

**Правила організації системи
зовнішнього контролю якості**

I. Загальні положення

1. Ці Правила розроблені відповідно до абзацу другого підпункту 2) пункту 5 постанови Кабінету Міністрів України від 4 березня 2013 року № 231 «Деякі питання проведення оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів, які справляються».

2. Ці Правила поширюються на суб'єктів господарської діяльності, які мають намір отримати сертифікат суб'єкта оціночної діяльності та на суб'єктів оціночної діяльності, що мають чинний сертифікат суб'єкта оціночної діяльності:

за напрямом 1 "Оцінка об'єктів у матеріальній формі" (далі - напрям 1) та спеціалізацією 1.8 "Оцінка для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів, які справляються відповідно до законодавства" (далі - спеціалізація 1.8) у межах напрямку 1;

за напрямом 2 "Оцінка цілісних майнових комплексів, паїв, цінних паперів, майнових прав та нематеріальних активів, у тому числі прав на об'єкти інтелектуальної власності" (далі - напрям 2) та спеціалізацією 2.3 "Оцінка для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів, які

справляються відповідно до законодавства" (далі - спеціалізація 2.3) у межах напрямку 2;

за напрямом 3 "Оцінка для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів, які справляються відповідно до законодавства" (далі - напрям 3).

Для цілей цих Правил зазначені суб'єкти оціночної діяльності вживаються у значенні - суб'єкт оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів, які справляються відповідно до законодавства.

3. Ці Правила визначають вимоги до системи управління якістю та процедуру проведення заходів та дій, спрямованих на встановлення вимог до якості послуг суб'єктів оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів, які справляються відповідно до законодавства, контролю за їх виконанням.

У разі наявності у суб'єкта оціночної діяльності чинного сертифікату суб'єкта оціночної діяльності за іншими спеціалізаціями та напрямами, ці Правила поширюються лише на професійну оціночну діяльність суб'єкта оціночної діяльності за спеціалізацією 1.8 та (або) спеціалізацією 2.3 або за напрямом 3.

4. У цих Правилах терміни вживаються у такому значенні:

вимоги до якості послуг - сукупність вимог, які висуваються до суб'єктів оціночної діяльності, організації їх діяльності, ресурсів, що використовуються під час надання послуг, звітності, з метою надання ними якісних послуг;

зовнішній контроль якості послуг - діяльність Фонду державного майна України та Атестаційно-рецензійної комісії за дорученням Фонду з виявлення

та запобігання порушенням суб'єктами оціночної діяльності вимог до якості послуг, установлених цими Правилами;

клієнт - замовник послуги;

послуга - професійна оціночна діяльність, яка полягає в організаційному, методичному та практичному забезпеченні проведення оцінки майна, розгляді та підготовці висновків щодо вартості майна, виконаних суб'єктами оціночної діяльності, які мають діючий сертифікат суб'єкта оціночної діяльності за спеціалізацією 1.8 та (або) спеціалізацією 2.3 або за напрямом 3;

програма організації та дотримання вимог до якості послуг (далі - Програма) - документ, розроблений суб'єктом оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів, які справляються відповідно до законодавства, що містить перелік заходів, дій та ресурсів, що планує виконувати (використовувати) цей суб'єкт оціночної діяльності з метою виконання ним цих Правил. Програма також включає перелік документів, які будуть надані для підтвердження дотримання вимог до якості послуг, а також втілення заходів, дій та ресурсів, визначених Програмою, у діяльність цього суб'єкта оціночної діяльності;

система управління якістю - сукупність взаємопов'язаних та скоординованих дій, елементів організаційної структури, визначених механізмів відповідальності, повноважень та процедур організації, а також процесів та ресурсів, які забезпечують здійснення загального керівництва якістю та її відповідність цим Правилам;

суб'єкт оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів, які справляються відповідно до законодавства - суб'єкт господарювання, який має намір надавати послуги з оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів, які справляються відповідно до

законодавства та подав необхідні документи для розгляду питання про видачу сертифіката суб'єкта оціночної діяльності, а також суб'єкт оціночної діяльності, який має діючий сертифікат суб'єкта оціночної діяльності, який відповідає вимогам, установленим цими Правилами, іншим актам законодавства та інформація про якого включена до Державного реєстру оцінювачів та суб'єктів оціночної діяльності за спеціалізацією 1.8 та/або спеціалізацією 2.3, у складі якого працює не менш як один оцінювач за спеціалізацією 1.8 та/або 2.3; або за напрямом 3, у складі якого працює не менш як один оцінювач за напрямом 3. Оцінювачами за напрямом 3 є оцінювачі за таким напрямом, а також оцінювачі за спеціалізацією 1.8 та/або 2.3;

якісна послуга - послуга, яка відповідає цим Правилам та задовольняє потреби клієнта;

якість послуги - сукупність властивостей послуги, що визначає ступінь її відповідності цим Правилам та задоволеності потреби клієнта.

