



Межрегиональная саморегулируемая некоммерческая
организация - Некоммерческое партнерство

«Общество профессиональных экспертов и оценщиков»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Общего собрания
Межрегиональной саморегулируемой
некоммерческой организации -
Некоммерческое партнерство «Общество
профессиональных экспертов и оценщиков»

Протокол от «29» июня 2012 г.

Регламент

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

Москва 2012

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

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 на нарушение членом МСНО – НП «ОПЭО» требований Закона об оценочной деятельности, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов оценки, стандартов и правил оценочной деятельности, правил деловой и профессиональной этики, дополнительных требований к порядку обеспечения имущественной ответственности оценщиков 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, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов оценки, 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, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов оценки, стандартов и правил оценочной деятельности, правил деловой и профессиональной этики, дополнительных требований к порядку обеспечения имущественной ответственности оценщиков при осуществлении оценочной деятельности;

- выявленные Комитетом контроля нарушения со стороны членов МСНО – НП «ОПЭО» требований Закона об оценочной деятельности, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, федеральных стандартов оценки, стандартов и правил оценочной деятельности, правил деловой и профессиональной этики, дополнительных требований к порядку обеспечения имущественной ответственности оценщиков при осуществлении оценочной деятельности;

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

- заявление Оценщика с просьбой 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 материалов. 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 Исполнительной дирекции 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;

- 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 значения 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;
- устранение оценщиком выявленных нарушений до момента принятия решения об инициировании внеплановой проверки;
- отзыв заявителем жалобы;
- наличие обстоятельств, которые в соответствии 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 двух рабочих дней со дня вынесения такого решения.

6.3. Срок проведения внеплановой проверки, при отсутствии необходимости дополнительного изучения и анализа оспариваемого отчета об оценке, составляет не более 30 (Тридцати) дней со дня инициирования внеплановой проверки.

6.4. Срок проведения внеплановой проверки может быть приостановлен по решению Руководителя Комитета контроля или Исполнительного директора МСНО – НП «ОПЭО» до дня 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.

6.5. Срок проведения внеплановой проверки может быть приостановлен по решению Руководителя Комитета контроля или Исполнительного директора МСНО – НП «ОПЭО» до дня, установленного в предписании, для получения отчета от члена МСНО – НП «ОПЭО», в отношении которого рассматривается жалоба, об устранении выявленных нарушений в случае, когда при рассмотрении жалобы выявлены основания для вынесения предписания об устранении нарушений.

6.6. Срок проведения внеплановой проверки может быть приостановлен по решению Руководителя Комитета контроля или Исполнительного директора МСНО – НП «ОПЭО» до дня вступления в законную силу решения суда, если заявителем или членом МСНО – НП «ОПЭО», на которого поступила жалоба, было подано исковое заявление в суд и для принятия решения по жалобе необходимо решение суда.

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 приостановлении проведения внеплановой проверки (продлении срока проведения внеплановой проверки) направляется заявителю не позднее двух рабочих дней со дня принятия такого решения.

7 Решения, выносимые по итогам проведения внеплановой проверки

7.1. По итогам проведения внеплановой проверки подготавливается письменный отчет, 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 2 (Двух) 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 результатах проверки и заседании Дисциплинарного комитета МСНО – НП «ОПЭО» направляется оценщику в сроки, установленные соответствующими внутренними документами МСНО – НП «ОПЭО».

7.6. 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.

7.7. 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.

Регистрация изменений Положения

Версия	Дата утверждения	Дата ввода в действие	Реквизиты утвердившего документа