

## РЕГЛАМЕНТ проведения экспертизы отчетов об оценке ПО «САМОРЕГУЛИРУЕМАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ КАЗАХСТАНСКОЙ АССОЦИАЦИИ ОЦЕНЩИКОВ»

Настоящий Регламент определяет порядок проведения Экспертным советом Палаты оценщиков «СРО КАО» (далее «Совет») экспертизы отчетов об оценке, оформления экспертного заключения и требования к эксперту (экспертам), осуществляющим проведение экспертизы.

### 1. Общие положения

1.1. Экспертиза отчета об оценке – совокупность мероприятий по проверке соблюдения оценщиком при проведении оценки требований нормативно-правовых актов по оценочной деятельности и договора об оценке; достаточности и достоверности используемой информации; корректности предположений оценщика; корректности процесса оценки и других существенных условий получения результатов оценки.

1.2. Основная черта присущая всем экспертизам отчетов об оценке состоит в том, что эксперт выносит беспристрастное суждение при рассмотрении работы оценщика. Экспертиза отчета об оценке может поддерживать то же заключение о стоимости, подвергаемое экспертизе, или же ее результатом может быть несогласие с заключением относительно этой стоимости. Экспертизы отчетов об оценке обеспечивают проверку достоверности оценки, а также проверку работы оценщика, который ее разрабатывал, в том, что касается знаний, опыта и независимости оценщика.

1.3. Настоящий Регламент определяет порядок проведения экспертизы отчетов об оценке Советом и включает:

- 1.3.1. требования, предъявляемые к эксперту;
- 1.3.2. типы экспертиз;
- 1.3.3. виды экспертиз;
- 1.3.4. основные требования к проведению экспертизы;
- 1.3.5. основания проведения экспертизы;
- 1.3.6. порядок и процедуру проведения экспертизы;
- 1.3.7. порядок рассмотрения апелляций на заключения по экспертизе;
- 1.3.8. порядок отношений между экспертом, заказчиком экспертизы и СРО КАО;
- 1.3.9. основные требования к оформлению заключения по экспертизе;
- 1.3.10. особые условия.

1.4. Решение о соответствии либо несоответствии отчета об оценке требованиям законодательства принимается экспертом самостоятельно.

1.5. Подпись Председателя Совета означает, что экспертиза была проведена в соответствии с условиями договора на экспертизу.

1.6. Экспертиза проводится на договорной основе в соответствии с установленными сроками и тарифами.

1.7. Срок проведения экспертизы определяется договором на проведение экспертизы, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

1.8. Экспертиза отчета об оценке не предполагает проведение повторной оценки.

1.9. Эксперт определяет обоснованность полученного в экспертируемом отчете результата, но не выполняет работу по оценке и не определяет, какова в действительности должна быть величина стоимости в экспертируемом отчете.

1.10. Объектом экспертизы является отчет об оценке, содержащий все приложения и иллюстративные материалы, которые представлены для проведения экспертизы.

1.11. Сданные для проведения экспертизы документы хранятся Исполнительным органом в течение 3 (трёх) лет с момента заключения договора на проведение экспертизы.

## **2. Требования, предъявляемые к эксперту**

- 2.1. Заказчик экспертизы – лицо, заключившее договор с Палатой на проведение экспертизы отчета об оценке.
- 2.2. Экспертный совет – специализированный структурный орган Палаты, осуществляющей функции по проведению экспертизы отчетов об оценке.
- 2.3. Эксперт (рецензент) – член Совета, оценщик, удовлетворяющий следующим требованиям:
  - 2.3.1. членство в Экспертном совете СРО КАО;
  - 2.3.2. наличие опыта и квалификации, достаточных для проведения экспертизы соответствующего отчета;
  - 2.3.3. не является лицом, подписавшим отчет об оценке, либо акционером, учредителем, работником, собственником, участником, кредитором, дебитором, спонсором, как юридического лица с которым заключен трудовой договор оценщика, так и заказчика экспертизы юридического лица, родственником или свойственником с оценщиком – физическим лицом, отчет об оценке которого направлен на экспертизу, родственником или свойственником с заказчиком – физическим лицом;
  - 2.3.4. не находится в штате юридического лица, которое провело оценку, и руководитель которого подписал отчет об оценке, в отношении которого проводится экспертиза;
  - 2.3.5. не представил обоснованный отказ от выполнения экспертизы.
- 2.4. Председателю Совета при выборе эксперта для проведения экспертизы конкретного отчета об оценке следует соблюдать критерий независимости эксперта от оценщика, выполнявшего отчет, от заказчика экспертизы, заказчика экспертируемого отчета и от собственника объекта оценки.
- 2.5. Основанием для отказа эксперта от выполнения экспертизы являются:
  - 2.5.1. болезнь;
  - 2.5.2. нахождение в отпуске;
  - 2.5.3. обстоятельства, указанные в п. 2.3 настоящего Регламента;
  - 2.5.4. наличие в прошлом между оценщиком и экспертом взаимоотношений работник-работодатель;
  - 2.5.5. иные уважительные обстоятельства.
- 2.6. При наличии оснований для отказа от выполнения экспертизы, эксперт должен известить об этом председателя Экспертного совета СРО КАО напрямую или через Исполнительный орган Палаты в письменной форме.