II. Вимоги до якості послуг

5. Суб'єкти оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів, які справляються відповідно до законодавства, забезпечують високу якість послуг шляхом дотримання вимог законодавства, зокрема правил організації контролю якості, що установлюють вимоги:

до керівників суб'єктів оціночної діяльності,

до оцінювачів, що працюють у складі суб'єкта оціночної діяльності;

щодо подання інформації (звітності);

до системи управління якістю;

щодо ведення реєстру звітів про оцінку.

6. Керівник суб'єкта оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів, які справляються відповідно до законодавства, складає іспит на відповідність знань у сфері оцінки майна, майнових прав за програмою, що за своїм обсягом не може бути меншою, ніж програма базової підготовки оцінювачів, та містить інші питання законодавства, який проводиться атестаційно-рецензійною комісією, з видачею такому керівникові (у разі успішного складення іспиту) свідоцтва керівника суб'єкта оціночної діяльності за формою, встановленою Фондом.

7. Оцінювачі, що працюють у складі суб'єкта оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів, які справляються відповідно до законодавства повинні відповідати таким вимогам:

мати кваліфікаційне свідоцтво оцінювача відповідно до програм базової підготовки за спеціалізацією 1.8 та/або 2.3 чи за напрямом 3, а також посвідчення про підвищення кваліфікації за напрямами та спеціалізаціями, зазначеними у кваліфікаційному свідоцтві оцінювача;

не мати не погашену або не зняту судимість за вчинення злочину або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення., а також не бути позбавленим права обіймати певні посади та займатися певною діяльністю.

8. Суб'єкти оціночної діяльності формують Єдину базу даних звітів про оцінку для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів, які справляються відповідно до законодавства, відповідно до Порядку, затвердженого Фондом державного майна України.

9. Суб'єкт оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів, запроваджує систему управління якістю.

Зовнішній контроль системи управління якістю здійснюється Фондом державного майна України та Атестаційно-рецензійною комісією за дорученням Фонду державного майна України.

9.1. Система управління якістю в цілому та кожна процедура (складова процедури) та захід окремо повинні бути розроблені, документально оформлені, запроваджені у діяльність та постійно підтримуватися та удосконалюватися у строки, визначені Програмою, але не рідше ніж один раз на три роки. Документальне оформлення системи управління якістю в цілому та кожної з процедур (складових процедур) та заходів окремо здійснюється шляхом розробки та затвердження відповідного документа(ів). У разі коли система управління якістю (в цілому або її складова частина) є об'єктом інтелектуальної власності, суб'єкт оціночної діяльності забезпечує наявність всіх прав, визначених законодавством для її використання.

9.2. Суб'єкт оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів, вживає таких заходів:

визначає процедури - дії, які здійснює суб'єкт оціночної діяльності для забезпечення якості надання послуг;

визначає послідовність та взаємодію таких процедур;

визначає критерії результативності таких процедур;

забезпечує моніторинг та аналіз процедур.

9.3. Суб'єкт оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів документує дотримання системи управління якістю в цілому та окремих процедур (складових процедур) та заходів. Документування може здійснюватися на паперових (шляхом складання анкет, заяв, контрольних листів тощо) або цифрових носіях. Задokumentована інформація системи управління якістю зберігається протягом часу, достатнього для того, щоб особа (особи), відповідальна(і) за систему управління якістю, мала (и) змогу оцінити дотримання вимог системи управління якістю.

9.4. Система управління якістю складається з:

відповідальності керівника суб'єкта оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів за організацію контролю якості;

етичних вимог;

організації документообігу, в тому числі автоматизованого;

автоматизованої оцінки;

автоматизованої обробки даних під час підготовки звіту про оцінку;

забезпечення конфіденційності та належного зберігання печаток, штампів та бланків;

забезпечення захисту персональних даних;

забезпечення функціонування власного веб-сайту в Інтернеті;

процедури надання послуги;

процедури співпраці з клієнтом;

процедури забезпечення персоналом;

процедури організації розгляду скарг;

можливостей та способів відшкодування завданої шкоди (збитків);

актуалізації нормативної бази з питань оцінки;

звітності суб'єкта оціночної діяльності.

