

Приложение 1  
к решению Совета директоров  
ПАО «Кольмаэнерго»  
от 30.10.2017 Протокол № 13

**Положение  
об организации процесса оценки стоимости активов  
в Группе РусГидро**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ГЛОССАРИЙ</b> .....	<b>3</b>
<b>РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b> .....	<b>4</b>
ГЛАВА 1. ЦЕЛЬ, НАЗНАЧЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	4
<b>РАЗДЕЛ II. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ОЦЕНКИ</b> .....	<b>5</b>
ГЛАВА 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОЦЕНКИ .....	5
ГЛАВА 3. СОСТАВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ОЦЕНКИ .....	5
<b>РАЗДЕЛ III. КЛЮЧЕВЫЕ РОЛИ</b> .....	<b>7</b>
ГЛАВА 4. ГРУППЫ УЧАСТНИКОВ .....	7
<b>РАЗДЕЛ IV. ПРОВЕДЕНИЕ ОТБОРА ОЦЕНОЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПЛАНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ ОБЩЕСТВА НА ОЦЕНКУ</b> .....	<b>8</b>
ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ОЦЕНОЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ.....	8
ГЛАВА 6. ПЛАНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ ОБЩЕСТВА НА ОЦЕНКУ .....	8
<b>РАЗДЕЛ V. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ОЦЕНКИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА В ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ АППАРАТЕ ОБЩЕСТВА</b> .....	<b>9</b>
ГЛАВА 7. ВЫБОР ОЦЕНОЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	9
ГЛАВА 8. ПРОВЕДЕНИЕ ОЦЕНКИ.....	9
ГЛАВА 9. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ И СОГЛАСОВАНИЕ ОТЧЕТА ОБ ОЦЕНКЕ.....	9
ГЛАВА 10. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ СРО ОТЧЕТА ОБ ОЦЕНКЕ.....	10
ГЛАВА 11. ПРОВЕДЕНИЕ АКТУАЛИЗАЦИИ ОТЧЕТА ОБ ОЦЕНКЕ .....	11
<b>РАЗДЕЛ VI. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ОЦЕНКИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА В ФИЛИАЛАХ ОБЩЕСТВА</b> .....	<b>12</b>
ГЛАВА 12. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ .....	12
ГЛАВА 13. ВЫБОР ОЦЕНОЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОЦЕНКИ.....	12
ГЛАВА 14. ПРОВЕДЕНИЕ ОЦЕНКИ.....	12
ГЛАВА 15. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ И ПОДГОТОВКА ЗАКЛЮЧЕНИЯ ОБ ОЦЕНКЕ .....	13
ГЛАВА 16. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ОТЧЕТА ОБ ОЦЕНКЕ .....	13
<b>РАЗДЕЛ VII. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ОЦЕНКИ В ДО</b> .....	<b>15</b>
ГЛАВА 17. ПРОВЕДЕНИЕ ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ .....	15
ГЛАВА 18. ОТБОР ОЦЕНОЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРОВЕДЕНИЕ ОЦЕНКИ .....	15
ГЛАВА 19. ПРОВЕДЕНИЕ ОЦЕНКИ.....	15
ГЛАВА 20. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ОЦЕНКИ.....	15
ГЛАВА 21. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ОТЧЕТА ОБ ОЦЕНКЕ .....	16
<b>ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ОЦЕНКИ</b> .....	<b>18</b>
<b>ФОРМА ОТЧЕТА ОБ ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ ПО ОЦЕНКЕ</b> .....	<b>19</b>
<b>ФОРМА ЗАКЛЮЧЕНИЯ К ПРОЕКТУ ОТЧЕТА ОБ ОЦЕНКЕ</b> .....	<b>20</b>
<b>МОДЕЛИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ</b> .....	<b>22</b>

## ГЛОССАРИЙ

Общество – ПАО «РусГидро» как компания, включающая исполнительный аппарат и филиалы.

Исполнительный аппарат – постоянно действующие исполнительные органы управления Общества, включая должностных лиц и структурные подразделения, не относящиеся к филиалам (представительствам).

