



**МИНИСТЕРСТВО
ЮСТИЦИИ
ДОНЕЦКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**



**ФОНД ГОСУДАРСТВЕННОГО
ИМУЩЕСТВА
ДОНЕЦКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

07.10.2015

Донецк

№ 697/700

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики за регистрационным № 593 от 07.10.2015

Об утверждении Положения о проведении проверок деятельности субъектов оценочной деятельности Донецкой Народной Республики

В соответствии с п. 6.1 Временного Положения об оценочной деятельности в Донецкой Народной Республике, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики 12.03.2015 года № 3-19, с целью осуществления государственного контроля за деятельностью субъектов оценочной деятельности,

П Р И К А З Ы В А Е М:

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении проверок деятельности субъектов оценочной деятельности Донецкой Народной Республики.

2. Департаменту регистрации нормативных правовых актов Министерства юстиции Донецкой Народной Республики внести информацию в Единый государственный реестр нормативных правовых актов с присвоением регистрационного номера, передать информацию об утверждении указанного документа для размещения в средствах массовой информации, а также на сайте Министерства юстиции Донецкой Народной Республики.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

И.о. Министра юстиции

Председатель Фонда

государственного имущества

_____ **Е.В. Радомская**

_____ **С.Н. Кайда**

УТВЕРЖДЕНО
Совместным Приказом
Министерства юстиции Донецкой
Народной Республики и Фонда
государственного имущества
Донецкой Народной Республики
от 07.10.2015 № 697/700

Зарегистрировано в Министерстве
юстиции Донецкой Народной
Республики за регистрационным
№ 593 от 07.10.2015

**Положение
о проведении проверок деятельности субъектов оценочной деятельности
Донецкой Народной Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении проверок деятельности субъектов оценочной деятельности Донецкой Народной Республики (далее – Положение) разработано в соответствии с Временным Положением об оценочной деятельности в Донецкой Народной Республике, утвержденным Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 12.03.2015 № 3-19.

1.2. Основанием для проведения проверки является приказ Фонда государственного имущества Донецкой Народной Республики о проведении проверки деятельности субъектов оценочной деятельности Донецкой Народной Республики (далее – проверка), в котором указываются:

- 1.2.1. состав комиссии по проведению проверки (далее комиссия);
- 1.2.2. субъект оценочной деятельности;
- 1.2.3. предмет проведения проверки;
- 1.2.4. сроки проведения проверки;
- 1.2.5. вид проверки – выездная или невыездная, плановая или внеплановая;
- 1.2.6. место проведения проверки.

1.3. Плановая проверка проводится согласно утвержденного Министерством юстиции Донецкой Народной Республики графика проведения

плановых проверок деятельности субъектов оценочной деятельности Донецкой Народной Республики.

1.4. Внеплановая проверка проводится в случае поступления сообщений и заявлений о фактах нарушений субъектами оценочной деятельности Донецкой Народной Республики требований действующего законодательства по вопросам оценочной деятельности.

2. Состав комиссии, порядок ее формирования, сроки и место проведения проверки

2.1. Комиссия состоит из трех человек – представителей Фонда государственного имущества Донецкой Народной Республики (далее – Фонд государственного имущества) и Министерства юстиции Донецкой Народной Республики (далее – Министерство юстиции). Председатель комиссии назначается из представителей Фонда государственного имущества.

2.2. Срок проведения проверки не должен превышать 30 календарных дней.

2.3. Местом проведения проверки является:

2.3.1. помещение Фонда государственного имущества или Министерства юстиции (невыездная проверка);

2.3.2. помещение (офис), используемое субъектом оценочной деятельности для осуществления деятельности (выездная проверка).

2.4. Субъект оценочной деятельности до дня начала проверки может предложить изменить место проведения проверки, определенное приказом о проведении проверки, на другое место, при условии, что проведение проверки в данном месте обеспечит более полное и объективное выяснение вопросов предмета проверки.

2.5. Предметом проведения проверки является соблюдение субъектом оценочной деятельности требований, установленных нормативными правовыми актами по оценке имущества, действующими на территории Донецкой Народной Республики.

2.6. Субъект оценочной деятельности не позднее, чем за десять дней до даты первого дня проверки уведомляется о проведении проверки одним из доступных способов: телефонограммой, почтой, курьерской доставкой, средствами факсимильной связи, средствами электронной почты.

2.7. Субъект оценочной деятельности считается уведомленным надлежащим образом о проведении проверки при условии направления уведомления о проведении проверки в сроки и способ, определенные п.2.6 настоящего Положения.

2.8. Сроки проведения проверки могут быть перенесены в случае невозможности ее проведения по основаниям, не зависящим от Фонда государственного имущества, Министерства юстиции или субъекта оценочной деятельности, о чем Фонд государственного имущества издаёт приказ, в котором указываются основания для переноса и новые сроки проведения проверки. Сроки проведения проверки деятельности субъекта оценочной деятельности могут быть перенесены до начала проведения проверки. В случае изменения сроков проведения проверки, Фонд государственного имущества уведомляет об этом членов комиссии и субъекта оценочной деятельности.