## **3. Виды экспертиз**

3.1. Экспертиза на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан об оценочной деятельности, в том числе требованиям Закона «Об оценочной деятельности в Республике Казахстан», стандартов оценки, стандартов оценки палаты оценщиков и других актов уполномоченного органа, осуществляющего функции по нормативно-правовому регулированию оценочной деятельности, стандартов и правил оценочной деятельности (далее – нормативно-методическая экспертиза).

3.2. Экспертиза на подтверждение стоимости объекта оценки, определенной оценщиком в отчете об оценке, включающая также проверку отчета об оценке на соответствие требованиям законодательства Республики Казахстан об оценочной деятельности, в том числе требованиям Закона «Об оценочной деятельности в Республике Казахстан», стандартов оценки, стандартов оценки палаты оценщиков и других актов уполномоченного органа, осуществляющего функции по нормативно-правовому регулированию оценочной деятельности, стандартов и правил оценочной деятельности (далее – стоимостная экспертиза).

## **4. Типы экспертиз**

4.1. В зависимости от обращения на проведение экспертизы, экспертизы подразделяются на принудительные и добровольные. Все обращения на проведение экспертизы направляются в Исполнительный орган на имя Директора.

4.2. К принудительным экспертизам относятся экспертизы, которые принимаются к исполнению по полученным Палатой оценщиков Обращениям по следующим основаниям:

- 4.2.1. государственного уполномоченного органа по случаям, предусмотренным законодательством Республики Казахстан;
- 4.2.2. по представлению Комитета контроля после рассмотрения соответствующих жалоб;
- 4.2.3. по определению суда, постановлениям правоохранительным органов и органов прокуратуры, судебного исполнителя;

- 4.2.4. лиц, являющихся заказчиками оценки в отношении отчетов оценщиков – членов Палаты;
- 4.2.5. иных лиц, не являющихся заказчиками оценки в отношении отчетов оценщиков – членов Палаты;
- 4.3. К добровольным экспертизам относятся экспертизы, которые принимаются к исполнению по полученным Палатой оценщиков обращениям по следующим основаниям;
  - 4.3.1. оценщиков, являющихся членами Палаты в отношении собственных отчетов;
  - 4.3.2. оценщиков, не являющихся членами Палаты в отношении собственных отчетов.

## **5. Основные требования к проведению экспертизы**

5.1. На экспертизу направляется отчет (или копия отчета), содержащий полный комплект приложений и иллюстративных материалов.

5.2. На экспертизу не принимаются неполные отчеты (копии отчетов). При сдаче копии отчета на экспертизу, заказчики экспертизы должны предоставлять копию последней страницы с указанием количества прошитых оценщиком листов.

5.3. На экспертизу должен быть представлен договор об оценке (или копия договора об оценке).

5.4. При проведении экспертизы эксперт должен идентифицировать на основании данных отчета об оценке и отразить в заключении по экспертизе отчета:

- 5.4.1. объект оценки;
- 5.4.2. дату заключения договора об оценке;
- 5.4.3. дату обследования объекта оценки;
- 5.4.4. дату оценки;
- 5.4.5. дату составления отчета об оценке;
- 5.4.6. цель оценки;
- 5.4.7. определяемый тип стоимости;
- 5.4.8. заказчика оценки;
- 5.4.9. используемые стандарты оценки;

5.5. При проведении анализа соответствия выполненных оценщиком процедур оценки требованиям действующего законодательства и других нормативных документов по оценке, эксперт обязан провести проверку следующих основных положений, в том числе охарактеризовать:

- 5.5.1. достаточность описания существующих и оцениваемых прав на объект оценки (принадлежность и состав прав, обременения, ограничения, сервитуты, интересы третьих лиц);
- 5.5.2. обоснованность примененных оценщиком стандартов для определения соответствующего типа стоимости объекта оценки;
- 5.5.3. перечень данных, использованных при проведении оценки (правовая, рыночная, финансовая, техническая и другая информация) со ссылкой на источники их получения, а также принятые при проведении оценки допущения;
- 5.5.4. наличие и полноту разъяснений основных (специальных) терминов, развернутых обоснований суждений оценщика;
- 5.5.5. наличие и полноту необходимых документов и материалов, содержащихся в приложениях к отчету;
- 5.5.6. структуру отчета и качество его оформления.