ДО – общество с участием (опосредованным участием) ПАО «РусГидро».

Группа РусГидро – Общество и его ДО.

ДКУ – Департамент корпоративного управления и управления имуществом Общества.

ОУИК – Отдел по управлению имуществом филиала.

ЛНД(А) – локальные нормативные документы (акты).

Активы – совокупность имущества, принадлежащего Группе РусГидро и третьим лицам, а также права на него.

Инициатор – должностное лицо, инициирующее мероприятия по проведению оценки активов (член Правления Общества, заместитель Генерального директора Общества, руководитель структурного подразделения Общества, директор Филиала, руководитель ДО).

Оценка – деятельность, направленная на установление в отношении оцениваемых активов рыночной или иной<sup>1</sup> стоимости.

Оценочная организация – юридическое лицо, осуществляющее деятельность в области оценки с соблюдением условий и требований, установленных Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Актуализация отчета об оценке – определение рыночной (или иной) стоимости активов на новую дату оценки в случае окончания срока действия отчета об оценке активов, установленного законодательством Российской Федерации, или по требованию инициатора.

СРО (саморегулируемая организация оценщиков) – некоммерческая организация, созданная в целях регулирования и контроля оценочной деятельности, включенная в единый государственный реестр саморегулируемых организаций оценщиков и объединяющая на условиях членства оценщиков.

МСФО – Международные стандарты финансовой отчетности.

---

<sup>1</sup> В соответствии с Федеральным стандартом оценки «Цель оценки и виды стоимости» (ФСО № 2), утвержденным приказом Минэкономразвития России от 20.05.2015 № 298, и Международными стандартами оценки.

## РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### ГЛАВА 1. ЦЕЛЬ, НАЗНАЧЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

1.1 Настоящее Положение определяет требования к процессу оценки стоимости активов в целях определения стоимости активов в интересах Группы РусГидро.

1.2 Целью настоящего Положения является определение порядка организации оценки, работы с оценочными организациями по вопросам проведения оценки, контроля качества выполняемых оценочными организациями услуг по оценке, экспертизы отчетов об оценке оценочных организаций и подготовки экспертных заключений.

1.3 Настоящее Положение основывается на нормативных правовых актах Российской Федерации, Уставе и ЛНД(А) Группы РусГидро.

1.4 Отдельные нормы, не вошедшие в настоящее Положение и относящиеся к компетенции структурных подразделений и должностных лиц Общества, участвующих в процессе организации оценки стоимости активов, подлежат определению в иных ЛНД(А) Группы РусГидро.

1.5 Изменения в настоящее Положение утверждаются приказом Председателя Правления Общества – Генерального директора по предложению ДКУ.

## РАЗДЕЛ II. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ОЦЕНКИ

### ГЛАВА 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ОЦЕНКИ

2.1 Организация оценки является частью деятельности ДКУ по управлению имущественными активами и осуществлению контроля за распоряжением активами, принадлежащими Группе РусГидро, и обеспечения имущественных интересов Группы РусГидро.

2.2 Целью процесса организации оценки стоимости активов (далее – Процесс) является определение стоимости активов.

2.3 Требования к порядку организации оценки определяются стандартами оценочной деятельности, утверждаемыми в соответствии с законодательством Российской Федерации либо международными стандартами оценки.

2.4 Оценка проводится для:

2.4.1 определения стоимости:

- основных средств (в том числе объектов движимого и недвижимого имущества);
- незавершенного строительства;
- имущественных комплексов;
- долей в уставном/складочном капитале, паев;
- ценных бумаг;
- дебиторской и кредиторской задолженности;
- нематериальных активов (включая интеллектуальную собственность),
- прав на вышеуказанные объекты.

2.4.2 составления отчетности в соответствии с требованиями МСФО;

2.4.3 определения величины убытков, ущерба.

2.5 Куратором договора с оценочной организацией на проведение оценки выступает:

- в исполнительном аппарате Общества - ДКУ;
- в филиалах Общества – ОУИК;
- в ДО – генеральный/исполнительный директор ДО.

