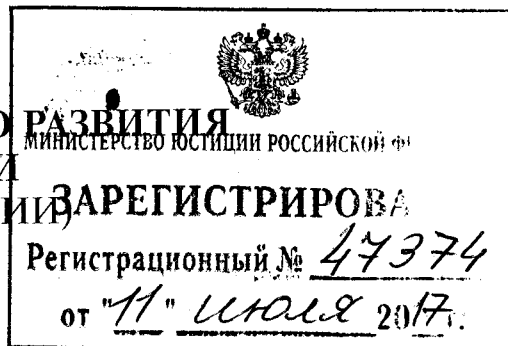




МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ)



П Р И К А З

29 мая 2017 г.

Москва

№ 257

Об утверждении

Порядка формирования перечня экзаменационных вопросов для проведения квалификационного экзамена в области оценочной деятельности, Порядка проведения и сдачи квалификационного экзамена в области оценочной деятельности, в том числе порядка участия претендента в квалификационном экзамене в области оценочной деятельности, порядка определения результатов квалификационного экзамена в области оценочной деятельности, порядка подачи и рассмотрения апелляций, предельного размера платы, взимаемой с претендента за прием квалификационного экзамена в области оценочной деятельности, типов, форм квалификационных аттестатов в области оценочной деятельности, Порядка выдачи и аннулирования квалификационного аттестата в области оценочной деятельности

В соответствии с положениями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3813; 2011, № 1, ст. 43; 2013, № 23, ст. 2871; 2016, № 23, ст. 3296; № 27, ст. 4293) и пунктом 1 Положения о Министерстве экономического развития Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. № 437 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 24, ст. 2867; 2009, № 19, ст. 2344; 2010, № 9, ст. 960; № 19, ст. 2324; № 21, ст. 2602; № 41, ст. 5240; № 45, ст. 5860; № 52, ст. 7104; 2011, № 12, ст. 1640; № 17, ст. 2411; № 36, ст. 5149; № 43, ст. 6079; 2012, № 13, ст. 1531; № 27, ст. 3766; № 52, ст. 7491; № 53, ст. 7943; 2013, № 5, ст. 391; № 14, ст. 1705; № 35, ст. 4514; 2014, № 21, ст. 2712; № 40, ст. 5426; 2015, № 41, ст. 5671; № 46, ст. 6377, 6388; 2016, № 17, ст. 2410; № 31, ст. 5013; 2017, № 1, ст. 175; № 5, ст. 800; № 17, ст. 2569), **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемые:

а) Порядок формирования перечня экзаменационных вопросов для проведения квалификационного экзамена в области оценочной деятельности (приложение № 1);

б) Порядок проведения и сдачи квалификационного экзамена в области оценочной деятельности, в том числе порядок участия претендента в квалификационном экзамене в области оценочной деятельности, порядок определения результатов квалификационного экзамена в области оценочной деятельности, порядок подачи и рассмотрения апелляций (приложение № 2);

в) предельный размер платы, взимаемой с претендента за прием квалификационного экзамена в области оценочной деятельности (приложение № 3);

г) типы, формы квалификационных аттестатов в области оценочной деятельности (приложение № 4);

д) Порядок выдачи и аннулирования квалификационного аттестата в области оценочной деятельности (приложение № 5).

Министр

В Ф Р Н О:

Заместитель директора Департамента
Кадров и организационного развития
Минэкономразвития России

О.Н. Гусев

М.С. Орешкин

ПОРЯДОК
формирования перечня экзаменационных вопросов для проведения
квалификационного экзамена в области оценочной деятельности

1. Перечень экзаменационных вопросов для проведения квалификационного экзамена в области оценочной деятельности (далее соответственно – Перечень, квалификационный экзамен) формируется органом, уполномоченным на проведение квалификационного экзамена, или подведомственной ему организацией, осуществляющей полномочия такого органа на основании решения органа, уполномоченного на проведение квалификационного экзамена (далее соответственно – уполномоченный орган, организация), принятого в соответствии со статьей 21.1 Федерального закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3813; 2011, № 1, ст. 43; 2013, № 23, ст. 2871; 2016, № 23, ст. 3296; № 27, ст. 4293).

2. В Перечень уполномоченным органом (организацией) включается не менее 1 500 вопросов, оформляемых в виде тестового задания, с представленными на выбор вариантами ответов (не менее трех), один из которых должен быть правильным. Правильные ответы определяются уполномоченным органом (организацией) при формировании Перечня.

3. Перечень состоит из трех частей: общая часть, специальная часть, практическая часть.

4. В общую часть Перечня включается не менее 150 вопросов на знание норм законодательства, регулирующего оценочную деятельность в Российской

Федерации, включая федеральные стандарты оценки в части, являющейся общей для всех направлений оценочной деятельности, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, связанных с объектами оценки, в том числе по следующим темам:

правовые основы регулирования оценочной деятельности в отношении объектов оценки, принадлежащих Российской Федерации, субъектам Российской Федерации или муниципальным образованиям, физическим лицам и юридическим лицам, для целей совершения сделок с объектами оценки, а также для иных целей;

оценка для целей залога, понятие и основание возникновения предмета залога;

объекты гражданских прав и их оборот;

понятия, виды, условия недействительности сделок, ничтожные и оспоримые сделки;

представительство, доверенность, срок доверенности, передоверие, прекращение и последствия прекращения доверенности, реестр доверенностей;

основания возникновения гражданских прав и обязанностей, право собственности и иные вещные права;

обязательства, способы их обеспечения, порядок и сроки исполнения взыскания;

гражданско-правовой договор (понятие, виды, предмет, содержание, форма, существенные условия);

участие эксперта, специалиста в судебной экспертизе.

5. В специальную часть Перечня включаются вопросы по направлениям оценочной деятельности:

- оценка недвижимости.

К указанному направлению относится оценка объектов недвижимости: застроенных земельных участков, незастроенных земельных участков, объектов капитального строительства, частей земельных участков и частей объектов капитального строительства, жилых и нежилых помещений, вместе

или по отдельности, с учетом связанных с ними имущественных прав, определение стоимости работ и услуг, связанных с указанными объектами недвижимости;

- оценка движимого имущества.

К указанному направлению относится оценка движимого имущества: машин и оборудования (отдельных машин и единиц оборудования, являющихся изделиями машиностроительного производства или аналогичными им, групп (множества, совокупности) машин и оборудования, частей машин и оборудования вместе или по отдельности, оценка подлежащих государственной регистрации воздушных и морских судов, судов внутреннего плавания, космических объектов), оценка иного движимого имущества, а также определение стоимости работ и услуг, связанных с машинами, оборудованием, иным движимым имуществом;

- оценка бизнеса.