5.6. При анализе правильности применения затратного, сравнительного и доходного подходов, а также правильности выбора и применения методов оценки в рамках каждого из подходов, обоснования их использования (отказа от использования) эксперт должен провести проверку обоснованности сделанных допущений и, в случае несогласия с ними, обосновать причины любых несогласий с ними.

5.7. В процессе проведения экспертизы на подтверждение стоимости (стоимостной экспертизы) эксперт должен проверить соответствие используемых в расчетах данных исходным и другим данным, приведенным в различных частях отчета об оценке или приложениях к нему.

5.8. В случае если в процессе оценки оценщиком использован новый методический прием (алгоритм расчета, методика расчета параметров, методика анализа информационных баз, новые методики статистических расчетов и т.д.), эксперт вправе запросить у оценщика описание этих методик и, при необходимости, потребовать публичной защиты оценщиком указанных методических приемов на заседании Экспертного совета СРО КАО.

5.9. В случае если в процессе оценки оценщиком использовано программное средство (для статистической обработки больших массивов данных, построения регрессионных зависимостей и т.п.) эксперт вправе запросить у оценщика используемые программы, реализуемые в программе алгоритмы,

их описание, и результаты их валидации, а при необходимости, потребовать публичной защиты оценщиком указанных программных средств на заседании Экспертного совета СРО КАО.

5.10. В случае если в процессе оценки оценщиком использованы большие массивы данных, которые в связи с большим объемом оценщик не считал возможным привести в отчете, эксперт вправе запросить у оценщика полную информацию об используемых данных, включая сведения об источниках, или документы, подтверждающие, что данные взяты из базы данных, прошедшей сертификацию (аттестацию) или другие формы свидетельства их достоверности.

5.11. Эксперт не должен принимать во внимание никакую дополнительную информацию, появившуюся между датой завершения составления отчета об оценке и датой экспертизы.

5.12. В заключении по экспертизе отчета об оценке необходимо анализировать не только негативные стороны отчета, но и отмечать положительные.

5.13. Эксперт не может предлагать описания или расчеты, которые он бы сделал, будучи оценщиком объекта;

5.14. Пояснения эксперта должно быть лаконичным, по существу, несущественные по отношению к результату стоимости замечания эксперт не описывает экспертизы;

5.15. Эксперт не может считать расширенное содержание отчета об оценке по отношению к обязательным требованиям государственного стандарта ошибкой оценщика.

## **6. Основания проведения экспертизы**

6.1. Основанием проведения экспертизы является Решение о проведении экспертизы, которое выносит Председатель Совета.

6.2. Положительное решение о проведении экспертизы отчета об оценке принимается в следующих случаях:

- 6.2.1. принудительная экспертиза по обращению лиц, являющихся заказчиками оценки в отношении отчетов оценщиков – членов Палаты;
- 6.2.2. принудительная экспертиза по обращению иных лиц, не являющихся заказчиками оценки в отношении отчетов оценщиков – членов Палаты;
- 6.2.3. добровольная экспертиза по обращению оценщиков, являющихся членами Палаты в отношении собственных отчетов;
- 6.2.4. по определению суда, постановлениям правоохранительных органов и органов прокуратуры, судебного исполнителя;
- 6.2.5. по представлению Комитета контроля после рассмотрения соответствующих жалоб;
- 6.2.6. получение мотивированного обращения (запроса), представленного государственным уполномоченным органом в адрес Палаты в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

## **7. Порядок и процедура проведения экспертизы**

7.1. Экспертиза отчета производится без инспекции объекта оценки и состоит из анализа отчета об оценке, выполненного оценщиком.

7.2. Делопроизводство по обработке поступающих обращений на проведение экспертиз, учет, ведение журнала экспертиз, архивирование полученных результатов осуществляет Исполнительный орган. Переписка осуществляется членами Совета через Председателя Совета и Исполнительный орган Палаты.

7.3. Все обращения на проведение экспертизы регистрируются Исполнительным органом и направляются Председателю Совета.

7.4. Председатель Совета в течение 2 (двух) рабочих дней принимает решение о видах экспертизы, которую необходимо будет провести исходя из поступившего обращения в соответствии с разделом 3 и 4 настоящего Регламента, а также возможности проведения экспертизы и направляет соответствующее уведомление в Исполнительный орган.