### ГЛАВА 3. СОСТАВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ОЦЕНКИ

3.1 Процесс состоит из следующих подпроцессов:

- проведение отбора оценочных организаций;
- планирование расходов на оценку;
- выбор оценочной организации;
- проведение оценки;
- анализ результатов оценки;
- согласование отчета об оценке;
- проведение актуализации отчета об оценке (при необходимости);

- проведение экспертизы СРО отчета об оценке (при необходимости).

### 3.2 Возможны следующие сценарии Процесса:

- организация оценки при заключении договора в исполнительном аппарате Общества;
- организация оценки при заключении договора в филиалах;
- организация оценки при заключении договора в ДО.

3.3 Оценка проводится на основании заявки инициатора на осуществление оценки.

3.4 Входными данными Процесса является заявка на проведение оценки, указанная в пп. 3.3 настоящего Положения.

### 3.5 Выходными данными (продуктами) Процесса являются:

- отчет об оценке;
- экспертное заключение СРО на отчет об оценке.

3.6 Ответственным за принятие решения об оценке и получение экспертного заключения СРО на отчет об оценке:

- в исполнительном аппарате Общества – директор ДКУ;
- в филиалах Общества – директор филиала;
- в ДО – генеральный/исполнительный директор ДО.

3.7 Контроль за исполнением Процесса в соответствии с требованиями настоящего Положения осуществляет член Правления, первый заместитель Генерального директора, курирующий блок финансового и корпоративно-правового управления.

## РАЗДЕЛ III. КЛЮЧЕВЫЕ РОЛИ

### ГЛАВА 4. ГРУППЫ УЧАСТНИКОВ

4.1 Основными участниками Процесса являются:

- директор ДКУ/директор филиала;
- ДКУ/ОУИК;
- инициатор;
- ДО.

4.2 Директор ДКУ/директор филиала в рамках Процесса выполняет следующие функции:

- принятие решение о необходимости проведения оценки;
- принятие решение о необходимости проведения экспертизы отчета об оценке в СРО;
- подписание договора об оценке на основании выданной в установленном порядке доверенностью.

4.3 ДКУ/ОУИК в рамках Процесса выполняет следующие функции:

- организация мероприятий по оценке;
- взаимодействие с инициатором и оценочными организациями;
- взаимодействие с инициатором и оценочной организацией по вопросам заключения договора на оценку и получения отчета об оценке;
- внутренний контроль отчетов об оценке, за исключением оценки в соответствии пп. 2.4.2 настоящего Положения;
- обеспечение исполнения обязательств Общества по договору об оценке.

4.4 Инициатор в рамках Процесса выполняет следующие функции:

- направление в ДКУ заявки на оценку в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;
- содействие в представлении необходимой информации для оценки;
- согласование предварительной версии отчета об оценке.

4.5 ДО в рамках Процесса выполняет следующие функции:

- принятие решения о необходимости проведения оценки;
- подписание договора об оценке;
- организация мероприятий по оценке;
- взаимодействие с оценочной организацией для заключения договора на оценку и получения отчета об оценке;
- внутренний контроль отчетов об оценке;
- согласование отчета об оценке с ДКУ;
- обеспечение исполнения обязательств ДО по договору на оценку.

## РАЗДЕЛ IV. ПРОВЕДЕНИЕ ОТБОРА ОЦЕНОЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПЛАНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ ОБЩЕСТВА НА ОЦЕНКУ

### ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ОЦЕНОЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

5.1 В целях отбора оценочных организаций Общество раз в 3 (три) года проводит предварительный квалификационный отбор оценочных организаций на право предоставления услуг по оценке.

5.2 Отбор оценочных организаций, прошедших квалификационный отбор, по ценовому критерию для заключения договора на оценку осуществляется в рамках закупочных процедур Группы РусГидро.