9.5. Відповідальність керівництва суб'єкта оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів за організацію контролю якості полягає у забезпеченні:

всіх необхідних процедур та заходів, а також ресурсів для функціонування системи управління якістю;

визначення особи (осіб), відповідальної(них) за систему управління якістю в цілому, та/або окремих процедур (складових процедур) та заходів.

9.6. Суб'єкт оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів розробляє етичні вимоги для співробітників. Етичні вимоги ґрунтуються на таких принципах: якість послуг, що надаються, повинна переважати над іншими факторами, у тому числі комерційними; професійна компетентність; чесність; об'єктивність; конфіденційність.

9.7. Організація документообігу у суб'єкта оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів повинна:

бути чітко формалізована та закріплена у відповідних документах. Кожен вид документів повинен мати закріплену схему руху (регламент) від моменту його створення до моменту кінцевої готовності та в разі, якщо таким документом є звіт про оцінку майна та майнових прав, з обов'язковим

візуванням особою (особами), відповідальною(ними) за систему управління якістю. Схема руху документа повинна забезпечувати такі вимоги, як якість документа, швидкість його створення, об'єктивність, надійність, достовірність. Якщо документом є звіт про оцінку майна, майнових прав, його титульний аркуш та висновок про вартість повинні обов'язково містити відомості про замовника оцінки та виконавця звіту про оцінку майна, назву об'єкта оцінки та його коротку характеристику, величину вартості, отриману в результаті оцінки, підписи виконавця звіту про оцінку майна та керівника суб'єкта оціночної діяльності, скріплені печаткою суб'єкта оціночної діяльності. У разі запровадження автоматизованого документообігу у суб'єкта оціночної діяльності, вимоги до його організації встановлені п. 10 цих Правил.

9.8. Суб'єкт оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів має забезпечувати автоматизацію оцінки шляхом автоматизації певних оціночних процедур під час підготовки звіту про оцінку майна та майнових прав. Вимоги до організації електронного документообігу встановлені п. 10 цих Правил. У разі коли система автоматизації оцінки (в цілому або її складова частина) є об'єктом інтелектуальної власності, суб'єкт оціночної діяльності забезпечує наявність всіх прав, визначених законодавством для її використання.

9.9. Суб'єкт оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів повинен забезпечувати автоматизовану обробку даних під час підготовки звіту про оцінку майна, майнових прав. Вимоги до організації електронного документообігу встановлені п. 10 цих Правил. У разі коли система автоматизованої обробки даних (в цілому або її складова частина) є об'єктом інтелектуальної власності, суб'єкт оціночної діяльності забезпечує наявність всіх прав, визначених законодавством для її використання.

9.10. Суб'єкт оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів повинен забезпечувати конфіденційність шляхом розроблення та впровадження процедур конфіденційності.

Суб'єкт оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів забезпечує зберігання печаток, штампів та бланків у окремому вогнестійкому сейфі.

9.11. Захист персональних даних під час їх обробки повинен забезпечуватися шляхом дотримання вимог законодавства про захист персональних даних, у тому числі Закону України "Про захист персональних даних".

9.12. Суб'єкт оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів повинен забезпечити функціонування власного веб-сайту у мережі Інтернет. На веб-сайті розміщується інформація про суб'єкт оціночної діяльності (назва, дата видачі та номер сертифіката суб'єкта оціночної діяльності, напрями та спеціалізації суб'єкта оціночної діяльності, зазначені у його сертифікаті суб'єкта оціночної діяльності); оцінювачів, що працюють у його складі, документи оцінювачів та суб'єкта оціночної діяльності, що надають право на здійснення оцінки майна, майнових прав, витяг з реєстру звітів (унікальний номер виконаного звіту про оцінку майна та оціночну вартість); іншу інформацію, яку суб'єкт оціночної діяльності вважає за необхідне розмістити.

9.13. Суб'єкт оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів розробляє та впроваджує процедури надання послуг. Процедури надання послуг передбачають такі етапи: визначення вимог клієнта до послуги, яку він

замовляє; визначення вимог законодавства до послуги, що замовлена клієнтом; визначення можливості надання такої послуги; отримання інформації, яка необхідна для надання послуги; узагальнення отриманої інформації про замовлену послугу; визначення особи, яка є відповідальною за надання послуги (виконавця); виконання необхідних дій для надання послуги; контроль за наданням послуги, яка надається до моменту передачі результатів такої послуги клієнту, за визначеними критеріями. Результати виконання процедури надання послуги оформлюються документально.

