

Бекітілді
«Өзін-өзі реттейтін Қазақстан
бағалаушылар қауымдастығының
ұйымы» БП
Сарапшылар кеңесімен
2023 ж. 27.07-гі № 2 Шешім

" Өзін-өзі реттейтін Қазақстан бағалаушылар қауымдастығының ұйымы" бағалаушылар палатасының бағалау туралы есептерге сараптама жүргізу Регламенті

Осы Регламент «ӨРҚ БҚҰ» Бағалаушылар палатасының Сарапшылар кеңесімен (бұдан әрі – «Кеңес») бағалау туралы есептерге сараптама жүргізу тәртібін белгілейді.

1. Жалпы ережелер

1.1. Бағалау туралы есептің сараптамасы - бұл бағалау туралы есептің Қазақстан Республикасының бағалау қызметі туралы заңнамасының және бағалаушылар палатасы стандарттарының талаптарына сәйкестігін тексеру мақсатында жүргізілетін зерттеу.

1.2. Барлығына тән негізгі қасиет бағалау туралы есептерді сараптау, сарапшы бағалаушының жұмысын қарау кезінде бейтарап шешім шығарады. Бағалау туралы есепті сараптау сараптамаға жататын құн туралы бірдей қорытындыны қолдауы мүмкін немесе оның нәтижесі осы құнға қатысты қорытындымен келіспеушілік болуы мүмкін.

1.3. Осы Регламент Кеңестің бағалау туралы есептеріне сараптама жүргізу тәртібін белгілейді және мыналарды қамтиды:

1.3.1. сараптама түрлері;

1.3.2. сараптама типтері;

1.3.3. сараптама жүргізудің негізгі талаптары;

1.3.4. сараптама жүргізудің негіздері;

1.3.5. сараптама жүргізудің тәртібі мен рәсімі;

1.3.6. сарапшы, сараптамаға тапсырыс беруші мен ӨРҚ БҚҰ арасындағы қатынастардың тәртібі;

1.3.7. сараптама қорытындысын ресімдеуге қойылатын негізгі талаптар;

1.3.8. ерекше шарттар;

1.3.9. қорытынды ережелер.

1.4. Бағалау туралы есептің заңнама талаптарына сәйкестігі не сәйкессіздігі туралы шешімді сарапшы / сарапшылар дербес қабылдайды.

1.5. Кеңес Төрағасының қолы сараптаманың сараптама шартының талаптарына сәйкес жүргізілгенін білдіреді.

1.6. Сараптама белгіленген мерзімдер мен тарифтерге сәйкес шарттық негізде жүргізіледі.

1.7. Сараптама жүргізу мерзімі сараптама жүргізуге арналған шартпен айқындалады, бірақ шарт жасалған сәттен бастап отыз күнтізбелік күннен аспайды.

1.8. Бағалау туралы есептің сараптамасы қайта бағалау жүргізуді көздемейді, сарапшы бағалау объектісін жеке тексерусіз сараптама жүргізеді.

1.9. Сарапшы экспортталатын есепте алынған нәтиженің негізділігін айқындайды, бірақ бағалау бойынша жұмысты орындамайды және сараптамалық есепте шын мәнінде құнның шамасы қандай болуы тиіс екенін айқындамайды.

1.10. Сараптама жүргізу үшін ұсынылған барлық қосымшалар мен иллюстрациялық материалдарды қамтитын бағалау туралы есеп сараптама объектісі болып табылады.

1.11. Сараптама жүргізу үшін ұсынылған құжаттарды және сараптамалық қорытындыларды Атқарушы орган сараптама жүргізуге шарт жасалған күннен бастап 3 (үш) жыл бойы сақтайды.

2. Сараптама түрлері

2.1. Бағалау қызметі туралы Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына, оның ішінде «Қазақстан Республикасындағы бағалау қызметі туралы» заңның, бағалау стандарттарының, бағалаушылар палатасының бағалау стандарттарының және бағалау қызметін нормативтік-құқықтық реттеу жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын уәкілетті органның басқа да актілерінің талаптарына сәйкестігіне сараптама (бұдан әрі – нормативтік-әдістемелік сараптама).