### ГЛАВА 6. ПЛАНИРОВАНИЕ РАСХОДОВ ОБЩЕСТВА НА ОЦЕНКУ

6.1 Планирование расходов на оценку осуществляет ДКУ на основании ЛНД(А) Общества.

6.2 Директор ДКУ направляет запрос руководителям структурных подразделений/директорам филиалов о необходимости проведения мероприятий по оценке на планируемый год не позднее 01 апреля года, предшествующего планируемому.

6.3 В целях планирования расходов руководители структурных подразделений/директора филиалов направляют директору ДКУ информацию (по возможности) о необходимости проведения оценки на планируемый год не позднее 01 мая года, предшествующего планируемому.



## РАЗДЕЛ V. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ОЦЕНКИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА В ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ АППАРАТЕ ОБЩЕСТВА

### ГЛАВА 7. ВЫБОР ОЦЕНОЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1 Инициатор организывает подготовку и направление на согласование директору ДКУ заявки на проведение оценки в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

7.2 В соответствии с пп. 5.2 настоящего Положения ДКУ инициирует проведение закупочных процедур среди оценочных организаций в соответствии с ЛНД(А) Общества в течение 5 рабочих дней после согласования заявки директором ДКУ.

7.3 ДКУ уведомляет инициатора о победителе закупочных процедур в течение 3 рабочих дней с даты их завершения.

7.4 ДКУ в качестве куратора договора на оценку организует мероприятия по согласованию и заключению договора на оценку в течение 20 рабочих дней с даты завершения закупочных процедур.

### ГЛАВА 8. ПРОВЕДЕНИЕ ОЦЕНКИ

8.1 ДКУ направляет инициатору список необходимой информации для проведения оценки в течение 3 рабочих дней с даты завершения закупочных процедур.

8.2 Инициатор в течение 10 рабочих дней (в случае оценки акций, долей в уставном капитале, паев, имущественных комплектов - в течение 15 рабочих дней) с даты получения необходимой информации для проведения оценки представляет информацию в ДКУ.

8.3 В случае необходимости по дополнительным запросам оценочной организации инициатор в течение 5 рабочих дней с даты получения таких запросов представляет информацию в ДКУ.

8.4 Инициатор обязан оказывать содействие в получении документов, необходимых для проведения оценки. При оценке недвижимого и движимого имущества ответственность за обеспечение допуска к осмотру объекта оценки возлагается на Инициатора.

### ГЛАВА 9. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ И СОГЛАСОВАНИЕ ОТЧЕТА ОБ ОЦЕНКЕ

9.1 При получении отчета об оценке ДКУ осуществляет:

- рассмотрение проекта отчета об оценке;
- направление его на согласование (по электронной почте) инициатору и иным заинтересованным подразделениям по необходимости.

9.2 Проекты отчетов об оценке акций (долей) обществ, входящих в

Группу РусГидро либо приобретаемых Группой РусГидро, направляются на согласование в Департамент стратегии и ИР при условии, что балансовая стоимость актива составляет более 500 млн. руб. на последнюю отчетную дату.

9.3 Должностные лица и структурные подразделения, указанные в пп. 9.1 и 9.2 настоящего Положения, обязаны согласовать проект отчета об оценке или представить свои замечания в течение 10 рабочих дней с даты получения проекта отчета об оценке. При отсутствии ответа от согласующих должностных лиц и структурных подразделений по истечении установленного срока, отчет об оценке считается согласованным.

9.4 В случае необходимости ДКУ осуществляет взаимодействие с оценочной организацией на предмет устранения замечаний и получения исправленной версии отчета об оценке.

9.5 Согласование исправленной версии отчета об оценке осуществляется в соответствии с пп. 9.1 – 9.4 настоящего Положения.

9.6 В течение 3 рабочих дней по результатам выполнения пп. 9.1 – 9.5 настоящего Положения ДКУ получает от оценочной организации оригинал и электронную копию отчета об оценке и уведомляет инициатора о завершении мероприятий по оценке.