9.14. Суб'єкт оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів встановлює процедури співпраці з клієнтом, які забезпечують:

можливість клієнта різними способами (не менше ніж двома) замовити послугу;

можливість клієнта отримати кваліфіковану консультацію щодо послуги, яку він має намір замовити;

інформування клієнта про його обов'язок надавати достовірну інформацію;

можливість зворотного зв'язку з клієнтом;

можливість клієнта отримати достовірну інформацію про суб'єкта оціночної діяльності, а саме, про документи, які надають право суб'єкту оціночної діяльності та оцінювачам, що працюють у його складі, надавати послуги з оцінки майна, майнових прав;

можливість клієнта зв'язатися (не менше ніж двома способами) з особою (особами), відповідальною(ними) за систему управління якістю для оскарження дій представників суб'єкта оціночної діяльності.

9.15. Суб'єкт оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів забезпечує достатню кількість персоналу з відповідною кваліфікацією та компетентністю та дотримання персоналом етичних вимог. Досягнення вказаної мети здійснюється шляхом встановлення процедур оцінки рівня та якості послуг, що надаються персоналом, перевірки кваліфікації та компетентності, підвищення кваліфікації персоналу.

9.16. Суб'єкт оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів розробляє та впроваджує процедуру розгляду скарг, у тому числі у разі незгоди клієнта з оціночною вартістю майна, майнових прав, визначеною за результатами проведеної оцінки, яка забезпечуватиме:

можливість клієнта направити скаргу;

наявність особи (осіб), відповідальної(них) за розгляд скарг (у разі незгоди клієнта з оціночною вартістю майна, майнових прав, визначеною за результатами проведеної оцінки, - забезпечення колегіального розгляду скарг);

обов'язковість розгляду скарги;

вжиття заходів для усунення порушень у разі, якщо обставини, викладені у скарзі, дійсно мають місце;

вжиття заходів за результатами розгляду скарг, у тому числі до конкретного працівника суб'єкта оціночної діяльності, на дії якого надійшла скарга;

доведення до відома всіх працівників інформації про скарги, які надійшли, та про заходи, які були вжиті.

У разі якщо клієнт не згоден з оціночною вартістю майна та майнових прав, визначеною за результатами проведеної оцінки, він поряд з іншими законодавчо визначеними правами на звернення щодо проведення рецензування також має право звернутися до суб'єкта оціночної діяльності для забезпечення колегіального розгляду такої скарги. У разі такого звернення суб'єкт оціночної діяльності забезпечує проведення рецензування звіту про оцінку майна, майнових прав, у якому визначено оціночну вартість майна, майнових прав. Для рецензування такого звіту суб'єкт оціночної діяльності на договірних засадах залучає не менше двох рецензентів, які відповідно до законодавства мають право проводити рецензування та не мають інших взаємовідносин із суб'єктом оціночної діяльності, крім взаємовідносин з питань рецензування звітів про оцінку. Метою такого рецензування є вивчення зауважень до звіту про оцінку майна, майнових прав та можливості впливу цих зауважень на достовірність оцінки майна, майнових прав. Якщо за результатами рецензування звіту про оцінку майна, майнових прав буде встановлено, що такі зауваження вплинули на достовірність оцінки майна, майнових прав, суб'єкт оціночної діяльності забезпечує проведення повторної оцінки майна, майнових прав.

9.17. Відшкодування завданих збитків здійснюється відповідно до законодавства України.

9.18. Суб'єкт оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів забезпечує актуалізацію нормативної бази з питань оцінки. Досягнення вказаної мети здійснюється шляхом формування переліку законодавчих, нормативно-правових актів з питань оцінки майна та майнових прав, їх використання під час провадження оціночної діяльності та щомісячну актуалізацію.

9.19. Суб'єкт оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів надає до Фонду державного майна України звітність про виконання робіт з оцінки майна та майнових прав щодо об'єктів оцінки, визначених п. 2 Порядку проведення оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів, які справляються відповідно до законодавства, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04 березня 2013 року № 231. Процедура та форми надання звітності встановлюються порядком ведення єдиної бази даних звітів про оцінку для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів, які справляються відповідно до законодавства, що затверджується Фондом державного майна.