К указанному направлению относится оценка бизнеса: акций, паев в паевых фондах производственных кооперативов, долей в уставном (складочном) капитале, имущественных комплексов организации или их частей как обособленного имущества действующего бизнеса, нематериальных активов (активы, которые не имеют материально-вещественной формы, проявляют себя своими экономическими свойствами, дают выгоды их собственнику (правообладателю) и генерируют для него доходы (выгоды), в том числе исключительные права на интеллектуальную собственность, а также иные права, относящиеся к интеллектуальной деятельности в производственной, научной, литературной и художественной областях, права, составляющие содержание договорных обязательств).

6. В специальную часть Перечня включается не менее 200 вопросов по каждому направлению оценочной деятельности.

7. По направлению оценочной деятельности «оценка недвижимости» в специальную часть Перечня включаются:

а) вопросы на знание нормативных правовых актов Российской Федерации, связанных с объектами оценки соответствующего направления оценочной деятельности, федеральных стандартов оценки в части, касающейся объектов оценки соответствующего направления оценочной деятельности, в том числе по следующим темам:

требования к проведению оценки недвижимости, установленные федеральными стандартами оценки;

права на недвижимость;

правовое регулирование земельных отношений;

перевод земель или земельных участков из одной категории в другую;

особенности оборота земель сельскохозяйственного назначения;

классификация объектов недвижимости;

правовые основы территориального планирования и градостроительного зонирования;

требования к использованию и охране земельных участков и иных объектов недвижимости, расположенных в границах водоохранных зон;

правовое регулирование ипотеки (залога недвижимости);

б) теоретические вопросы в области оценочной деятельности в части, касающейся объектов оценки соответствующего направления оценочной деятельности, в том числе по следующим темам:

функции сложного процента;

дисконтирование;

индексация;

наилучшее и наиболее эффективное использование объекта недвижимости;

подходы и методы оценки недвижимости.

8. По направлению оценочной деятельности «оценка движимого имущества» в специальную часть Перечня включаются:

а) вопросы на знание нормативных правовых актов Российской Федерации, связанных с объектами оценки соответствующего направления

оценочной деятельности, федеральных стандартов оценки в части, касающейся объектов оценки соответствующего направления оценочной деятельности, в том числе по следующим темам:

требования к проведению оценки движимого имущества, установленные федеральными стандартами оценки;

правовое регулирование оборота движимого имущества;

правовое регулирование финансовой аренды (лизинга);

б) теоретические вопросы в области оценочной деятельности в части, касающейся объектов оценки соответствующего направления оценочной деятельности, в том числе по следующим темам:

индексация;

функции сложного процента;

дисконтирование и капитализация;

особенности определения стоимости движимого имущества, переданного по договору финансовой аренды (лизинга) или выкупленного предмета лизинга;

специализированные и неспециализированные активы;

операционные и неоперационные активы;

подходы и методы оценки движимого имущества;

порядок согласования результатов оценки.

9. По направлению оценочной деятельности «оценка бизнеса» в специальную часть Перечня включаются:

а) вопросы на знание нормативных правовых актов Российской Федерации, связанных с объектами оценки соответствующего направления оценочной деятельности, федеральных стандартов оценки в части, касающейся объектов оценки соответствующего направления оценочной деятельности, в том числе по следующим темам:

правоспособность, учредительные документы и государственная регистрация юридического лица;

органы управления юридического лица;

организационно-правовые формы юридических лиц;

уставный капитал юридического лица;

представительства и филиалы юридического лица;

распоряжение имуществом юридического лица;

совершение сделок акционерным обществом;

ценные бумаги, виды ценных бумаг;

результаты интеллектуальной деятельности, средства индивидуализации.

Распоряжение результатами интеллектуальной деятельности или средствами индивидуализации;

понятие и признаки несостоятельности (банкротства) юридического лица;

оценка имущества должника в рамках процедур, применяемых в деле о банкротстве;

оценка кредитных организаций;

система налогов и сборов;

б) теоретические вопросы в области оценочной деятельности в части, касающейся объектов оценки соответствующего направления оценочной деятельности, в том числе по следующим темам:

функции сложного процента;

дисконтирование;

капитализация;

подходы и методы к оценке бизнеса;

финансовый анализ;

терминальная стоимость (модель Гордона).

10. В практическую часть Перечня включается не менее 250 вопросов практического значения по каждому направлению оценочной деятельности, в форме тестовых задач и практических задач согласно указанным в пунктах 7-9 настоящего Порядка темам по соответствующим направлениям оценочной деятельности.

11. Вопросы на знание норм законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, включенные в общую часть и специальную части Перечня, подлежат обновлению не менее чем на 20 процентов не реже одного раза в год.

Вопросы, включенные в практическую часть Перечня, подлежат обновлению не менее чем на 50 процентов с периодичностью не реже одного раза в два года.

12. Уполномоченный орган (организация) размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию, содержащую темы вопросов, включенных в Перечень, а также перечень нормативных правовых актов и иных источников информации (например, учебные пособия), рекомендуемых для подготовки к сдаче квалификационного экзамена, примеры индивидуальных заданий.

13. Вопросы Перечня подлежат раскрытию только в ходе квалификационного экзамена путем их включения в индивидуальное задание.

14. Уполномоченный орган (организация) обеспечивает осуществление необходимых организационных и технических мер для защиты Перечня от неправомерного или случайного доступа к нему, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.

ПОРЯДОК
проведения и сдачи квалификационного экзамена в области
оценочной деятельности, в том числе порядок участия претендента в
квалификационном экзамене в области оценочной деятельности, порядок
определения результатов квалификационного экзамена в области
оценочной деятельности, порядок подачи и рассмотрения апелляций

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения и сдачи квалификационного экзамена в области оценочной деятельности (далее – квалификационный экзамен), в том числе порядок участия претендента в квалификационном экзамене, порядок определения результатов квалификационного экзамена, порядок подачи и рассмотрения апелляций.

2. Квалификационный экзамен проводится органом, уполномоченным на проведение квалификационного экзамена или подведомственной ему организацией, осуществляющей полномочия такого органа на основании решения органа, уполномоченного на проведение квалификационного экзамена (далее соответственно – уполномоченный орган, организация), принятого в соответствии со статьей 21.1 Федерального закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3813; 2011, № 1, ст. 43; 2013, № 23, ст. 2871; 2016, № 23, ст. 3296; № 27, ст. 4293) (далее – Закон об оценочной деятельности).

Квалификационный экзамен проводится в целях подтверждения уровня квалификации по направлениям оценочной деятельности:

- оценка недвижимости;

- оценка движимого имущества;
- оценка бизнеса.

3. Уполномоченный орган (организация) осуществляет прием квалификационного экзамена в специализированных помещениях (далее – пункт приема квалификационного экзамена).

Пункт приема квалификационного экзамена должен быть оборудован:

- системой видеонаблюдения, обеспечивающей видеонаблюдение и запись видеоизображений пункта приема квалификационного экзамена в период проведения квалификационного экзамена;

- местами для сдачи квалификационного экзамена;

- компьютерной техникой (персональный компьютер, оснащенный клавиатурой, мышью, монитором и принтером) с установленным программным обеспечением для проведения квалификационного экзамена и доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

Информация о пунктах приема квалификационного экзамена, включая адреса, контактные телефоны и адреса электронной почты, подлежит размещению на официальном сайте уполномоченного органа (организации) в сети «Интернет».