9.7 ДКУ обеспечивает подписание акта об оказании услуг по договору на оценку, оплату услуг оценочной организации и передачу первичных документов и отчета об оценке в Департамент корпоративного учета и отчетности Общества в соответствии с ЛНД(А) Общества.

9.8 ДКУ ведет учет полученных отчетов об оценке, осуществляет хранение электронных копий отчетов об оценке.

## ГЛАВА 10. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ СРО ОТЧЕТА ОБ ОЦЕНКЕ

10.1 В случае если условиями договора на оценку предусмотрено проведение экспертизы СРО, ДКУ обеспечивает получение от оценочной организации заключения СРО одновременно с отчетом об оценке.

10.2 В течение 10 рабочих дней с даты получения оригинала отчета об оценке ДКУ организует мероприятия по согласованию и заключению договора (при наличии соответствующего указания в заявке на оценку и согласования директора ДКУ) на экспертизу отчета об оценке с СРО, в которой состоит оценочная организация, осуществившая оценку.

10.3 После получения заключения СРО ДКУ направляет его копию инициатору.

10.4 ДКУ обеспечивает подписание акта об оказании услуг по договору на экспертизу отчета об оценке с СРО, оплату услуг СРО (либо услуг оценочной организации, если экспертиза была предусмотрена условиями договора на оценку) и передачу первичных документов в Департамент корпоративного учета и отчетности Общества в соответствии с ЛНД(А) Общества.

## ГЛАВА 11. ПРОВЕДЕНИЕ АКТУАЛИЗАЦИИ ОТЧЕТА ОБ ОЦЕНКЕ

11.1 Если планируется актуализация отчета об оценке (указывается в заявке на оценку и договоре на оценку), инициатор направляет запрос в ДКУ с обоснованием необходимости актуализации отчета об оценке с указанием новой предполагаемой датой оценки.

11.2 ДКУ совместно с инициатором реализует мероприятия, указанные в Главах 8-10 настоящего Положения, в целях актуализации отчета об оценке.

## РАЗДЕЛ VI. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ОЦЕНКИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА В ФИЛИАЛАХ ОБЩЕСТВА

### ГЛАВА 12. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

12.1 До принятия решения о необходимости проведения оценки ОУИК в обязательном порядке осуществляет проверку:

- наличия оформленных прав на объект оценки, правоустанавливающих документов;
- наличия технической документации на объект оценки (кадастровые, технические паспорта и пр.);
- соответствия технической и правоустанавливающей документации фактическим характеристикам объекта оценки (площадь, протяженность, этажность и др.);
- наличия движимого имущества, продажа/сдача в аренду которого целесообразна вместе с объектом недвижимости;
- наличия на земельном участке объекта оценки иных объектов недвижимости, не учтенных Обществом.

### ГЛАВА 13. ВЫБОР ОЦЕНОЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОЦЕНКИ

13.1 Директор филиала организывает подготовку и направление на согласование в ДКУ заявки на проведение оценки по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

13.2 В соответствии с пп. 5.2 настоящего Положения ОУИК инициирует проведение закупочных процедур среди оценочных организаций в соответствии с ЛНД(А) Общества и филиала в течение 5 рабочих дней после согласования заявки.

13.3 ОУИК организует мероприятия по согласованию и заключению договора на оценку в течение 10 рабочих дней с даты завершения закупочных процедур.

### ГЛАВА 14. ПРОВЕДЕНИЕ ОЦЕНКИ

14.1 ОУИК обеспечивает представление оценочной организации документов, необходимых для проведения оценки, а также оказывает содействие в получении дополнительной информации.

14.2 Ответственность за обеспечение допуска к осмотру объекта оценки возлагается на ОУИК.

## ГЛАВА 15. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ И ПОДГОТОВКА ЗАКЛЮЧЕНИЯ ОБ ОЦЕНКЕ

15.1 В течение 5 рабочих дней с даты получения проекта отчета ОУИК осуществляет анализ результатов оценки.