2.9. Проведение проверки может быть приостановлено на основании приказа Фонда государственного имущества, если для проведения проверки необходимо получить от других физических или юридических лиц, государственных органов дополнительную информацию или документы, без которых невозможно завершение проведения проверки.

3. Полномочия комиссии по проведению проверки, права и обязанности её членов

3.1. Председатель и члены комиссии имеют право:

3.1.1. доступа в помещение, которое используется субъектом оценочной деятельности для осуществления деятельности, только в присутствии субъекта оценочной деятельности (его уполномоченного представителя) или при наличии его письменного заявления о проведении проверки в его отсутствие;

3.1.2. получать от субъекта оценочной деятельности, других физических и юридических лиц необходимые для проведения проверки документы;

3.1.3. получать от субъекта оценочной деятельности письменные пояснения по вопросам, возникающим во время проведения проверки;

3.1.4. составлять акты, фиксирующие выявленные во время проверки факты, связанные с организационными вопросами, касающимися проведения проверки, необходимости ее приостановления или невозможности ее дальнейшего проведения, а также акты, фиксирующие факты, которые не позволяют начать проверку.

3.2. Председатель и члены комиссии обязаны:

3.2.1. руководствоваться в своей деятельности нормами законодательства, действующего на территории Донецкой Народной Республики;

3.2.2. полно и объективно осуществлять проверку в пределах полномочий, установленных законодательством;

3.2.3. принимать от субъекта оценочной деятельности заявления, замечания и пояснения, касающиеся предмета проверки, проводить проверку изложенных в них вопросов и фиксировать их в результатах проверки;

3.2.4. обеспечивать неразглашение коммерческой тайны, которая становится доступной им в результате проведения проверки;

3.2.5. предоставлять субъекту оценочной деятельности акт по результатам проверки;

3.2.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

4. Права и обязанности субъекта оценочной деятельности при проведении проверки

4.1. Субъект оценочной деятельности имеет право:

4.1.1. требовать от комиссии соблюдения норм законодательства;

4.1.2. требовать неразглашения информации, которая является коммерческой тайной субъекта оценочной деятельности;

4.1.3. получать акт, составленный по результатам проверки, в день его составления;

4.1.4. подписывать акт проверки с возражениями или отказаться от его подписания;

4.1.5. предоставлять в установленном порядке письменные пояснения или возражения относительно результатов проверки;

4.1.6. обжаловать, в установленном законом порядке, неправомерные действия членов комиссии.

4.2. Субъект оценочной деятельности обязан:

4.2.1. присутствовать во время проведения проверки лично или обеспечить присутствие своего уполномоченного представителя;

4.2.2. предоставлять документы, касающиеся предмета проверки, в полном объеме и в указанные сроки;

4.2.3. допускать комиссию в помещение, используемое им для осуществления деятельности;

4.2.4. предоставлять по требованию комиссии необходимые документы и их копии, заверенные в установленном порядке, пояснения, справки, ведомости и другие материалы по вопросам, которые возникают во время проведения проверки.

4.3. В случае проведения выездной проверки субъект оценочной деятельности обязан обеспечить условия для работы комиссии при проведении проверки.

5. Порядок проведения проверки

5.1. Выездная плановая или внеплановая проверка проводится на месте осуществления оценочной деятельности в случае непредоставления субъектом оценочной деятельности необходимых документов при проведении невыездной плановой проверки. Перед началом выездной плановой или внеплановой проверки комиссия должна предъявить субъекту оценочной деятельности приказ на проведение проверки и служебные удостоверения членов комиссии, предоставить субъекту оценочной деятельности копию приказа на проведение проверки, а в случае, если субъект оценочной деятельности ведёт журнал посещений представителями органов контроля, председатель комиссии должен внести запись в соответствующий журнал субъекта оценочной деятельности.

5.2. В случае проведения невыездной проверки копия приказа на проведение проверки вручается субъекту оценочной деятельности при предоставлении им документов на проверку.

5.3. При условии надлежащего уведомления субъект оценочной деятельности обязан предоставить комиссии все необходимые документы и пояснения, касающиеся предмета проверки, в полном объеме в первый день проверки.

5.4. При уклонении субъекта оценочной деятельности от проведения проверки составляется акт об уклонении субъекта оценочной деятельности от проведения проверки в двух экземплярах, при этом проведение проверки заканчивается.

5.5. Уклонением субъекта оценочной деятельности в проведении проверки считается:

5.5.1. отсутствие субъекта оценочной деятельности или его уполномоченного представителя (при отсутствии субъекта оценочной деятельности) во время и в месте, определенном в приказе о проведении выездной проверки;

5.5.2. непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, касающихся предмета проверки, в первый день невыездной проверки, если ее проведение без таких документов невозможно;

5.5.3. непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, касающихся предмета проверки, без которых проведение выездной проверки является невозможным;

5.5.4. безосновательный отказ субъекта оценочной деятельности в доступе комиссии в помещение, используемое для осуществления им деятельности;

5.5.5. необеспечение условий для работы комиссии при проведении проверки, зафиксированное в акте по организационным вопросам, касающимся проведения проверки.

