



**МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ)**

ул. 1-я Тверская-Ямская, д. 1,3, Москва,
ГСП-3, А-47, 125993
Тел. (495) 694-03-53, Факс (499) 251-69-65
E-mail: mineconom@economy.gov.ru
<http://www.economy.gov.ru>

29.04.2016 № *ЭДнм - 504*

На № _____ от _____

Некоммерческое партнерство
«Саморегулируемая организация оценщиков
«Экспертный совет»

Большой Трехсвятительский пер., д. 2/1,
стр. 2, Москва, 109028

НП «СРОО» «ЭС»

Вх. № 10/05/16-7

«10» МАЯ 2016

Департамент финансово-банковской деятельности и инвестиционного развития Министерства экономического развития Российской Федерации совместно с Правовым департаментом Министерства экономического развития Российской Федерации (далее – Департаменты) рассмотрели обращение от 10 марта 2016 г. №10/03-3 по вопросу применения законодательства об оценочной деятельности и сообщает.

Согласно Положению о Министерстве экономического развития Российской Федерации, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. № 437, Минэкономразвития России является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в том числе в сфере оценочной деятельности. В компетенцию Минэкономразвития России не входит разъяснение положений действующего законодательства. В связи с этим Департаменты вправе лишь высказать свое мнение по вопросам, указанным в обращении, которое не является обязательным для правоприменителя.

В рамках ответа на первый и третий вопросы обращения, в части отчетов, составленных на бумажном носителе, сообщаем. В соответствии с абзацами двенадцатыми статей 15 и 15.1 Федерального закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее – Закон № 135-ФЗ) установлена обязанность соответственно для оценщика и для юридического лица, с которым оценщик заключил трудовой договор, хранить копии подписанных им отчетов, а также копии документов и материалов, на основании которых проводилась оценка (далее – материалы) на бумажных или электронных носителях, либо в форме электронных документов в

553814

течение трех лет с даты составления отчета (далее – условие). Учитывая, что указанные положения не содержат требования о необходимости хранения материалов, удостоверенных нотариально, либо заверенных иным образом, то полагаем возможным в рамках исполнения условия, хранение материалов в виде незаверенных бумажных копий.

Возможность хранения материалов на электронных носителях (в том числе, в виде незаверенных скан-образов (далее – копия документа на электронном носителе)), а также в форме электронных документов прямо установлена абзацами двенадцатыми статьи 15 и 15.1 Закона № 135-ФЗ. При этом полагаем, что материалы в виде копий документов на бумажных и электронных носителях должны быть сделаны с учетом того, чтобы имелась возможность беспрепятственного их прочтения. Кроме того, учитывая, что в соответствии с подпунктом 23 пункта 3.1 «ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденным приказом Росстандарта от 17 октября 2013 г. № 1185-ст (далее – Стандарт), под копией документа понимается экземпляр документа, полностью воспроизводящий информацию подлинника документа, а согласно подпункту 24 указанного пункта под электронной копией документа понимается копия документа, созданная в электронной форме, полагаем, что в случае составления отчета на бумажном носителе и создания его копии на электронном носителе, указанная копия электронного документа должна воспроизводить информацию подлинника документа в полном объеме, включая все реквизиты данного документа, к которым согласно разделу 2 ГОСТ Р 6.30-2003 «Государственный стандарт Российской Федерации. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов» относится, в том числе, дата документа, регистрационный номер документа, подпись и оттиск печати (при их наличии на подлиннике документа). Считаем, что это является справедливым также для копий материалов, на основании которых проводилась оценка и был подготовлен отчет на бумажном носителе.

Также, принимая во внимание, что как отмечалось ранее, под копией документа понимается экземпляр документа, полностью воспроизводящий информацию подлинника документа, полагаем возможным хранение подлинников материалов в качестве их копий в рамках исполнения условия. Аналогичным образом, полагаем возможным хранение копий документов, заверенных в установленном порядке, в связи с тем, что они также полностью

воспроизводят информацию подлинника документа, однако заверение соответствующих копий документов не является обязательным.

Учитывая, что в соответствии с подпунктом 22 пункта 3.1 Стандарта под дубликатом документа понимается повторный экземпляр подлинника документа, полагаем, что дубликат документа имеет одинаковую с его подлинником юридическую силу и полностью воспроизводит информацию подлинника документа. Следовательно, в рамках исполнения условия, возможно хранение отчета в виде его дубликата.

В рамках ответа на второй и четвертый вопросы обращения, в части отчетов, составленных в форме электронных документов, сообщаем. Учитывая, что абзацы двенадцатые статей 15 и 15.1 Закона № 135-ФЗ не содержат требования о необходимости хранения материалов, удостоверенных нотариально, либо заверенных иным образом, полагаем возможным в рамках исполнения условия, хранение материалов в виде незаверенных копий на бумажном и электронном носителях (последнее – для документов и материалов, на основании которых проводилась оценка и был подготовлен отчет). При этом обращаем внимание, что с учетом ранее указанного понятия копии документа, на бумажной копии электронного документа, подписанного электронной подписью, должна присутствовать отметка о сведениях сертификата электронной подписи.

Аналогичным образом, в случае, если отчет был составлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, то осуществление хранения данного документа в рамках исполнения условия должно осуществляться с сохранением информации в полном объеме, в том числе, сведений о сертификате электронной подписи.

Хранение подлинников материалов (за исключением отчета) на бумажном носителе в случае, если отчет был составлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также заверенных в установленном порядке (в том числе, посредством электронной подписи) копий материалов полагаем возможным в рамках исполнения условия по причинам, указанным ранее, при ответе на первый и третий вопросы.

Возможность хранения отчета в рамках исполнения условия в форме электронного документа прямо установлена абзацами двенадцатыми статей 15 и 15.1 Закона № 135-ФЗ.

В рамках ответа на пятый и шестой вопросы обращения, сообщаем, что в соответствии с пунктом 12 Федерального стандарта оценки «требования к отчету об оценке (ФСО № 3)», утвержденного приказом Минэкономразвития России от 20 мая 2015 г. № 299, установлено, что документы, предоставленные заказчиком (в том числе

справки, таблицы, бухгалтерские балансы), должны быть подписаны уполномоченным на то лицом и заверены в установленном порядке, и к отчету прикладываются их копии. В этой связи, полагаем возможным, в рамках указанного пункта предоставление копий документов, заверенных заказчиком, либо иным уполномоченным на это заказчиком лицом в установленном порядке. Обращаем внимание, что заверение подлинников документов является избыточным, в силу того, что они и без осуществления данной процедуры обладают юридической силой.

Врио директора Департамента
финансово-банковской деятельности и
инвестиционного развития



Н.Н. Бабичева