15.2 В рамках анализа, указанного в пп. 15.1 настоящего Положения, осуществляется проверка:

- соответствия приведенных в отчете характеристик объекта оценки технической и правоустанавливающей документации (технические характеристики, состояние, месторасположения, наличие обременений и др.);
- соответствия объекта оценки, указанного в отчете об оценке, предмету сделки, в рамках которой осуществляется оценка (объект оценки и предмет договора (купли-продажи, аренды и пр.) должны быть идентичны);
- соответствия технических характеристик объектов-аналогов, указанных в отчете об оценке, с техническими характеристиками объекта оценки;
- соответствие результатов оценки рыночным данным (сопоставление стоимости объекта оценки с другими аналогами, представленными на рынке);
- достоверности ссылок на источники информации об объектах-аналогах, указанных в отчете об оценке.

15.3 Результаты анализа проектов отчетов об оценке оформляются в форме заключения к проекту отчета об оценке в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

## ГЛАВА 16. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ОТЧЕТА ОБ ОЦЕНКЕ

16.1 Проекты отчетов об оценке подлежат согласованию ДКУ, за исключением отчетов об оценке неспециализируемого<sup>1</sup> движимого имущества с первоначальной балансовой стоимостью до 10 млн. руб.

16.2 Директор филиала направляет проект отчета об оценке и заключение в ДКУ. ДКУ при необходимости организует процедуры согласования отчета об оценке с заинтересованными должностными лицами и структурными подразделениями.

16.3 Должностные лица и структурные подразделения обязаны согласовать проект отчета об оценке или представить свои замечания в течение 10 рабочих дней с даты получения проекта отчета об оценке. При отсутствии ответа от согласующих должностных лиц и структурных подразделений по истечении установленного срока, отчет об оценке считается согласованным.

16.4 В случае необходимости ОУИК совместно с ДКУ осуществляет

---

<sup>1</sup> Основные средства, не используемые в процессах производства, передачи, диспетчирования, распределения и сбыта электрической и тепловой энергии.

взаимодействие с оценочной организацией на предмет устранения замечаний и получения исправленной версии отчета об оценке.

16.5 Согласование исправленной версии отчета об оценке осуществляется в соответствии с пп.16.1 – 16.4 настоящего Положения.

16.6 В течение 3 рабочих дней по результатам выполнения пп. 16.1 – 16.5 настоящего Положения ОУИК получает от оценочной организации оригинал и электронную версию отчета об оценке и направляет электронную версию отчета об оценке в ДКУ.

16.7 ОУИК обеспечивает в соответствии с ЛНД(А) Общества и филиала подписание акта об оказании услуг по договору на проведение оценки, оплату услуг оценочной организации и передачу первичных документов и отчета об оценке в соответствующие структурные подразделения Общества и филиала.

16.8 ОУИК направляет в ДКУ до 10 числа первого месяца текущего квартала отчет о заключенных договорах на проведение оценки за прошлый квартал в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению и ведет обособленный учет полученных отчетов об оценке, хранит оригиналы и электронные версии всех отчетов об оценке.

## РАЗДЕЛ VII. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ОЦЕНКИ В ДО

### ГЛАВА 17. ПРОВЕДЕНИЕ ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

17.1 До принятия решения о необходимости проведения оценки ДО в обязательном порядке осуществляет проверку:

- наличия оформленных прав на объект оценки, наличие правоустанавливающих документов;
- наличия технической документации на объект оценки (кадастровые, технические паспорта и пр.);
- соответствия технической, и правоустанавливающей документации фактическим характеристикам объекта оценки (площадь, протяженность, этажность и др.);
- наличия движимого имущества, продажа/сдача в аренду которого целесообразна вместе с объектом недвижимости;
- наличия на земельном участке объекта оценки иных объектов недвижимости, не учтенных ДО.

### ГЛАВА 18. ОТБОР ОЦЕНОЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРОВЕДЕНИЕ ОЦЕНКИ

18.1 ДО инициирует проведение закупочных процедур среди оценочных организаций в соответствии с ЛНД(А) ДО.

18.2 ДО организует мероприятия по согласованию и заключению договора на оценку в течение 10 рабочих дней с даты завершения закупочных процедур.