2.2. Бағалау туралы есепте бағалаушы айқындаған бағалау объектісінің құнын растауға сараптама, сондай-ақ Бағалау туралы есептің Қазақстан Республикасының бағалау қызметі туралы заңнамасының талаптарына, оның ішінде «Қазақстан Республикасындағы бағалау қызметі туралы» заңның, бағалау стандарттарының, бағалаушылар палатасының бағалау стандарттарының және бағалау жөніндегі функцияларды жүзеге асыратын уәкілетті органның басқа да актілерінің талаптарына сәйкестігін тексеруді қамтитын сараптама бағалау қызметін, бағалау қызметінің стандарттары мен қағидаларын нормативтік-құқықтық реттеу (бұдан әрі - құндық сараптама).

3. Сараптама типтері

3.1. Өтінішке байланысты сараптамалар міндетті және ерікті болып бөлінеді. Сараптама жүргізуге арналған барлық өтініштер Атқарушы органға Директордың атына жіберіледі.

3.2. Міндетті сараптамаларға бағалаушылар палатасы алған жолдамалар/өтініштер/хаттар бойынша орындауға қабылданатын сараптамалар жатады, атап айтқанда:

3.2.1. Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайлар бойынша мемлекеттік уәкілетті органның;

3.2.2. соттың ұйғарымы, құқық қорғау органдары мен прокуратура органдарының, сот орындаушысының қаулылары бойынша;

3.2.3. бағалаушылардың – Палата мүшелерінің есептеріне қатысты бағалауға тапсырыс беруші болып табылатын тұлғалар;

3.2.4. бағалаушылардың – Палата мүшелерінің есептеріне қатысты бағалауға тапсырыс беруші болып табылмайтын үшінші тұлғалардың;

3.3. Ерікті сараптамаларға Палата мүше-бағалаушыларынан немесе Палата мүше-бағалаушылары өздерінің есептеріне қатысты еңбек шарттарын жасасқан заңды тұлғалардан Палата алған өтініштер бойынша орындауға қабылданатын сараптамалар жатады.

4. Сараптама жүргізудің негізгі талаптары

4.1. Сараптамаға бағалаушы нөмірлеген беттердің саны көрсетілген есептің соңғы беті бар қосымшалар мен иллюстрациялық материалдардың толық жиынтығын қамтитын есептің түпнұсқасы немесе көшірмесі жіберіледі.

4.2. Сараптамаға есептердің толық емес түпнұсқалары немесе көшірмелері қабылданбайды.

4.3. Түпнұсқамен бірдей заңды күші бар сканерленген құжат айналымына жол беріледі.

4.4. Сараптамаға бағалау туралы шарттың түпнұсқасы немесе көшірмесі ұсынылады.

4.5. Сараптама жүргізу кезінде сарапшы қорытындыда бағалау туралы есептің деректерін көрсетеді:

4.5.1. бағалау объектісі;

4.5.2. бағалау туралы шарт жасалған күн;

4.5.3. бағалау объектісін қарап тексеру күні;

4.5.4. бағалау күні;

4.5.5. бағалау туралы есепті жасау күні;

4.5.6. бағалау мақсаты;

4.5.7. анықталатын құн түрі;

4.5.8. бағалауға Тапсырыс берушіні;

4.4.9. қолданылатын бағалау стандарттары;

4.5. Бағалаушы орындаған бағалау рәсімдерінің қолданыстағы заңнаманың және бағалау жөніндегі басқа да нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкестігіне талдау жүргізу кезінде сарапшы мынадай негізгі ережелерге тексеру жүргізеді:

4.5.1. бағалаушының Қазақстан Республикасының бағалау қызметі туралы заңнамасының, бағалаушылар палатасының стандарттары мен қағидаларының талаптарын сақтауы;

4.5.2. бағалаушының тиісті бағалау туралы шарттың талаптарын, оның ішінде Заңның 8-бабының талаптарын ескере отырып жасалған бағалау туралы шартта (ол болған кезде) белгіленген бағалау туралы есептің мазмұны мен ресімделуіне қойылатын талаптарды сақтауы;

4.5.3. бағалау процесінде сенімді ақпаратты пайдалану;

4.5.4. бағалау тәсілдері мен әдістерін пайдаланудың немесе пайдаланудан бас тартудың негізділігі, жүргізілген есептеулердің дұрыстығы.

