обоснование выбора оценочной процедуры определения соответствующей ставки капитализации и ее расчет; 		
10.5	<ul style="list-style-type: none"> • расчет стоимости объекта оценки путем деления ЧОД или рентного дохода на ставку капитализации. 		
11	5) Согласование результатов оценки		
11.1	<ul style="list-style-type: none"> • выбран один из полученных результатов, в отчете приведен мотивированный отказ от использования 		Пр.501 глава 2 п.10

	остальных;		
11.2	<ul style="list-style-type: none"> использует процедуру согласования результатов (при использовании двух и более методов/ подходов, которые не отличаются друг от друга более чем в два раза). 		
11.3	<ul style="list-style-type: none"> использованы математические методы согласования; 		Пр. 519 при.2 п.18, СПО
12	Раздел 4 «Заключительная часть отчета»		
12.1	<ul style="list-style-type: none"> содержит итоговое заключение о величине стоимости объекта. 		Пр.501 глава 2 п.11
12.2	<ul style="list-style-type: none"> итоговая величина стоимости объекта оценки выражается в национальной валюте Республики Казахстан и отражается в тенге (если иное не оговорено договором на проведение оценки, заключенного с Заказчиком) с письменной расшифровкой суммы в скобках. 		
12.3	<ul style="list-style-type: none"> итоговая величина стоимости объекта оценки, указанная в отчете об оценке, признается рекомендуемой для целей совершения сделки с объектами оценки, если от даты составления отчета об оценке до даты совершения сделки с объектом оценки или даты представления публичной оферты прошло не более шести месяцев. 		
13	Приложение к Отчету содержит		
13.1	<ul style="list-style-type: none"> акт осмотра объекта оценки (акт осмотра составляется для материальных объектов), содержащий: <ul style="list-style-type: none"> дату осмотра, адрес объекта оценки, описание основных характеристик оцениваемого объекта, иную информацию, позволяющую полностью идентифицировать объект оценки и его фактическое состояние, подписанный оценщиком, заказчиком оценки и третьими лицами (в случае их наличия и участия в осмотре). 		Пр.501 глава 2 п.12
13.2	<ul style="list-style-type: none"> фотографии объекта оценки (только для 		

	недвижимого имущества, транспорта, оборудования и другого материального имущества);		
13.3	• таблицы расчетов (при его наличии);		
13,4	• таблицы с перечнем активов предприятия и их рыночной стоимостью (при необходимости);		
13,5	• документы, подтверждающие исходные данные (при необходимости).		
14	В отчете оценщиком указываются сведения в случае, если:		
14.1	• заказчиком отказано в доступе к объекту оценки, а также к документации в полном объеме, необходимой для осуществления оценки;		Пр.501 глава 2 п.13
14.2	• заказчиком отказано в представлении дополнительных сведений, необходимых для осуществления оценки;		
14.3	• третьими лицами отказано в представлении информации в письменной или устной форме, необходимой для проведения оценки, за исключением сведений, составляющих государственные секреты, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, существенным образом влияющей на достоверность результатов оценки.		Пр.501 глава 2 п.13
15	Обязанности Оценщика:		
15.1	• уплачивает взносы, установленные палатой оценщиков		Пр.501 глава 3, ст. 15 ЗОД № 133-VI от 10 января 2018 года (с изменениями)
15.2	• предоставляет ежеквартально в порядке, предусмотренном палатой оценщиков, информацию о подписанных в указанный период отчетах об оценке с указанием даты составления отчета и его порядкового номера, объекта оценки, вида определенной стоимости;		Пр.501 глава 3, ст. 15
15.3	• является членом только одной палаты оценщиков		Пр.501 глава 3, ст. 15
15.4	• имеет ли Договор страхования		Пр.501 глава 3, ст.

	гражданско-правовой ответственности		21
15.5	<ul style="list-style-type: none"> информация о хранении отчетов об оценке в течение 5-ти лет 		
15.6	<ul style="list-style-type: none"> информация о составлении недостоверного отчета об оценке 		
16	Обязательные требования к договору на проведение оценки		
16.1	<ul style="list-style-type: none"> реквизиты сторон: для физического лица - фамилию, имя, отчество (если оно указано в документе, удостоверяющем личность), индивидуальный идентификационный номер, место жительства (почтовый адрес); для юридического лица, в том числе с которым оценщик заключил трудовой договор, - наименование, место нахождения (юридический адрес), бизнес идентификационный номер, банковские реквизиты; 		Статья 8 ЗОД № 133-VI от 10 января 2018 года (с изменениями)
16.2	<ul style="list-style-type: none"> наименование и (или) место нахождения объекта оценки, вид объекта оценки; 		
16.3	<ul style="list-style-type: none"> описание объекта оценки; 		
16.4	<ul style="list-style-type: none"> дату определения стоимости объекта оценки; 		
16.5	<ul style="list-style-type: none"> цель проведения оценки; 		
16.6	<ul style="list-style-type: none"> вид оценки; 		
16.7	<ul style="list-style-type: none"> вид определяемой стоимости; 		
16.8	<ul style="list-style-type: none"> сроки проведения оценки; 		
16.9	<ul style="list-style-type: none"> указание на стандарт оценки, который будет применяться при проведении оценки; 		
16.10	<ul style="list-style-type: none"> условия, порядок и размер оплаты за оказываемые услуги; 		
16.11	<ul style="list-style-type: none"> права, обязанности и ответственность сторон; 		
16.12	<ul style="list-style-type: none"> реквизиты документа, подтверждающего право собственности заказчика на объект оценки либо иные основания, предоставляющие заказчику право на заключение договора на проведение оценки; 		
16.13	<ul style="list-style-type: none"> реквизиты свидетельства о присвоении квалификации «оценщик» (номер и дату 		

	выдачи с указанием палаты оценщиков, выдавшей его);		
16.14	<ul style="list-style-type: none"> • право заказчика на досудебное регулирование вопросов имущественной ответственности оценщика или юридического лица, с которым оценщик заключил трудовой договор; 		
16.15	<ul style="list-style-type: none"> • сведения об обеспечении имущественной ответственности оценщика или юридического лица, с которым оценщик заключил трудовой договор; 		