4. Уполномоченный орган (организация) в целях организации проведения квалификационного экзамена определяет должностное лицо (должностные лица) (далее – оператор (операторы) и возлагает на него (них) обязанности по организации и сопровождению проведения квалификационного экзамена.

Уполномоченный орган (организация) обеспечивает пункты приема квалификационного экзамена техническими и иными предусмотренными настоящим Порядком средствами, необходимыми для проведения квалификационного экзамена, и размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» банковские реквизиты для внесения платы за прием квалификационного экзамена.

Уполномоченный орган (организация) обеспечивает исполнение функций по принятию решений о выдаче квалификационных аттестатов, а также по рассмотрению апелляций, подаваемых претендентами.

5. Оператор осуществляет техническое сопровождение квалификационного экзамена.

6. Квалификационный экзамен проводится в форме тестирования в соответствии с индивидуальным заданием.

Индивидуальное задание формируется автоматически с использованием программного обеспечения для проведения квалификационного экзамена и включает вопросы, содержащиеся в перечне экзаменационных вопросов для проведения квалификационного экзамена, сформированном в порядке, установленном приложением № 1 к настоящему приказу.

7. Индивидуальные задания по направлениям оценочной деятельности «Оценка недвижимости» и «Оценка движимого имущества» состоят из 40 вопросов каждое и формируются в следующем порядке:

а) вопросы на знание норм законодательства, регулирующего оценочную деятельность в Российской Федерации, включая федеральные стандарты оценки в части, являющейся общей для всех направлений оценочной деятельности (в том числе вопросы, связанные с общими понятиями оценки, подходами и требованиями к проведению оценки, целями оценки, включая оценку для целей залога, видами стоимости, требованиями к содержанию отчета об оценке объекта оценки), иных нормативных правовых актов Российской Федерации, связанных с объектами оценки (10 вопросов);

б) вопросы на знание нормативных правовых актов Российской Федерации, связанных с объектами оценки, относящимися к соответствующему направлению оценочной деятельности, федеральных стандартов оценки в части, касающейся объектов оценки соответствующего направления оценочной деятельности (5 вопросов);

в) теоретические вопросы в области оценочной деятельности в части, касающейся оценки объектов оценки, относящихся к соответствующему направлению оценочной деятельности (10 вопросов);

г) вопросы практического значения, содержащие задачи, оформленные в виде тестового задания по оценке объектов оценки, относящихся к соответствующему направлению оценочной деятельности (10 задач);

д) вопросы практического значения, содержащие практические задачи по оценке объектов оценки, относящихся к соответствующему направлению оценочной деятельности (5 задач).

8. Индивидуальное задание по направлению оценочной деятельности «Оценка бизнеса» состоит из 54 вопросов и формируется в следующем порядке:

а) вопросы на знание норм законодательства, регулирующего оценочную деятельность в Российской Федерации, включая федеральные стандарты оценки в части, являющейся общей для всех направлений оценочной деятельности (в том числе вопросы, связанные с общими понятиями оценки, подходами и требованиями к проведению оценки, целями оценки, включая оценку для целей залога, видами стоимости, требованиями к содержанию отчета об оценке объекта оценки), иных нормативных правовых актов Российской Федерации, связанных с объектами оценки (10 вопросов);

б) вопросы на знание нормативных правовых актов Российской Федерации, связанных с объектами оценки, относящимися к направлению оценочной деятельности «Оценка бизнеса», федеральных стандартов оценки в части, касающейся объектов оценки направления оценочной деятельности «Оценка бизнеса» (5 вопросов);

в) теоретические вопросы в области оценочной деятельности в части, касающейся оценки стоимости объектов оценки, относящихся к направлению оценочной деятельности «Оценка бизнеса» (15 вопросов);

г) вопросы практического значения, содержащие задачи по определению стоимости объектов оценки, относящихся к направлению оценочной деятельности «Оценка бизнеса» (20 задач);

д) вопросы практического значения, содержащие практические задачи по определению стоимости объектов оценки, относящихся к направлению оценочной деятельности «Оценка бизнеса» (4 задачи).

II. Правила проведения и сдачи квалификационного экзамена, в том числе порядок участия претендента в квалификационном экзамене и определения результатов квалификационного экзамена

9. Для целей участия в квалификационном экзамене претендентом заполняется регистрационная анкета в электронной форме на официальном сайте уполномоченного органа (организации) в сети «Интернет» (далее – регистрационная анкета), в которой указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

число, месяц, год и место рождения;

адрес места жительства;

направление оценочной деятельности, по которому претендент будет сдавать квалификационный экзамен;

сведения о наличии высшего образования и (или) профессиональной переподготовки в области оценочной деятельности (наименование учебного заведения, номер диплома, дата выдачи, специальность и (или) специализация, и (или) направление по диплому);

адрес электронной почты, по которому направляется уведомление о регистрации или отказе в регистрации претендента, контактный телефон;

номер ранее выданного квалификационного аттестата, дата и номер протокола проведения квалификационного экзамена, на основании которого выдан квалификационный аттестат (в случае, если ранее претенденту выдавался квалификационный аттестат).

Если претендент принимает решение о сдаче квалификационного экзамена по нескольким направлениям оценочной деятельности, то регистрационная анкета заполняется претендентом по каждому направлению оценочной деятельности.

К регистрационной анкете прилагаются копии документов, подтверждающих наличие высшего образования и (или) профессиональной переподготовки в области оценочной деятельности, копия платежного документа, подтверждающего внесение платы за прием квалификационного экзамена.

10. Внесение платы за прием квалификационного экзамена осуществляется в соответствии с банковскими реквизитами для внесения платы за прием квалификационного экзамена, размещенными на официальном сайте уполномоченного органа (организации) в сети «Интернет».

Размер платы за прием квалификационного экзамена составляет пять тысяч девятьсот рублей при первой сдаче квалификационного экзамена и две тысячи девятьсот рублей при повторной сдаче квалификационного экзамена.

11. В течение 5 рабочих дней с даты заполнения претендентом регистрационной анкеты уполномоченный орган (организация) обеспечивает регистрацию или отказывает в регистрации претендента в порядке, предусмотренном пунктами 12 и 13 настоящего Порядка.

12. Уполномоченный орган (организация) обеспечивает регистрацию претендентов путем внесения данных претендента, указанных им при заполнении регистрационной анкеты, в базу данных претендентов.

При регистрации претенденту автоматически присваиваются уникальные логин и пароль, которые используются при формировании индивидуального задания, при допуске претендента к сдаче квалификационного экзамена, а также при определении результатов квалификационного экзамена. При этом для каждого направления оценочной деятельности, по которому претендент принял решение сдавать квалификационный экзамен, присваиваются отдельные логин и пароль.

