**СПИСОК ДОКУМЕНТОВ**

**(для оценщика - индивидуального предпринимателя)**\*

1. Выписка из ЕГРИП (выписка принимается Банком, если срок ее действия от даты ее составления и до даты предоставления в Банк полного пакета документов составляет не более 60 (шестидесяти) календарных дней).

**Выписка из ЕГРИП может быть получена Банком самостоятельно, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в формате PDF, содержащем визуализацию усиленной квалифицированной электронной подписи.**

1. Свидетельство о постановке на учет в налоговых органах **или сведения об идентификационном номере налогоплательщика, дате постановки на учет в налоговом органе, содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.**

**Сведения об идентификационном номере налогоплательщика, дате постановки на учет в налоговом органе можно получить из выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.**

1. Свидетельство (сертификат, выписка из реестра) о членстве оценщика-ИП и оценщиков, находящихся в штате ИП, в саморегулируемой организации оценщиков, включенной в единый государственный реестр саморегулируемых организаций оценщиков (копии заверяются в установленном порядке печатью и подписью ИП; также допускается снятие копий с оригиналов ответственным сотрудником инициирующего подразделения Банка − указывается ФИО, дата заверения и подпись ответственного сотрудника инициирующего подразделения Банка).
2. Заполненная Анкета оценщика на бумажном носителе *(по форме, утвержденной в Банке)*
3. Штатное расписание (по форме приложения к Анкете).
4. Информационная выписка от СРО о членстве ИП и трех оценщиков, состоящих в штате, датированная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты ее предоставления в Банк, содержащая следующую информацию:
* Ф.И.О. оценщика, № записи в реестре СРО, дата включения в СРО;
* Место и характер работы (основное или совместительство);
* Сведения об образовании и повышении квалификации;
* Стаж и опыт работы, общий и по оценке;
* Количество подписанных отчетов за последние два года с указанием видов объектов;
* Результаты плановых проверок оценщика СРО;
* Наличие жалоб на оценщика и результат их рассмотрения;
* Наличие дисциплинарных взысканий с указанием причин: за нарушение требований по предоставлению информации и уплате взносов или за нарушения в отчетах;
* Информация об устранении нарушений и взысканий, если имели место;
* Информация о фактах обращения взыскания на средства компенсационного фонда.
1. Документы ИП, специалиста (ов)-оценщика (ов) об образовании, подтверждающие получение профессиональных знаний в области оценочной деятельности в соответствии с образовательными программами высшего профессионального образования, дополнительного профессионального образования или программами профессиональной переподготовки специалистов в области оценочной деятельности (копии заверяются в установленном порядке печатью и подписью ИП; также допускается снятие копий с оригиналов ответственным сотрудником инициирующего подразделения Банка − указывается ФИО, дата заверения и подпись ответственного сотрудника инициирующего подразделения Банка).
2. Действующие квалификационные аттестаты в области оценочной деятельности ИП и трех оценщиков.
3. Страховой полис (договор страхования гражданской ответственности) ИП (копия, заверенная страховой организацией или копия, заверенная в установленном порядке печатью и подписью ИП, также допускается снятие копий с оригиналов ответственным сотрудником инициирующего подразделения Банка).
4. Страховой полис (договор страхования гражданской ответственности) по оценщикам, находящимся в штате ИП (копия, заверенная страховой организацией или копия, заверенная в установленном порядке печатью и подписью ИП, также допускается снятие копий с оригиналов ответственным сотрудником инициирующего подразделения Банка).
5. Копия лицензии страховой организации на страхование оценочной деятельности ИП (не требуется, если информация представлена на сайте Федеральной службы страхового надзора).
6. Приказ (распоряжение, иные документы) о назначении на должность специалиста (ов)-оценщика (ов) (копии заверяются в установленном порядке печатью и подписью ИП; также допускается снятие копий с оригиналов ответственным сотрудником инициирующего подразделения Банка − указывается ФИО, дата заверения и подпись ответственного сотрудника инициирующего подразделения Банка).
7. Паспорта (страницы 2-5) ИП, специалиста (-ов)-оценщика (-ов) (копии заверяются в установленном порядке печатью и подписью ИП; также допускается снятие копий с оригиналов ответственным сотрудником инициирующего подразделения Банка − указывается ФИО, дата заверения и подпись ответственного сотрудника инициирующего подразделения Банка).
8. Трудовая книжка руководителя, специалиста (-ов)-оценщика (-ов) (копии заверяются в установленном порядке печатью и подписью ИП; также допускается снятие копий с оригиналов ответственным сотрудником инициирующего подразделения Банка − указывается ФИО, дата заверения и подпись ответственного сотрудника инициирующего подразделения Банка).
9. Согласие на обработку персональных данных ИП и специалиста (-ов)-оценщика (-ов) в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» (Является обязательным приложением к Анкете).
10. Справки из банков (компаний) о наличии аккредитации (положительного опыта сотрудничества).
11. Форма оценочного заключения по объекту оценки, по которому предполагается сотрудничество с Банком.
12. Иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации:
* Сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ; и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом; и (или) сведения об отсутствии в отношении клиента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк; и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах; и (или) данные о рейтинге клиента, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств,
* Сведения об отсутствии в отношении оценщика производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк.
* Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) об оценщике других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, которым оценщик оказывал услуги оценки, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации клиента.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Указанные документы являются неотъемлемой частью Анкеты, копии (заверенные копии) указанных документов остаются на хранении в инициирующем подразделении Банка.