### ГЛАВА 19. ПРОВЕДЕНИЕ ОЦЕНКИ

19.1 ДО обеспечивает представление оценочной организации документов, необходимых для проведения оценки, а также оказывает содействие в получении дополнительной информации.

19.2 Ответственность за обеспечение допуска к осмотру объекта оценки возлагается на ДО.

### ГЛАВА 20. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ОЦЕНКИ

20.1 В течение 5 рабочих дней с даты получения проекта отчета ДО осуществляет анализ результатов оценки.

20.2 В рамках указанного анализа осуществляется проверка:

- соответствия приведенных в отчете характеристик объекта оценки технической и правоустанавливающей документации (технические характеристики, состояние, месторасположения, наличие обременений и др.);

- соответствия объекта оценки, указанного в отчете об оценке, предмету сделки, в рамках которой осуществляется оценка (объект оценки и предмет договора (купли-продажи, аренды и пр.) должны быть идентичны);
- соответствия технических характеристик объектов-аналогов, указанных в отчете об оценке, с техническими характеристиками объекта оценки;
- соответствие результатов оценки рыночным данным (сопоставление стоимости объекта оценки с другими аналогами, представленными на рынке);
- достоверности ссылок на источники информации об объектах-аналогах, указанных в отчете об оценке.

20.3 Результаты анализа проектов отчетов об оценке оформляются в форме заключения к проекту отчета об оценке в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

## ГЛАВА 21. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ ОТЧЕТА ОБ ОЦЕНКЕ

21.1 Проекты отчетов об оценке подлежат согласованию ДКУ, за исключением отчетов об оценке неспециализируемого движимого имущества с первоначальной балансовой стоимостью до 10 млн. руб.

21.2 ДО направляет на согласование проект отчета об оценке и Заключение в ДКУ.

21.3 ДКУ при необходимости организует процедуры согласования отчета об оценке с заинтересованными должностными лицами и структурными подразделениями.

21.4 Проекты отчетов об оценке акций (долей) обществ, входящих в Группу РусГидро либо приобретаемых Группой РусГидро, направляются на согласование в Департамент стратегии и IR при условии, что балансовая стоимость актива составляет более 500 млн. руб. на последнюю отчетную дату.

21.5 Должностные лица и структурные подразделения Общества обязаны согласовать проект отчета об оценке или представить свои замечания в течение 10 рабочих дней с даты получения проекта отчета об оценке. При отсутствии ответа от согласующих должностных лиц и структурных подразделений по истечении установленного срока, отчет об оценке считается согласованным.

21.6 В случае необходимости ДО совместно с ДКУ осуществляет взаимодействие с оценочной организацией на предмет устранения замечаний и получения исправленной версии отчета об оценке.

21.7 Согласование исправленной версии отчета об оценке осуществляется в соответствии с пп. 21.1 – 21.6 настоящего Положения.

21.8 В течение 3 рабочих дней по результатам выполнения пп. 21.1 – 21.7 ДО получает от оценочной организации оригиналы и электронную версию отчета об оценке и направляет электронную версию отчета об оценке в ДКУ.

21.9 ДО обеспечивает в соответствии с ЛНД(А) ДО подписание акта об



оказании услуг по договору на проведение оценки, оплату услуг оценочной организации и передачу первичных документов и отчета об оценке в соответствующие структурные подразделения ДО.

21.10 ДО направляет в ДКУ до 10 числа первого месяца текущего квартала отчет о заключенных договорах на оказание услуг по оценке за прошлый квартал в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению и ведет обособленный учет полученных отчетов об оценке, хранит оригиналы и электронные версии всех отчетов об оценке.

## ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЯВКЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ОЦЕНКИ

Заявка на проведение оценки должна быть подписана инициатором и содержать следующую информацию:

1. Объект оценки и его идентификация (местоположение, площадь, технические характеристики и т. д.);
2. Вид определяемой стоимости;
3. Предполагаемое использование результатов оценки;
4. Имущественные права на объект оценки;
5. Предполагаемая дата оценки;
6. Срок оказания услуг;
7. Планируемый период совершения сделки, для которой проводятся мероприятия по оценке;
8. Необходимость направления отчета об оценке на рассмотрение в Росимущество или иной орган исполнительной власти Российской Федерации;
9. Необходимость направления отчета об оценке на экспертизу в СРО;
10. Иные существенные факты;
11. Ответственное лицо за представление информации и документов для проведения мероприятий по оценке.



ФОРМА ЗАКЛЮЧЕНИЯ К ПРОЕКТУ ОТЧЕТА ОБ ОЦЕНКЕ

Заключение

к проекту отчета об оценке от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Наименование Заказчика –

Наименование Оценочной организации –

Описание предмета оценки –

Предполагаемое использование результатов оценки –

Описание сделки (сделок), в рамках которой осуществляется оценка –

Дата оценки –

Дата составления отчета –

№	Анализируемый параметр	Заключение
<b>Характеристики объекта оценки и примененные подходы к оценке</b>		
1	Соответствие приведенных в отчете характеристик объекта оценки его фактическому состоянию (технические характеристики, состояние, наличие инженерных коммуникаций, характеристика месторасположения, транспортная доступность, наличие обременений и др.)	соответствуют/не соответствуют - Описание несоответствий
2	Соответствие объекта оценки предмету сделки, в рамках которой осуществляется определение стоимости	соответствуют/не соответствуют - Описание несоответствий
3	Обоснованность отказа Оценочной организации от применения сравнительного и доходного подходов	Обосновано/не обосновано - Пояснения
<b>Сравнительный подход</b>		
4	Соотносимость характеристик объектов-аналогов, указанных в отчете об оценке, с характеристиками объекта оценки	Соотносимы/не соотносимы - Пояснения
5	Соответствие стоимости объекта оценки рыночным данным	соответствует/не соответствует - Описание несоответствий
6	Достоверность ссылок на источники информации об объектах-аналогах, указанные в отчете об оценке	Достоверны/не достоверны - Пояснения
<b>Доходный подход</b>		
7	Возможность и оптимальность объекта оценки приносить доход указанным в отчете об оценке способом	Возможно, оптимально Возможно, но не оптимально Невозможно - Пояснения

№	Анализируемый параметр	Заключение
8	Полнота и корректность расходов и доходов от использования объекта, их соответствия нормативным или среднерыночным ставкам	Пояснения
9	Соотносимость характеристик объектов-аналогов, указанных в отчете об оценке, с характеристиками объекта оценки	Соотносимы/не соотносимы - Пояснения
10	Достоверность ссылок на источники информации об объектах-аналогах, указанные в отчете об оценке	Достоверны/не достоверны - Пояснения
<b>Затратный подход</b>		
11	Соответствие/расхождение рассчитанных Оценочной организацией затрат на строительство аналогичного объекта данным Компании холдинга	соответствие/расхождение - Пояснения
12	Соответствие выводов Оценочной организации о накопленном износе объекта оценки его физическому состоянию, функциональному и экономическому устареванию.	Соответствие/не соответствие - Пояснения
<b>Иное (при необходимости)</b>		

### Результаты оценки

руб.

№	Наименование	Затратный подход	Вес	Сравнительный подход	Вес	Доходный подход	Вес	Рыночная стоимость	Учетная стоимость на дату оценки		
									Первоначальная стоимость по бухгалтерскому учету	Остаточная стоимость по бухгалтерскому учету	Остаточная стоимость по налоговому учету
1	Объект оценки										
	Итого										

Заключение по итогам анализа:

- Рекомендовать принять проект отчета об оценке

- Иное (указать) \_\_\_\_\_

Руководитель подразделения,  
ответственного за анализ отчета об оценке

подпись                      Ф.И.О.

Согласовано:  
Заместитель директора Департамента  
корпоративного управления и управления имуществом  
ПАО «РусГидро

подпись                      Ф.И.О.

Конец формы

МОДЕЛИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