4.6. Тәсілдерді қолданудың дұрыстығын, сондай-ақ әрбір тәсіл шеңберінде бағалау әдістерін таңдау мен қолданудың дұрыстығын, оларды пайдаланудың негіздемесін (пайдаланудан бас тартуды) талдау кезінде сарапшы жасалған жорамалдар мен шектеу шарттарының негізділігін тексереді және олармен келіспеген жағдайда олармен кез келген келіспеушіліктің себептерін негіздейді.

4.7. Құндық сараптама жүргізу процесінде сарапшы есептеулерде пайдаланылатын деректердің бағалау туралы есептің әртүрлі бөліктерінде немесе оған қосымшаларда келтірілген бастапқы және басқа деректерге сәйкестігін тексереді.

4.8. Егер бағалау процесінде бағалаушы жаңа әдістемелік әдісті (есептеу алгоритмі, параметрлерді есептеу әдістемесі, ақпараттық базаларды талдау әдістемесі, статистикалық есептеулердің жаңа әдістемелері және т. б.) пайдаланған жағдайда, сарапшы бағалаушыдан осы әдістемелердің сипаттамасын сұратуға және қажет болған жағдайда бағалаушыдан ӨРҚ БҚҰ Сарапшылар кеңесінің отырысында көрсетілген әдістемелік тәсілдерді жария қорғауды талап етуге құқылы.

4.9. Егер бағалау процесінде бағалаушы бағдарламалық құралды пайдаланған жағдайда (деректердің үлкен массивтерін статистикалық өңдеу, регрессиялық тәуелділіктерді құру және т. б. үшін) сарапшы бағалаушыдан бағдарламада іске асырылатын пайдаланылатын бағдарламаларды, алгоритмдерді, олардың сипаттамасы мен оларды валидациялау нәтижелерін сұратуға, ал қажет болған жағдайда бағалаушыдан аталған бағдарламалық құралдарды ӨРҚ БҚҰ Сарапшылар кеңесінің отырысында жария қорғауды талап етуге құқылы.

4.10. Егер бағалау процесінде бағалаушы үлкен көлемге байланысты бағалаушы есепте келтіру мүмкін деп есептемеген деректердің үлкен массивтерін пайдаланған жағдайда, сарапшы бағалаушыдан дереккөздер туралы мәліметтерді қоса алғанда, пайдаланылатын деректер туралы толық ақпаратты немесе деректердің сертификаттаудан (аттестаттаудан) өткен дерекқордан алынғанын растайтын құжаттарды, олардың сенімділігі туралы куәліктің басқа түрлерін сұратуға құқылы.

4.11. Сарапшы бағалау туралы есепті жасау аяқталған күн мен сараптама күні арасында пайда болған қосымша ақпаратты назарға алмауы тиіс.

4.12. Бағалау туралы есепті сараптау қорытындысында есептің жағымсыз жақтарын ғана емес, оң жақтарын да талдау қажет.

4.13. Сарапшы объектіні бағалаушы ретінде жасайтын сипаттамаларды немесе есептеулерді ұсына алмайды;

4.14. Сарапшының түсіндірмелері нақты болуы тиіс, мәні бойынша, ескертпе құнының нәтижесіне қатысты мәнсіз сарапшы сараптамада сипаттамайды;

4.15. Сарапшы мемлекеттік стандарттың міндетті талаптарына қатысты бағалау туралы есептің кеңейтілген мазмұнын бағалаушының қателігі деп санамайды.

5. Сараптама жүргізудің негіздері

5.1. Сараптама жүргізудің негізі сараптама жүргізу туралы шешім болып табылады, оны Кеңес Төрағасы және бағалау туралы есепке дау айтатын тұлға мен бағалаушылар палатасы арасындағы шарт шығарады.

5.2. Бағалау туралы есептің сараптамасын уәкілетті орган бекіткен Қағидаларда белгіленген негіздер бойынша сарапшы жүзеге асырмайды.