7.5. В случае положительного решения Председателя Совета о проведении экспертизы, Исполнительный орган заключает договор с заказчиком экспертизы на проведение экспертизы отчета об оценке с указанием видов и типа экспертизы. Тарифы на экспертизу отчетов об оценке утверждаются Президиумом Палаты не реже одного раза в год.

7.6. В случае отрицательного решения Председателя Совета о проведении экспертизы, Исполнительный орган, на основании соответствующего письменного уведомления Председателя Совета, готовит письменный ответ с указанием причин отказа в проведении экспертизы отчета об оценке.

7.7. Председатель Совета формирует порядок ротации экспертов из списка членов Совета и выбирает эксперта для проведения каждой конкретной экспертизы.

7.8. Председатель Совета вправе назначить эксперта-оппонента из числа экспертов Совета. В случае, если эксперт выполняет экспертизу впервые, то назначение эксперта-оппонента является обязательным.

7.9. Исполнительный орган, в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора на проведение экспертизы отчета об оценке, передает техническое задание (или договор на экспертизу), отчет об оценке (копию отчета об оценке) и договор об оценке (копию договора об оценке) эксперту и (при необходимости) эксперту-оппоненту, назначенным в соответствии с п.п. 7.7. – 7.8.

7.10. Эксперт в течение установленных сроков подготавливает письменный проект экспертного заключения, и направляет его Председателю Совета.

7.11. В случае назначения эксперта-оппонента из состава членов Совета Палаты, Председатель Совета передает эксперту-оппоненту экспертное заключение (проект экспертного заключения). Эксперт-оппонент в течение установленного Председателем Экспертного совета срока готовит свой проект заключения и передает его и проект заключения эксперта, Председателю Совета.

7.12. При наличии расхождений во мнении, назначенных эксперта и эксперта-оппонента в отношении экспертируемого отчета и не достижении согласия Председатель Совета принимает решение о вынесении вопроса о результатах экспертизы на заседание Совета для принятия окончательного решения. Коллегиальное решение Совета является окончательным для эксперта и эксперта-оппонента.

7.13. При подготовке заключения по экспертизе в случае необходимости предоставления дополнительной информации, отсутствующей в отчете, эксперт может направить оценщику запрос на ее получение. В состав такого запроса могут включаться:

7.13.1. уточнения, касающиеся сведений об объекте оценки;

7.13.2. уточнения, касающиеся договора об оценке;

7.13.3. сведения о ценообразующих факторах;

7.13.4. просьбы о разъяснении отдельных фрагментов отчета;

7.13.5. иное, не противоречащее целям и порядку проведения экспертизы отчета.

7.14. По результатам осуществленной экспертизы отчета оценщику, составившему экспертируемый отчет, в трехдневный срок направляется уведомление о ее результатах, если иное не указано в договоре на экспертизу.

## **8. Порядок рассмотрения апелляционного обжалования Экспертного заключения**

8.1. Апелляционная жалоба на экспертное заключение подается в Исполнительный орган Палаты в письменном виде с указанием доводов оспаривающей стороной не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней, начиная от даты, следующей за датой получения экспертного заключения.

8.2. По истечении срока на обжалование, апелляционные жалобы по существу не рассматриваются и подлежат возвращению Исполнительным органом апеллянту с сопроводительным письмом.

8.3. Исполнительный орган направляет апелляционную жалобу, поступившую не позднее срока обжалования, Председателю Совета.

8.4. Председатель Совета назначает повторную экспертизу с привлечением эксперта-оппонента.

8.5. При рассмотрении апелляционной жалобы по решению Председателя Совета могут приглашаться представители оценщика, подавшего апелляционную жалобу, или представители заказчика экспертизы, подавшего апелляционную жалобу.

8.6. Апеллянт оплачивает услуги по проведению повторной экспертизы в размере 50% (пятьдесят процентов) от первоначальной стоимости услуг. Повторная экспертиза отчета об оценке, осуществляемая в рамках Совета Палаты, допускается один раз.

8.7. Эксперт-оппонент в течение установленного Председателем Совета срока готовит Повторное экспертное заключение и передает его Председателю Совета.

8.8. Председатель Совета выносит материалы первоначальной экспертизы и повторной экспертизы на коллегиальное рассмотрение всеми экспертами Совета.

8.9. Повторное экспертное заключение является окончательным и подлежащем выдаче апеллянту, если с мнением эксперта-оппонента согласилось большинство экспертов Совета. Каждый эксперт, включая председателя, имеют по одному голосу.