Суб'єкт оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів надає до Фонду інформацію щодо впровадження системи управління якістю. Процедура інформування встановлюється порядком роботи атестаційно-рецензійної комісії, що затверджується Фондом державного майна.

10. Забезпечення автоматизованого документообігу, автоматизованої оцінки та автоматизованої обробки даних під час підготовки звіту про оцінку суб'єктом оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів здійснюється в такому порядку:

10.1. Документи в електронній формі створюються, передаються між відповідними співробітниками суб'єктів оціночної діяльності на кожному етапі технологічного процесу, пов'язаного з автоматизованим документообігом, автоматизованою оцінкою та автоматизованою обробкою даних під час підготовки звіту про оцінку майна та майнових прав.

10.2. Документи в електронній формі зберігаються в архіві документів в електронній формі суб'єкта оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів з дотриманням вимог чинного законодавства.

10.3. Документи в електронній формі підлягають знищенню після закінчення строку їх зберігання відповідно до Порядку зберігання електронних документів в архівних установах, затвердженого наказом Державного комітету архівів України від 25 квітня 2005 року № 49, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 07 червня 2005 року за № 627/10907, та інших нормативно-правових актів з питань архівної справи.

11. Суб'єкт оціночної діяльності за напрямом (спеціалізаціями) оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів, веде реєстр звітів про оцінку майна та майнових прав. У реєстрі звітів про оцінку майна та майнових прав зазначається така інформація:

унікальний номер звіту;

прізвище, ім'я та по батькові оцінювача (-ів), що виконували роботу;

дата видачі та номер свідоцтва про реєстрацію в Державному реєстрі оцінювачів та суб'єктів оціночної діяльності;

напрями та спеціалізації оцінювача (-ів), зазначені у його свідоцтві про реєстрацію в Державному реєстрі оцінювачів та суб'єктів оціночної діяльності;

відомості про підвищення кваліфікації оцінювача (-ів) за зазначеними напрямами та спеціалізаціями;

назву об'єкта оцінки та його коротку характеристику;

замовника оцінки;

дату та номер договору на проведення оцінки;

мету і дату оцінки;

строк дії оцінки;

вид вартості, що визначався;

використані методичні підходи;

величину вартості, отриману в результаті оцінки, в тому числі в розрахунку на одиничний показник;

щодо рецензування (якщо така інформація відома), висновки за результатами рецензування;

наявність документу, що підтверджує приймання звіту про оцінку майна замовником;

строк та фактична адреса зберігання звіту.

III. Зовнішній контроль якості послуг

12. Зовнішній контроль якості послуг здійснюється Фондом державного майна та Атестаційно-рецензійною комісією за дорученням Фонду.

13. Під час здійснення зовнішнього контролю якості можуть застосовуватися такі заходи:

вивчення документів, поданих суб'єктом оціночної діяльності, для підтвердження дотримання цих Правил;

аналіз інформації про суб'єкта оціночної діяльності, що знаходиться у Фонді державного майна України, у тому числі скарг на такого суб'єкта оціночної діяльності та результатів розгляду таких скарг;

проведення рецензування звіту(звітів) про оцінку майна, майнових прав, складеного(их) оцінювачами, що працюють у складі суб'єкта оціночної діяльності;

проведення рецензування навчального звіту (навчальних звітів) про оцінку майна, майнових прав, складеного(их) оцінювачами, що працюють у складі суб'єкта оціночної діяльності;

аналіз звітної інформації, поданої суб'єктами оціночної діяльності до Фонду державного майна України;

у разі коли система управління якістю (в цілому або її складова частина) є об'єктом інтелектуальної власності, Фонд державного майна України у межах своїх повноважень здійснює заходи щодо запобігання порушенню права інтелектуальної власності;

запит звіту (звітів) про оцінку майна, майнових прав та інших пов'язаних з ним (ними) документів.

14. Метою зовнішнього контролю якості послуг є перевірка дотримання вимог до якості послуг, визначених цими Правилами, на підставі документів, поданих суб'єктом оціночної діяльності для підтвердження дотримання вимог до якості послуг відповідно до цих Правил, а також отриманих в установленому порядку Фондом державного майна України документів та інформації, у тому числі від органів державної влади тощо.

Зовнішній контроль якості послуг проводиться Фондом державного майна України. Атестаційно-рецензійна комісія здійснює зовнішній контроль якості послуг за дорученням Фонду державного майна.