5.6. Один экземпляр акта об уклонении субъекта оценочной деятельности от проведения проверки вручается субъекту оценочной деятельности лично, а в случае его отсутствия и (или) отказа от получения вышеуказанного акта, такой акт не позднее следующего рабочего дня со дня его составления направляется субъекту оценочной деятельности почтой, курьерской доставкой, средствами факсимильной связи, средствами электронной почты. Второй экземпляр хранится в Фонде государственного имущества.

5.7. Уклонение субъекта оценочной деятельности от проведения проверки и создание любых препятствий в ее проведении является основанием для постановки вопроса о привлечении его к ответственности.

5.8. Проверка отчетов об оценке имущества на соответствие требованиям нормативных правовых актов и правильности применения методов оценки осуществляется путем предоставления субъектом оценочной деятельности Донецкой Народной Республики рецензии на отчет об оценке имущества.

5.9. В рецензии должны указываться:

5.9.1. основания проведения рецензирования;

5.9.2. полное название отчета об оценке имущества, который был объектом рецензирования, сведения о его исполнителях, их квалификации и заключение о возможности проведения указанными лицами оценки имущества

согласно правовым требованиям проведения профессиональной оценочной деятельности;

5.9.3. срок проведения рецензирования и дата подписания рецензии;

5.9.4. заключение об обоснованности выбора вида стоимости и ее соответствие требованиям нормативных правовых актов по оценке имущества;

5.9.5. заключение о собранных исполнителем отчета об оценке имущества исходных данных и другую информацию (их полнота, достаточность для проведения оценки имущества и раскрытие в отчете);

5.9.6. заключение о соответствии и правильности применения во время проведения оценки методических подходов, методов и оценочных процедур с учетом цели и базы оценки, обоснованность использованных предположений;

5.9.7. общее заключение о достоверности оценки имущества.

5.10. В последний день проведения проверки деятельности субъекта оценочной деятельности комиссия составляет акт по результатам проверки (далее – акт).

5.11. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых в день составления предоставляется субъекту оценочной деятельности или его уполномоченному представителю, второй экземпляр хранится в личном деле субъекта оценочной деятельности.

5.12. Факт получения экземпляра акта удостоверяется личной подписью субъекта оценочной деятельности или его уполномоченного представителя. В случае отказа от подписания акта субъектом оценочной деятельности или его отсутствия председатель комиссии делает в акте соответствующую запись. В таком случае, акт, не позже следующего рабочего дня со дня составления, направляется субъекту оценочной деятельности электронной почтой на его электронный адрес.

5.13. Срок, предоставляемый субъекту оценочной деятельности для устранения выявленных во время проверки недостатков, определяется в каждом случае отдельно, но не более одного месяца со дня составления акта. По истечении срока, установленного для устранения выявленных недостатков организационного характера, субъект оценочной деятельности обязан письменно сообщить о мерах, которые были приняты им для устранения этих недостатков, или предоставить письменные объяснения о невозможности их устранения.

5.14. При непредоставлении сведений об устранении выявленных недостатков, может назначаться повторная проверка.

5.15. Субъект оценочной деятельности имеет право на протяжении пяти рабочих дней после подписания (направления) акта подать в Фонд государственного имущества аргументированные возражения к акту с их документальным подтверждением.

5.16. По результатам рассмотрения выводов акта проверки и заключения об обоснованности или необоснованности возражений, к субъектам оценочной деятельности могут применяться дисциплинарные взыскания в соответствии с Временным Положением об оценочной деятельности в Донецкой Народной Республике.

5.17. Решение о применении к субъекту оценочной деятельности дисциплинарного взыскания принимается комиссией по выдаче Сертификатов субъектов оценочной деятельности, созданной при Министерстве юстиции в соответствии с п.2.5 Временного Положения об оценочной деятельности в Донецкой Народной Республике (далее – комиссия по выдаче Сертификатов).

5.18. В течение пяти рабочих дней со дня окончания срока подачи возражений субъекта оценочной деятельности к акту проверки, по результатам которой установлено нарушение, являющееся основанием для применения дисциплинарного взыскания, или со дня составления акта об уклонении субъекта оценочной деятельности от проведения проверки, Фонд государственного имущества готовит и вносит на рассмотрение комиссии по выдаче Сертификатов представление о применении к субъекту оценочной деятельности дисциплинарного взыскания.

5.19. В случае необоснованности представления о применении к субъекту оценочной деятельности дисциплинарного взыскания, комиссией по выдаче Сертификатов принимается решение о неприменении дисциплинарного взыскания.

Руководитель Управления по
вопросам правовой помощи и
взаимодействия с судебной системой
Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики

В.Е. Ткаченко