8.10. При наличии расхождений во мнениях эксперта-оппонента и большинства экспертов Совета, Председатель Совета выносит материалы на рассмотрение Президиумом Палаты.

8.11. Мнение Президиума Палаты, выраженное Решением Президиума, является окончательным для подготовки текста повторного экспертного заключения председателем Совета. В данном случае экспертом-оппонентом выступает председатель Совета.

8.12. Подлежит обжалованию в судебном порядке только повторное экспертное заключение.

## **9. Порядок отношений между экспертом, заказчиком экспертизы и СРО КАО**

9.1. Отношения между заказчиком экспертизы и СРО КАО оформляются на основании гражданско-правового договора, при этом в договоре на экспертизу должен быть прописан пункт «ответственность Заказчика экспертизы за полноту предоставляемой информации».

9.2. Отношения между экспертом и СРО КАО оформляются на основании гражданско-правового договора.

9.3. Оплата услуг эксперта из числа экспертов Совета составляет 60% от суммы договора на экспертизу или поступивших в СРО КАО денежных средств в оплату за проведение соответствующей экспертизы по определению суда.

9.4. Оплата услуг эксперта-оппонента из числа экспертов Совета составляет 60% от оплаты услуг. В случаях назначения эксперта-оппонента для «сопровождения» экспертов, выполняющих экспертизу впервые, оплата эксперта и эксперта-оппонента составляет 60% от суммы договора и делится между ними поровну (по 30% от суммы поступивших в СРО КАО денежных средств в оплату за проведение соответствующей экспертизы).

9.5. При выдаче отрицательного Экспертного заключения стоимость экспертизы возвращает Заказчику экспертизы оценщик, выполнивший недостоверный отчет об оценке. Заказчик экспертизы самостоятельно истребует причитающуюся ему сумму от оценщика.

9.6. Оплата услуг эксперта производится не позднее одного календарного месяца после истечения срока апелляции обжалования.

9.7. В случаях, когда Повторное экспертное заключение опровергает выводы эксперта, сделанные в первоначальном Экспертном заключении, то эксперту оплата услуг не производится по причине недостоверности Экспертного заключения. СРО КАО по заявлению возвращает апеллянту стоимость повторной экспертизы.

9.8. Оплата услуг эксперта-оппонента по проведению повторной экспертизы производится СРП КАО в том месяце, в котором выдана Заказчику повторная экспертиза.

## **10. Основные требования к оформлению заключения по экспертизе**

10.1. Заключение по экспертизе отчета должно содержать следующие обязательные разделы:

- 10.1.1. титульный лист с указанием полного наименования анализируемого отчета, наименования оценщика и сведений о членстве оценщика в палате, фамилии оценщика-эксперта и периода проведения экспертизы;
- 10.1.2. информацию о заказчике экспертизы;
- 10.1.3. определение цели экспертизы;
- 10.1.4. перечень информации, на которой основывалась экспертиза;
- 10.1.5. исследовательскую часть, включающую анализ соответствия выполненным оценщиком процедур оценки требованиям действующего законодательства и других нормативных актов в области оценочной деятельности и аргументированные суждения оценщика-эксперта, которые привели к итоговому заключению;
- 10.1.6. выводы эксперта по результатам проведенной экспертизы;
- 10.1.7. эксперт подписывает произведенную экспертизу на последнем листе (перед приложениями). В случае если при проведении экспертизы эксперт привлекал к проведению экспертизы иных экспертов или других специалистов, все эти специалисты подписываются на последнем листе экспертного заключения с указанием конкретно выполненных разделов;
- 10.1.8. в случае необходимости эксперт в приложениях к заключению по экспертизе вправе привести все необходимые расчеты и обоснования, подтверждающие результаты экспертизы.

## **11. Особые условия**

11.1. Эксперт обязан уведомлять Председателя Президиума СРО КАО, Исполнительный орган СРО КАО о фактах оказания на него воздействия со стороны любых лиц в целях влияния на выводы, содержащиеся в заключении по экспертизе отчета. В случаях поступления от эксперта, выполняющего экспертизу отчета, информации о фактах оказания на него воздействия со стороны любых лиц, могущих оказать влияние на его выводы, содержащиеся в заключении по экспертизе, СРО КАО вправе отказаться от выполнения соответствующей экспертизы отчета, расторгнув договорные отношения. В случаях, если указанное давление осуществляется заказчиком экспертизы и принято решение о расторжении договорных отношений, поступившие в оплату такой экспертизы денежные средства не возвращаются.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения Экспертным советом Палаты и действует неопределенный срок.

12.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется на основании решений Президиума Палаты.

12.3. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся путем принятия Регламента в новой редакции.