Присвоенные претенденту логин и пароль не подлежат повторному использованию.

Уполномоченный орган (организация) направляет уведомление о регистрации претендента с указанием соответствующих логина и пароля претендента на адрес электронной почты, который указан претендентом при заполнении регистрационной анкеты, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты такой регистрации.

13. Уполномоченный орган (организация) отказывает в регистрации в случае установления:

несоответствия претендента требованиям части четвертой статьи 21.1 Закона об оценочной деятельности;

несоответствия претендента требованиям части пятой статьи 21.1 Закона об оценочной деятельности;

несоответствия реквизитов получателя платежа, указанных в прилагаемой к регистрационной анкете копии платежного документа, банковским реквизитам для внесения платы за прием квалификационного экзамена, размещенным на официальном сайте уполномоченного органа (организации) в сети «Интернет».

Уполномоченный орган (организация) направляет уведомление об отказе в регистрации претендента с указанием причин отказа в регистрации на адрес электронной почты, который указан претендентом при заполнении регистрационной анкеты, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты вынесения отказа в регистрации.

14. В случае неполучения претендентом, заполнившим регистрационную анкету, соответствующих уведомлений в сроки, установленные пунктами 11 - 13 настоящего Порядка, претендент вправе направить запрос по размещенной на официальном сайте уполномоченного органа (организации) в сети «Интернет» форме обратной связи или обратиться за разъяснениями по контактному телефону, указанному на официальном сайте уполномоченного органа (организации) в сети «Интернет», а также подать жалобу на нарушение порядка регистрации претендентов, в которой указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), контактный телефон и адрес электронной почты претендента.

Уполномоченный орган (организация) уведомляет претендента о получении жалобы на нарушение порядка регистрации претендентов не позднее 3 рабочих дней с даты ее получения путем направления ему электронного сообщения на адрес электронной почты, который указан претендентом в жалобе.

Результаты рассмотрения жалобы не позднее 10 рабочих дней с даты ее поступления в уполномоченный орган (организацию) направляются уполномоченным органом (организацией) на адрес электронной почты претендента, который указан претендентом в жалобе.

15. Для проведения квалификационного экзамена уполномоченный орган (организация) формирует списки групп, содержащие данные о претендентах, указанные ими при заполнении регистрационной анкеты.

Квалификационный экзамен проводится в пунктах приема квалификационных экзаменов не позднее 20 рабочих дней с даты регистрации претендента. Информация о плане проведения квалификационных экзаменов, который может корректироваться в зависимости от числа зарегистрированных претендентов, размещается уполномоченным органом (организацией) на своем официальном сайте в сети «Интернет».

Численность группы, формируемой из числа зарегистрированных претендентов в календарной очередности их регистрации, определяется исходя из количества имеющихся в пункте приема квалификационного экзамена мест для сдачи квалификационного экзамена.

В помещении, в котором сдается экзамен, должно быть не менее 2 резервных мест для сдачи квалификационного экзамена.

16. Информация о дате, времени и месте проведения квалификационного экзамена не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации претендентов в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка и не менее чем за 10 рабочих дней до даты проведения экзамена доводится уполномоченным органом (организацией) до сведения претендента путем направления ему электронного сообщения (далее – приглашение) на адрес электронной почты, который указан претендентом при заполнении регистрационной анкеты, а также указывается на официальном сайте уполномоченного органа (организации) в сети «Интернет».

17. Зарегистрированные претенденты, получившие приглашение и пришедшие на квалификационный экзамен, проходят процедуру допуска к экзамену (далее – допуск).

Период времени, в течение которого проводится допуск зарегистрированных претендентов, получивших приглашение и пришедших на квалификационный экзамен, должен составлять не менее 30 минут и не более 1 часа (в зависимости от числа претендентов). Информация о периоде времени,

в течение которого производится допуск претендента на экзамен, указывается в приглашении.

Претендент допускается к сдаче квалификационного экзамена при предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также оригиналов документов, подтверждающих наличие высшего образования и (или) профессиональной переподготовки в области оценочной деятельности, в соответствии с требованиями, установленными частью четвертой статьи 21.1 Закона об оценочной деятельности, и оригинала платежного документа, подтверждающего внесение платы за прием квалификационного экзамена.

Претендент, не предъявивший указанные документы либо не явившийся к началу квалификационного экзамена, считается не явившимся на квалификационный экзамен.

18. Данные о претенденте, содержащиеся в документах, предъявленных им в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка, сверяются оператором с данными, указанными претендентом при заполнении регистрационной анкеты. В случае их совпадения в списке группы напротив графы, содержащей данные о претенденте, указанные им при заполнении регистрационной анкеты, оператором при получении письменного согласия претендента на обработку своих персональных данных, оформляемого в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217, 4243; 2016, № 27, ст. 4164; 2017, № 9, ст. 1276), указываются реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документов, подтверждающих наличие высшего образования и (или) профессиональной переподготовки в области оценочной деятельности

(наименование учебного заведения, номер диплома, дата выдачи, специальность и (или) специализация, и (или) направление по диплому), и делается отметка о соответствии данных.

В случае несоответствия данных о претенденте, содержащихся в документах, предъявленных им в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка, данным, указанным претендентом при заполнении регистрационной анкеты, претендент к сдаче квалификационного экзамена не допускается.

19. Претендент, прошедший процедуру допуска к сдаче квалификационного экзамена, считается допущенным к квалификационному экзамену.

20. Перед началом квалификационного экзамена оператор проводит инструктаж претендентов, допущенных к квалификационному экзамену.

21. Квалификационный экзамен проводится в пунктах приема квалификационного экзамена. Каждый претендент должен быть обеспечен отдельным местом для сдачи квалификационного экзамена.

22. Претендент получает доступ к индивидуальному заданию с использованием программного обеспечения для проведения квалификационного экзамена после ввода соответствующих логина и пароля.

Общее время для ответов на все вопросы индивидуального задания составляет 2 часа 30 минут.

Доступ претендента к вопросам индивидуального задания прекращается автоматически по истечении времени, отведенного для ответов на все вопросы индивидуального задания.

Претендент может завершить квалификационный экзамен досрочно.

23. Претендент получает доступ к каждому следующему вопросу индивидуального задания вне зависимости от того, был ли им дан ответ на предыдущий вопрос. Допускается возврат претендента к вопросам индивидуального задания, ответы на которые им не были даны, а также изменение ответов на вопросы индивидуального задания в течение времени, отведенного для ответов на все вопросы индивидуального задания.

24. Для целей проведения квалификационного экзамена претенденту предоставляются:

доступ к программному обеспечению для проведения квалификационного экзамена;

доступ к техническим средствам, позволяющим осуществлять расчеты на месте сдачи квалификационного экзамена;

листы бумаги для проведения расчетов с проставленным в верхнем правом углу каждого листа штампом уполномоченного органа (организации).