15. Рішення про проведення зовнішнього контролю якості послуг, що здійснюється Фондом державного майна, оформлюється службовою запискою на ім'я особи, в підпорядкуванні якої перебуває структурний підрозділ з оцінки майна, майнових прав та професійної оціночної діяльності (далі - структурний підрозділ з питань оціночної діяльності) за підписом керівника структурного підрозділу з питань оціночної діяльності.

В рішенні про проведення зовнішнього контролю якості послуг зазначається дата початку проведення зовнішнього контролю якості послуг та строк, протягом якого він буде проводитися.

За результатами проведення зовнішнього контролю якості послуг складається довідка у трьох примірниках, яка має розкривати стан організації системи зовнішнього контролю якості, повний перелік встановлених фактів порушень чинного законодавства, висновки та пропозиції. Довідка має підтверджувати впровадження системи зовнішнього контролю якості у суб'єкта оціночної діяльності.

Довідка підписується керівником відділу структурного підрозділу з питань оціночної діяльності і керівником структурного підрозділу з питань оціночної діяльності та затверджується заступником Голови Фонду державного майна України, в підпорядкуванні якого перебуває структурний підрозділ з питань оціночної діяльності.

16. Рішення про проведення зовнішнього контролю якості послуг, що здійснюється Атестаційно-рецензійною комісією, оформлюється дорученням заступника Голови Фонду державного майна України в підпорядкуванні якого перебуває структурний підрозділ з питань оціночної діяльності. В рішенні про проведення зовнішнього контролю якості послуг зазначається дата початку проведення зовнішнього контролю якості послуг та строк, протягом якого він буде проводитися.

За результатами проведення зовнішнього контролю якості послуг складається довідка у трьох примірниках, яка має розкривати стан організації

системи зовнішнього контролю якості, повний перелік встановлених фактів порушень чинного законодавства, висновки та пропозиції. Довідка має підтверджувати впровадження системи зовнішнього контролю якості у суб'єкта оціночної діяльності.

Довідка підписується Атестаційно-рецензійною комісією та затверджується заступником Голови Фонду державного майна України, в підпорядкуванні якого перебуває структурний підрозділ з питань оціночної діяльності.

17. Зовнішній контроль якості послуг проводиться у строк, що не перевищує тридцяти днів від дати подання необхідних документів для розгляду питання про видачу сертифіката суб'єкта оціночної діяльності або від дати подання звернення щодо якості послуг.

18 Зовнішній контроль якості послуг проводиться у таких випадках:

під час отримання сертифіката суб'єкта оціночної діяльності відповідно до Положення про порядок видачі сертифікатів суб'єктів оціночної діяльності, затвердженого наказом Фонду державного майна України від 14 березня 2002 року № 479, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 березня 2002 року за № 312/6600;

у разі надходження скарги (скарг) на дії (бездіяльність) суб'єкта оціночної діяльності, у тому числі на якість його послуг;

у разі надходження до Фонду державного майна України інформації відповідно до порядку взаємодії суб'єктів оціночної діяльності, замовників оцінки, нотаріусів, Фонду державного майна, Міністерства доходів і зборів, Державного агентства земельних ресурсів під час проведення оцінки для цілей оподаткування та нарахування і сплати інших обов'язкових платежів, які справляються відповідно до законодавства.

IV. Порядок подання документів для підтвердження дотримання вимог до якості послуг

19. Для підтвердження дотримання вимог до якості послуг суб'єкт оціночної діяльності розробляє та впроваджує Програму. У разі коли система управління якістю (в цілому або її складова частина) є об'єктом інтелектуальної власності, суб'єкт оціночної діяльності забезпечує наявність всіх прав, визначених законодавством для її використання та повідомляє про це Фонд державного майна в довільній формі. Фонд державного майна України у межах своїх повноважень здійснює заходи щодо запобігання порушенню права інтелектуальної власності.

20. Програма надсилається до Фонду державного майна України для його розгляду на відповідність цим Правилам та погодження (непогодження).

21. Фонд державного майна України протягом тридцяти днів з дати надходження Програми зобов'язаний її розглянути та надати висновок щодо його відповідності (невідповідності) цим Правилам. При цьому в разі залучення до проведення зовнішнього контролю якості послуг атестаційно-рецензійної комісії, враховуються її висновки. У разі якщо Програма не відповідає цим Правилам або вона не впроваджена, Фонд державного майна України у своєму висновку зазначає відповідні зауваження.

**Директор Департаменту координації
розробки та виконання програмних
документів, оцінки та розпорядження
об'єктами державної власності**

М. Горяйнов