6. Сараптама жүргізудің тәртібі және рәсімі

6.1. Есептің сараптамасы бағалау объектісінің инспекциясыңыз жүргізіледі және бағалаушы орындаған бағалау туралы есепті талдаудан тұрады.

6.2. Сараптама жүргізуге, есепке алуға, сараптама журналын жүргізуге, алынған нәтижелерді мұрағаттауға, келіп түскен өтініштерді өңдеу жөніндегі іс жүргізуді атқарушы орган жүзеге асырады. Хат алмасуды кеңес мүшелері Кеңес Төрағасы және палатаның атқарушы органы арқылы жүзеге асырады.

6.3. Сараптама жүргізуге Атқарушы органға келіп түскен барлық өтініштер Кеңестің Төрағасына жіберіледі.

6.4. Кеңес төрағасы 2 (екі) жұмыс күні ішінде осы Регламенттің 2 және 3-бөлімдеріне сәйкес келіп түскен өтінішті, сондай-ақ сараптама жүргізу мүмкіндігін негізге ала отырып жүргізу қажет болатын сараптама түрлері туралы шешім қабылдайды және тиісті шешімді атқарушы органға жібереді.

6.5. Кеңес Төрағасының сараптама жүргізу туралы оң шешімі болған жағдайда, Атқарушы орган сараптаманың түрін, типін және Палата Төралқасы бекіткен қолданыстағы тарифтерді көрсете отырып, бағалау туралы есептің сараптамасын жүргізуге сараптама тапсырыс берушімен шарт жасасады.

6.6. Сараптама жүргізу туралы Кеңес Төрағасының теріс шешімі болған жағдайда Атқарушы орган бағалау туралы есептің сараптамасын жүргізуден бас тарту себептерін көрсете отырып, жазбаша жауап дайындайды.

6.7. Кеңес Төрағасы Кеңес мүшелері тізімінен сарапшыларды ротациялау тәртібін қалыптастырады және әрбір нақты сараптама жүргізу үшін сарапшыны/сарапшыларды таңдайды.

6.8. Кеңес Төрағасы сараптама жүргізу үшін бір, екі немесе одан да көп сарапшыларды тағайындауға құқылы.

6.9. Атқарушы орган бағалау туралы есептің сараптамасын жүргізуге шарт жасасқаннан кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде бағалау туралы есеп пен бағалау туралы шарт келіп түскен шартты сараптамаға сарапшыға/сарапшыларға береді.

6.10. Сарапшы / сарапшылар белгіленген мерзім ішінде жазбаша сараптамалық қорытындыны орындайды, оған қол қояды және оны Кеңес Төрағасына жібереді.

6.11. Сараптама бойынша қорытынды дайындау кезінде есепте жоқ қосымша ақпарат беру қажет болған жағдайда сарапшы бағалаушыға оны алуға сұрау салуды жібере алады. Мұндай сұрау салудың құрамына мыналар кіруі мүмкін:

6.11.1. бағалау объектісі туралы мәліметтерге қатысты нақтылаулар;

6.11.2. бағалау туралы шартқа қатысты нақтылаулар;

6.11.3. баға белгілеуші факторлар туралы мәліметтер;

6.11.4. есептің жекелеген фрагменттерін түсіндіру туралы сұрақтар;

6.11.5. есепке сараптама жүргізудің мақсаттары мен тәртібіне қайшы келмейтін өзге де.

6.12. Есепті жүргізілген сараптаманың нәтижелері бойынша экспортталатын есепті жасаған бағалаушыға, егер сараптамаға арналған шартта өзгеше көрсетілмесе, оның нәтижелері туралы хабарлама үш күн мерзімде жіберіледі.

6.13. Сараптама нәтижесімен келіспеген жағдайда Тапсырыс беруші оған сот тәртібімен шағымдана алады.