Листы бумаги, в том числе не использованные, возвращаются претендентом после сдачи квалификационного экзамена оператору.

25. При проведении квалификационного экзамена претендентам запрещается использование средств мобильной связи и иных технических средств, за исключением средств, предусмотренных пунктом 24 настоящего Порядка, информационно-правовых и иных справочных материалов, ведение переговоров с другими претендентами.

В случае нарушения претендентом установленных в настоящем пункте условий проведения квалификационного экзамена оператор выносит предупреждение такому претенденту, о чем в протоколе проведения квалификационного экзамена, составляемом оператором, делается соответствующая отметка. В случае повторного нарушения претендентом условий проведения квалификационного экзамена оператором в протоколе проведения квалификационного экзамена делается отметка о таком нарушении, а претендент считается не сдавшим квалификационный экзамен.

26. В помещении пункта приема квалификационного экзамена, в котором проводится квалификационный экзамен, могут присутствовать допущенные к экзамену претенденты и оператор, а также специалист, осуществляющий техническое обслуживание компьютерной техники (при необходимости), представители уполномоченного органа (организации).

27. Непосредственно после объявления оператором начала экзамена список группы с заполненными в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка графами подписывается оператором.

28. Экзамен проводится на русском языке.

29. В случае если при проведении квалификационного экзамена произошел технический сбой в работе компьютерной техники или возникли иные обстоятельства, препятствующие претендентам завершить квалификационный экзамен, оператор по возможности обеспечивает устранение технической неисправности (иных обстоятельств, препятствующих претендентам завершить квалификационный экзамен) и предоставляет претенденту возможность завершить квалификационный экзамен, а также фиксирует факт неисправности в протоколе проведения квалификационного экзамена.

При этом время, отведенное претенденту на сдачу квалификационного экзамена, продлевается с учетом времени, затраченного на устранение технического сбоя в работе компьютерной техники или иных обстоятельств, препятствующих претендентам завершить квалификационный экзамен.

При отсутствии возможности продолжения претендентом сдачи квалификационного экзамена такой экзамен считается прекращенным. Уполномоченный орган (организация) устанавливает для претендента другую дату и время сдачи квалификационного экзамена, информация о которых направляется на адрес электронной почты, указанный претендентом при заполнении регистрационной анкеты, не позднее 3 рабочих дней с даты наступления факта неисправности. В таком случае квалификационный экзамен проводится с учетом вопросов индивидуального задания, на которые претендент дал ответы и информация о которых сохранена в программном обеспечении для проведения квалификационного экзамена до момента технического сбоя компьютерной техники или возникновения иных обстоятельств, препятствующих претенденту завершить компьютерное тестирование.

30. После завершения претендентом квалификационного экзамена либо по истечении времени, отведенного на квалификационный экзамен, ответы претендента оцениваются по балльной системе.

31. Претендент получает за каждый правильный ответ:

- на вопросы индивидуального задания, сформированные по темам, указанным в подпунктах «а – в» пункта 7 настоящего Порядка, «а – в» пункта 8 настоящего Порядка, – «1» балл;

- на вопросы индивидуального задания, сформированные по темам, указанным в подпункте «г» пункта 7 настоящего Порядка, подпункте «г» пункта 8 настоящего Порядка, – «2» балла;

- на вопросы индивидуального задания, сформированные по темам, указанным в подпункте «д» пункта 7 настоящего Порядка, – «4» балла;

- на вопросы индивидуального задания, сформированные по темам, указанным в подпункте «д» пункта 8 настоящего Порядка, – «5» баллов.

За неправильный ответ или отсутствие ответа претендент получает «0» баллов.

Претендент, получивший за ответы на все вопросы индивидуального задания по направлениям оценочной деятельности «Оценка недвижимости» и «Оценка движимого имущества» не менее 45 баллов, считается сдавшим квалификационный экзамен по соответствующему направлению оценочной деятельности.

Претендент, получивший за ответы на все вопросы индивидуального задания по направлениям оценочной деятельности «Оценка недвижимости» и «Оценка движимого имущества» менее 45 баллов, считается не сдавшим квалификационный экзамен по соответствующему направлению оценочной деятельности.

Претендент, получивший за ответы на все вопросы индивидуального задания по направлению оценочной деятельности «Оценка бизнеса» не менее 63 баллов, считается сдавшим квалификационный экзамен по указанному направлению оценочной деятельности.

Претендент, получивший за ответы на все вопросы индивидуального задания по направлению оценочной деятельности «Оценка бизнеса» менее 63 баллов, считается не сдавшим квалификационный экзамен по указанному направлению оценочной деятельности.

32. Проверка правильности ответов претендентов на вопросы и их оценка осуществляется с использованием программного обеспечения для проведения квалификационного экзамена.

33. В случае отсутствия возможности у уполномоченного органа (организации) использования программного обеспечения для проведения квалификационного экзамена, на основании решения уполномоченного органа (организации) квалификационный экзамен проводится с учетом следующих особенностей.

Претенденту, прошедшему процедуру допуска к сдаче квалификационного экзамена, предусмотренную пунктами 17 и 18 настоящего Порядка, оператор выдает запечатанный конверт, скрепленный штампом уполномоченного органа (организации), с вложенным в него индивидуальным заданием на бумажном носителе.

Индивидуальное задание должно быть распечатано на листах бумаги с проставленным в верхнем правом углу каждого листа штампом уполномоченного органа (организации), направлением оценочной деятельности, по которому претендент сдает квалификационный экзамен, и номером индивидуального задания (далее – бланк индивидуального задания).

Индивидуальное задание открывается претендентом непосредственно перед началом квалификационного экзамена.

Выбранный претендентом ответ на вопрос индивидуального задания отмечается на бланке индивидуального задания путем выделения одного из приведенных вариантов ответа. Допускается изменение претендентом ответа путем выделения иного варианта ответа и проставления от руки надписи с указанием правильного, по мнению претендента, варианта ответа.

После истечения времени, отведенного для ответов на все вопросы индивидуального задания, оператор объявляет об окончании проведения

квалификационного экзамена и осуществляет сбор бланков индивидуального задания.

Каждый бланк индивидуального задания должен быть подписан претендентом с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), числа, месяца, года рождения.

Проверка правильности ответов претендентов на вопросы и их оценка осуществляется оператором в соответствии с критериями, предусмотренными положениями пункта 31 настоящего Порядка.

34. Результат выполнения индивидуального задания представляется претенденту после окончания квалификационного экзамена.

Претендент вправе ознакомиться с вопросами, на которые были даны неправильные ответы либо ответы отсутствовали, в течение 1 часа (60 минут) с момента получения результата выполнения индивидуального задания, и воспользоваться учебными и (или) справочными материалами, необходимыми для проверки данных им ответов, а также воспользоваться сетью «Интернет».

Результат выполнения претендентом индивидуального задания фиксируется в протоколе проведения квалификационного экзамена.

Оператор представляет претенденту выписку из протокола проведения квалификационного экзамена, содержащую данные претендента (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), число, месяц, год рождения), направление оценочной деятельности, по которому претендент сдавал квалификационный экзамен, логин и пароль претендента, номер индивидуального задания, количество баллов, полученных претендентом за ответ на каждый вопрос индивидуального задания, общее количество баллов, полученных претендентом за ответы на все вопросы индивидуального задания.

Выписка из протокола проведения квалификационного экзамена распечатывается на листах бумаги с проставленным в верхнем правом углу каждого листа штампом уполномоченного органа (организации) и подписывается оператором.

35. Индивидуальное задание претендента подлежит хранению уполномоченным органом (организацией) в течение 3 лет.

36. Протокол проведения квалификационного экзамена формируется оператором после сдачи квалификационного экзамена и содержит:

номер и дату его формирования, время начала и окончания проведения квалификационного экзамена, информацию о претендентах, внесенных в список группы претендентов, с указанием индивидуальных логинов и паролей претендентов, реквизитов паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляемых претендентами в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка;

информацию о несоблюдении условий проведения квалификационного экзамена (при наличии), содержащую сведения о претендентах, считающихся не сдавшими квалификационный экзамен, в случаях, предусмотренных пунктом 25 настоящего Порядка;

информацию о технической неисправности при проведении квалификационного экзамена (при наличии);

информацию о результатах квалификационного экзамена, содержащую сведения о количестве набранных каждым претендентом баллов.

К протоколу проведения квалификационного экзамена на электронном носителе прилагается запись видеоизображений пункта приема квалификационного экзамена в период проведения квалификационного экзамена.

Протокол проведения квалификационного экзамена, включая запись видеоизображений пункта приема квалификационного экзамена в период проведения квалификационного экзамена, подлежит хранению уполномоченным органом (организацией) в течение 3 лет.

III. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

37. Претендент непосредственно после ознакомления с результатом квалификационного экзамена в соответствии с порядком, установленным в пункте 34 настоящего Порядка, в день проведения квалификационного

экзамена вправе подать апелляцию в уполномоченный орган (организацию) на результат квалификационного экзамена о несогласии с признанием данного претендентом ответа неправильным (далее – апелляция).

38. В составляемой в произвольной форме апелляции указываются данные претендента (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), логин и пароль, присвоенные претенденту при регистрации на сдачу квалификационного экзамена, адрес электронной почты), а также суть апелляции с ее обоснованием.

39. Прием апелляции обеспечивается оператором.

40. Апелляция регистрируется оператором в день ее подачи в журнале учета апелляций.

41. Для рассмотрения апелляций уполномоченный орган (организация) формирует апелляционную комиссию, в состав которой включаются представители уполномоченного органа (организации) в количестве не менее 5 членов.

Персональный состав комиссии и ее председатель утверждаются уполномоченным органом (организацией).

Информация о составе апелляционной комиссии размещается на официальном сайте уполномоченного органа (организации) в сети «Интернет».

42. Апелляция должна быть рассмотрена не позднее 20 рабочих дней с даты ее поступления в уполномоченный орган (организацию).

43. Заседания апелляционной комиссии проводятся по мере необходимости.

44. Заседание апелляционной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава. Решение апелляционной комиссии по всем вопросам считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии. Голосование проводится открыто. При равенстве голосов членов апелляционной комиссии голос председателя является решающим.

45. В отношении апелляции апелляционная комиссия принимает следующие решения:

об удовлетворении апелляции;

об отказе в удовлетворении апелляции.

46. Решение об удовлетворении апелляции принимается в случае если ответ, данный претендентом, в отношении которого подана апелляция, является правильным. В иных случаях принимается решение об отказе в удовлетворении апелляции.

47. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, в котором отражаются дата, время и место проведения заседания, фамилии, инициалы членов апелляционной комиссии и иных лиц, присутствующих на заседании, данные претендента, указанные в пункте 38 настоящего Порядка, результаты голосования, принятое членами апелляционной комиссии решение.

Протокол апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии.

48. В случае удовлетворения апелляции уполномоченным органом (организацией) выносится решение о пересчете баллов, полученных претендентом за ответы на вопросы индивидуального задания.

В случае если по результатам пересчета баллов, полученных претендентом за ответы на вопросы индивидуального задания, претендент считается сдавшим квалификационный экзамен, оператором по решению уполномоченного органа (организации) в соответствующий протокол проведения квалификационного экзамена вносятся дополнения.

49. Результаты рассмотрения апелляции в виде выписки из протокола в течение 3 рабочих дней с даты после заседания направляются уполномоченным органом (организацией) на адрес электронной почты претендента, который указан в апелляции.

50. Претендент, не получивший результатов рассмотрения апелляции, вправе обратиться в уполномоченный орган (организацию) лично

или по контактному телефону, указанному на его официальном сайте в сети «Интернет».

**Предельный размер платы,
взимаемой с претендента за прием квалификационного
экзамена в области оценочной деятельности**

Предельный размер платы, взимаемой с претендента за прием квалификационного экзамена в области оценочной деятельности, не может превышать шести тысяч рублей при первой сдаче претендентом квалификационного экзамена и трех тысяч рублей при повторной сдаче претендентом квалификационного экзамена.

Типы, формы квалификационных аттестатов в области оценочной деятельности

1. Квалификационные аттестаты в области оценочной деятельности подразделяются на 3 типа:

квалификационный аттестат в области оценочной деятельности по направлению оценочной деятельности «Оценка недвижимости»;

квалификационный аттестат в области оценочной деятельности по направлению оценочной деятельности «Оценка движимого имущества»;

квалификационный аттестат в области оценочной деятельности по направлению оценочной деятельности «Оценка бизнеса».

2. Формы квалификационных аттестатов в области оценочной деятельности.

2.1. Форма квалификационного аттестата в области оценочной деятельности по направлению «Оценка недвижимости»:

КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ АТТЕСТАТ В ОБЛАСТИ ОЦЕНОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

Настоящий квалификационный аттестат в области оценочной деятельности по направлению оценочной деятельности

«Оценка недвижимости»

выдан

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), в дательном падеже)

на основании решения

(указывается полное наименование органа, уполномоченного на проведение квалификационного экзамена в области оценочной деятельности, или подведомственной ему организации, осуществляющей полномочия такого органа на основании соответствующего решения органа, уполномоченного на проведение квалификационного экзамена в области оценочной деятельности, в родительном падеже)

от «__» _____ 20__ г. № _____

(должность лица, уполномоченного на выдачу квалификационного аттестата) (подпись) (расшифровка подписи)

Квалификационный аттестат в области оценочной деятельности выдается на три года и действует до «__» _____ 20__ г.

2.2. Форма квалификационного аттестата в области оценочной деятельности по направлению «Оценка движимого имущества»:

КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ АТТЕСТАТ В ОБЛАСТИ ОЦЕНОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ _____ «__» _____ 20__ г.