7. Сарапшы, сараптамаға тапсырыс беруші мен ӨРҚ БҚҰ арасындағы қатынастардың тәртібі

7.1. Сараптамаға тапсырыс беруші мен ӨРҚ БҚҰ арасындағы қатынастар азаматтық-құқықтық шарт негізінде ресімделеді, бұл ретте сараптамаға

арналған шартта Қазақстан Республикасының бағалау қызметі туралы заңнамасына сәйкес сараптамалық қорытындыны орындаған «Сараптамаға тапсырыс берушінің ұсынылатын ақпараттың толықтығы үшін жауапкершілігі» және «Сарапшының/сарапшылардың жауапкершілігі» бабы жазылуға тиіс.

7.2. Сарапшының/сарапшылардың қызметтеріне ақы төлеу сараптамаға арналған шарт сомасының немесе тиісті сараптама жүргізу үшін ӨРҚ БҚҰ-ға келіп түскен ақшалай қаражаттың 60% құрайды.

7.3. Сарапшылар кеңесі теріс қорытынды берген жағдайда, бағалау туралы есепті сараптау үшін Тапсырыс беруші жүргізген төлемді бағалау туралы есепті жасаған бағалаушы немесе бағалаушы еңбек шартын жасасқан заңды тұлға өтейді.

8. Сараптама қорытындысын ресімдеуге қойылатын негізгі талаптар

8.1. Есеп сараптамасы жөніндегі қорытындыда мынадай міндетті бөлімдер болуға тиіс:

8.1.1. талданатын есептің толық атауы, бағалаушының атауы және бағалаушының Палатаға мүшелігі туралы мәліметтер, бағалаушы-сарапшының тегі және сараптама жүргізу кезеңі көрсетілген титул парағы;

8.1.2. сараптамаға тапсырыс беруші туралы ақпарат;

8.1.3. сараптама мақсатын анықтау;

8.1.4. сараптама негізделген ақпарат тізімі;

8.1.5. бағалаушы орындаған бағалау рәсімдерінің бағалау қызметі саласындағы қолданыстағы заңнаманың және басқа да нормативтік актілердің талаптарына сәйкестігін талдауды және қорытындыға әкелген сарапшының дәлелді пайымдауларын қамтитын зерттеу бөлігі;

8.1.6. жүргізілген сараптама нәтижелері бойынша сарапшының/сарапшылардың қорытындылары;

8.1.7. сарапшы / сарапшылар жүргізілген сараптамаға соңғы парақта (қосымшалар алдында) қол қояды. Егер сараптама жүргізу кезінде бірнеше сарапшылар немесе басқа мамандар қатысқан жағдайда, қатысушылардың барлығы нақты орындалған бөлімдерді көрсете отырып, сараптамалық қорытындының соңғы парағына қол қояды;

8.1.8. қажет болған жағдайда сарапшы сараптама жөніндегі қорытындыға қосымшаларда сараптама нәтижелерін растайтын негіздемелер келтіруге құқылы.

9. Ерекше шарттар

Сарапшы есепті сараптау жөніндегі қорытындыда қамтылған қорытындыларға ықпал ету мақсатында кез келген тұлғалар тарапынан оған

ықпал ету фактілері туралы ӨРҚ БҚҰ Президиумының төрағасын, ӨРҚ БҚҰ атқарушы органын хабардар етуге міндетті. Есептің сараптамасын орындайтын сарапшыдан сараптама жөніндегі қорытындыда қамтылған оның қорытындыларына ықпал ете алатын кез келген тұлғалар тарапынан оған ықпал ету фактілері туралы ақпарат келіп түскен жағдайларда, ӨРҚ БҚҰ шарттық қатынастарды бұза отырып, есептің тиісті сараптамасын орындаудан бас тартуға құқылы. Егер көрсетілген қысымды сараптамаға тапсырыс беруші жүзеге асырса және шарттық қатынастарды бұзу туралы шешім қабылданған жағдайда, мұндай сараптамаға төлеуге түскен ақша қаражаты қайтарылмайды.

10. Қорытынды ережелер

10.1. Осы Регламент оны Палатаның Сарапшылар кеңесі бекіткен кезден бастап күшіне енеді және белгісіз мерзім қолданылады.

10.2. Осы регламентке өзгерістер мен толықтырулар регламентті жаңа редакцияда қабылдау арқылы енгізіледі.