Настоящий квалификационный аттестат в области оценочной деятельности по направлению оценочной деятельности

«Оценка движимого имущества»

выдан

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), в дательном падеже)

на основании решения

(указывается полное наименование органа, уполномоченного на проведение квалификационного экзамена в области оценочной деятельности, или подведомственной ему организации, осуществляющей полномочия такого органа на основании соответствующего решения органа, уполномоченного на проведение квалификационного экзамена в области оценочной деятельности, в родительном падеже)

от «__» _____ 20__ г. № _____

(должность лица, уполномоченного на выдачу квалификационного аттестата) (подпись) (расшифровка подписи)

Квалификационный аттестат в области оценочной деятельности выдается на три года и действует до «__» _____ 20__ г.

2.3. Форма квалификационного аттестата в области оценочной деятельности по направлению «Оценка бизнеса»:

КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ АТТЕСТАТ В ОБЛАСТИ ОЦЕНОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.

Настоящий квалификационный аттестат в области оценочной деятельности по направлению оценочной деятельности

«Оценка бизнеса»

выдан

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), в дательном падеже)

на основании решения

_____ (указывается полное наименование органа, уполномоченного на проведение квалификационного экзамена в области оценочной деятельности, или подведомственной ему организации, осуществляющей полномочия такого органа на основании соответствующего решения органа, уполномоченного на проведение квалификационного экзамена в области оценочной деятельности, в родительном падеже)

от «__» _____ 20__ г. № _____

_____ (должность лица, уполномоченного на выдачу квалификационного аттестата) (подпись) (расшифровка подписи)

Квалификационный аттестат в области оценочной деятельности выдается на три года и действует до «__» _____ 20__ г.

Примечания:

1. Бланк квалификационного аттестата в области оценочной деятельности должен соответствовать требованиям, предъявляемым к защищенной полиграфической продукции уровня «Б» в соответствии с Техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом Минфина России от 7 февраля 2003 г. № 14н «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 817» (зарегистрирован в Минюсте России 17 марта 2003 г., регистрационный

№ 4271), с изменениями, внесенными приказом Минфина России от 11 июля 2005 г. № 90н (зарегистрирован в Минюсте России 2 августа 2005 г., регистрационный № 6860).

2. Бланк квалификационного аттестата в области оценочной деятельности имеет формат 210 x 297 мм, основной цвет – светло-зеленый.

3. На оборотной стороне бланка квалификационного аттестата в области оценочной деятельности в левом нижнем углу печатается номер бланка, имеющий вид «XXXXXX-KAZ», где XXXXXX – шестизначный порядковый номер бланка квалификационного аттестата, KAZ – серия бланка квалификационного аттестата, где Z – порядковый номер, соответствующий направлению оценочной деятельности: «1» – «Оценка недвижимости», «2» – «Оценка движимого имущества», «3» – «Оценка бизнеса».

ПОРЯДОК
выдачи и аннулирования квалификационного аттестата в области
оценочной деятельности

1. Квалификационный аттестат в области оценочной деятельности (далее – квалификационный аттестат) является свидетельством, подтверждающим сдачу квалификационного экзамена в области оценочной деятельности (далее – квалификационный экзамен) по направлению оценочной деятельности:

- оценка недвижимости;
- оценка движимого имущества;
- оценка бизнеса.

Квалификационный аттестат выдается органом, уполномоченным на проведение квалификационного экзамена или подведомственной ему организацией, осуществляющей полномочия такого органа на основании решения органа, уполномоченного на проведение квалификационного экзамена (далее соответственно – уполномоченный орган, организация), принятого в соответствии со статьей 21.1 Федерального закона от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3813; 2011, № 1, ст. 43; 2013, № 23, ст. 2871; 2016, № 23, ст. 3296; № 27, ст. 4293) (далее – Закон об оценочной деятельности).

Квалификационный аттестат выдается на основании заявления лица, претендующего на его получение (далее – претендент), о выдаче квалификационного аттестата при соблюдении условий, установленных частью третьей статьи 21.2 Закона об оценочной деятельности.

2. В целях получения квалификационного аттестата претендент представляет в уполномоченный орган (организацию) письменное заявление

о выдаче квалификационного аттестата (далее – заявление) лично либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложений.

В заявлении указываются данные претендента (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), число, месяц, год и место рождения, адрес электронной почты, контактный телефон), направление оценочной деятельности, по которому сдан квалификационный экзамен.

К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих наличие у претендента стажа (опыта) работы, связанной с осуществлением оценочной деятельности, соответствующего требованиям абзаца третьей части третьей статьи 21.2 Закона об оценочной деятельности.

Стаж (опыт) работы, связанной с осуществлением оценочной деятельности, может быть подтвержден соответствующими записями в трудовой книжке, трудовым договором с приложением должностной инструкции, договорами на проведение оценки объектов оценки в течении трех лет, выпиской из реестра саморегулируемой организации оценщиков о выполненных отчетах об оценке, выпиской из реестра саморегулируемой организации оценщиков о подготовленных экспертных заключениях на отчеты об оценке объектов оценки.

Уполномоченный орган (организация) регистрирует заявление в день его получения.

В течение 5 рабочих дней с даты получения заявления уполномоченный орган (организация) рассматривает заявление и принимает решение о выдаче квалификационного аттестата или об отказе в выдаче квалификационного аттестата.

3. Решение об отказе в выдаче квалификационного аттестата принимается уполномоченным органом (организацией) в случаях, установленных частью четвертой статьи 21.2 Закона об оценочной деятельности.

4. Квалификационный аттестат выдается на срок, установленный положениями части пятой статьи 21.2 Закона об оценочной деятельности.

5. Квалификационный аттестат выдается уполномоченным органом (организацией) претенденту или его уполномоченному представителю не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения о выдаче квалификационного аттестата.

Уполномоченный орган (организация) уведомляет претендента о принятии решения о выдаче или отказе в выдаче квалификационного аттестата не позднее 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения путем направления ему электронного сообщения с указанием информации о месте и времени выдачи квалификационного аттестата (в случае принятия решения о выдаче квалификационного аттестата) на адрес электронной почты, который указан претендентом в заявлении.

6. Выдаваемому квалификационному аттестату присваивается номер, имеющий вид «XXXXXX-Z», где XXXXXX – шестизначный порядковый номер квалификационного аттестата, Z – порядковый номер, соответствующий направлению оценочной деятельности: «1» – «Оценка недвижимости», «2» – «Оценка движимого имущества», «3» – «Оценка бизнеса».

Неверно заполненные бланки квалификационных аттестатов считаются испорченными и признаются недействительными. На таких бланках уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа (организации) проставляется подпись и делается запись «Недействительно», а также указываются: дата, инициалы, фамилия и должность такого лица.

Уполномоченный орган (организация) ведет учет бланков квалификационных аттестатов.

Неполученные квалификационные аттестаты хранятся уполномоченным органом (организацией) в течение 3 лет с даты их изготовления.

Недействительные бланки квалификационных аттестатов, а также квалификационные аттестаты, не полученные в течение 3 лет с даты

их изготовления (переоформленные квалификационные аттестаты, дубликаты квалификационных аттестатов), подлежат уничтожению с составлением уполномоченным органом (организацией) акта об уничтожении квалификационных аттестатов.

7. В случае изменения фамилии, имени или отчества лица, сдавшего квалификационный экзамен, ему повторно выдается квалификационный аттестат, оформленный на новом бланке (далее – переоформленный квалификационный аттестат).

Переоформленный квалификационный аттестат выдается уполномоченным органом (организацией) на основании письменного заявления лица, которому выдан квалификационный аттестат, о переоформлении квалификационного аттестата с приложением ранее выданного квалификационного аттестата, а также копии документа, подтверждающего изменение фамилии (имени, отчества) заверенного в порядке, установленном, законодательством Российской Федерации, не позднее 10 рабочих дней с даты поступления такого заявления.

В заявлении указываются номер ранее выданного квалификационного аттестата, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, которому он выдан, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, которые необходимо указать в переоформленном квалификационном аттестате, причина переоформления квалификационного аттестата, адрес электронной почты, по которому направляется электронное сообщение с указанием информации о месте и времени выдачи переоформленного квалификационного аттестата, контактный телефон.

8. Взамен утраченного либо поврежденного (испорченного) квалификационного аттестата выдается дубликат квалификационного аттестата.

Дубликат квалификационного аттестата выдается уполномоченным органом (организацией) на основании письменного заявления лица, которому выдан квалификационный аттестат, о выдаче дубликата квалификационного аттестата не позднее 10 рабочих дней с даты поступления такого заявления.

В заявлении указываются номер утраченного либо поврежденного (испорченного) квалификационного аттестата, причина выдачи дубликата квалификационного аттестата, адрес электронной почты, по которому направляется электронное сообщение с указанием информации о месте и времени выдачи дубликата квалификационного аттестата, контактный телефон. К заявлению о выдаче дубликата квалификационного аттестата взамен поврежденного (испорченного) квалификационного аттестата прилагается ранее выданный квалификационный аттестат.

9. Заявление о переоформлении квалификационного аттестата или о выдаче дубликата квалификационного аттестата представляется лицом, которому выдан квалификационный аттестат, или его уполномоченным представителем лично либо почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложений.

10. На дубликате квалификационного аттестата уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа (организации) в правом верхнем углу лицевой стороны бланка проставляется отметка «ДУБЛИКАТ».

На переоформленном квалификационном аттестате уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа (организации) в правом верхнем углу лицевой стороны бланка проставляется отметка «ПОВТОРНО».

11. Присвоенный номер квалификационного аттестата изменению не подлежит. В переоформленном квалификационном аттестате или дубликате квалификационного аттестата указывается номер ранее выданного квалификационного аттестата.

12. На сданном поврежденном (испорченном) или сданном для переоформления квалификационном аттестате уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа (организации) в правом верхнем углу ставится подпись и делается запись «Недействительно», а также указываются: дата, инициалы, фамилия, должность такого лица.

13. Информация о месте и времени выдачи переоформленного квалификационного аттестата или дубликата квалификационного аттестата в течение 5 рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления направляется заявителю по адресу электронной почты, который указан претендентом в заявлении.

14. Выдача квалификационного аттестата (переоформленного квалификационного аттестата, дубликата квалификационного аттестата) осуществляется лицу, сдавшему квалификационный экзамен, при предъявлении паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо представителю лица, сдавшего квалификационный экзамен, на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и предъявления паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Выдача квалификационного аттестата осуществляется на безвозмездной основе.

16. Получение квалификационного аттестата (переоформленного квалификационного аттестата, дубликата квалификационного аттестата) фиксируется в книге учета выданных квалификационных аттестатов личной подписью лица, получающего квалификационный аттестат, и уполномоченного должностного лица уполномоченного органа (организации), выдавшего квалификационный аттестат.

Книга учета выданных квалификационных аттестатов состоит из последовательно заполняемых томов, каждый из которых прошнурован, пронумерован и скреплен печатью уполномоченного органа (организации). При этом в отношении каждого выданного квалификационного аттестата указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и реквизиты

паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, лица, которому выдан квалификационный аттестат;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, лица, получившего квалификационный аттестат, а также реквизиты доверенности на получение квалификационного аттестата (при наличии);

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) уполномоченного должностного лица уполномоченного органа (организации), выдавшего квалификационный аттестат;

номер квалификационного аттестата;

серия и номер бланка квалификационного аттестата;

отметка о выдаче переоформленного квалификационного аттестата или дубликата квалификационного аттестата с указанием серии и номера бланка (в случае выдачи переоформленного квалификационного аттестата или дубликата квалификационного аттестата).

17. Квалификационный аттестат аннулируется по решению уполномоченного органа (организации) в случае:

выявления фактов использования подложных документов при сдаче квалификационного экзамена и (или) получения квалификационного аттестата;

неполучения квалификационного аттестата в течение 3 лет с даты принятия решения о его выдаче.

Принятие решения об аннулировании квалификационного аттестата оформляется протоколом, который подписывается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа (организации) и должен содержать следующую информацию:

дата и номер;

основание для аннулирования квалификационного аттестата.

18. Уполномоченный орган (организация) направляет в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) для внесения в реестр квалификационных аттестатов информацию о выдаче, аннулировании квалификационных аттестатов, а также сведения о переоформлении квалификационных аттестатов и выдаче дубликатов, об уничтожении квалификационных аттестатов.

В срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения уполномоченный орган (организация) направляет в Росреестр следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, которому выдан квалификационный аттестат;

2) дата и место рождения лица, которому выдан квалификационный аттестат;

3) номер и дата выдачи квалификационного аттестата, серия и номер его бланка (переоформленного квалификационного аттестата, дубликата квалификационного аттестата (при наличии));

4) основание выдачи квалификационного аттестата (дата и номер решения уполномоченного органа (организации) о выдаче квалификационного аттестата);

5) основание выдачи переоформленного квалификационного аттестата, дубликата квалификационного аттестата (сведения о письменном заявлении лица, которому выдан квалификационный аттестат, о выдаче, соответственно, переоформленного квалификационного аттестата, дубликата квалификационного аттестата);

6) основание аннулирования квалификационного аттестата с указанием даты и номера соответствующего протокола (в случае, если квалификационный аттестат был аннулирован);

7) сведения о факте отмены решения об аннулировании квалификационного аттестата с указанием наименования суда и реквизитов (дата и номер) судебного акта;

8) информация об уничтожении квалификационных аттестатов,

неполученных в течение 3 лет с даты их изготовления (переоформленных квалификационных аттестатов, дубликатов квалификационных аттестатов), с приложением копий актов об уничтожении квалификационных аттестатов, заверенных подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа (организации).
