



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Приказ Минэкономразвития России от 29.05.2017 N 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, Порядка выдачи и аннулирования
квалификационного аттестата"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 27.06.2017

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПРИКАЗ
от 29 мая 2017 г. N 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, ПОРЯДКА ВЫДАЧИ И АННУЛИРОВАНИЯ
КВАЛИФИКАЦИОННОГО АТТЕСТАТА**

В соответствии с положениями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 29 июля 1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3813; 2011, N 1, ст. 43; 2013, N 23, ст. 2871; 2016, N 23, ст. 3296; N 27, ст. 4293) приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

а) Порядок формирования перечня экзаменационных вопросов для проведения квалификационного экзамена в области оценочной деятельности ([приложение N 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 N 2](#));

в) предельный размер платы, взимаемой с претендента за прием квалификационного экзамена в области оценочной деятельности ([приложение N 3](#));

г) типы, формы квалификационных аттестатов ([приложение N 4](#));

д) Порядок выдачи и аннулирования квалификационного аттестата ([приложение N 5](#)).

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 июля 2017 года.

Министр
М.С.ОРЕШКИН

Приложение N 1
к приказу Минэкономразвития России
от 29.05.2017 N 257

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 соответствующего решения органа, уполномоченного на проведение квалификационного экзамена (далее соответственно - уполномоченный орган, организация).

2. Перечень должен содержать не менее 1 500 вопросов.

3. Перечень должен иметь следующую структуру:

1) общая часть.

Общая часть содержит вопросы на знание норм законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности, иных нормативных правовых актов, связанных с оценочной деятельностью, федеральных стандартов 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).

Количество вопросов, включенных в общую часть Перечня, должно составлять 10 процентов от общего количества вопросов Перечня.

Вопросы общей части Перечня оформляются в виде тестового задания с представленными на выбор вариантами ответов (не менее трех);

2) специальная часть.

Специальная часть формируется 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 объектов капитального строительства, жилых и нежилых помещений, вместе или по отдельности, с учетом связанных с ними имущественных прав, если это не противоречит действующему законодательству, долей в праве на объект недвижимости, оценка 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 оценка 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 (право следования, право доступа и другие), относящиеся к интеллектуальной деятельности в производственной, научной, литературной и художественной областях; права, составляющие содержание договорных обязательств (договоров, соглашений); деловая репутация).

Специальная часть содержит сформированные по направлениям оценочной деятельности:

а) вопросы на знание норм законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности, иных нормативных правовых актов, связанных с регулированием объектов оценки соответствующего направления оценочной деятельности, федеральных стандартов оценки в части, касающейся объектов оценки соответствующего направления оценочной деятельности;

б) теоретические вопросы в области оценочной деятельности в части, касающейся объектов оценки соответствующего направления оценочной деятельности.

Количество вопросов, включенных в специальную часть Перечня, должно составлять 40 процентов от общего количества вопросов Перечня и иметь равное количество вопросов по каждому из направлений оценочной деятельности.

Вопросы специальной части Перечня оформляются в виде тестового задания с представленными на выбор вариантами ответов (не менее трех);

3) практическая часть.

Практическая часть содержит вопросы практического значения, содержащие задачи, оформленные в виде тестового задания, и практические задачи с представленными на выбор вариантами ответов (не менее четырех).

Указанные задачи должны иметь один однозначно определяемый правильный ответ.

Количество задач, включенных в практическую часть Перечня, должно составлять 50 процентов от общего количества вопросов Перечня и иметь равное количество задач по каждому из направлений оценочной деятельности.

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

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

5. Уполномоченный орган (организация) размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" темы вопросов, включенных в Перечень, перечень нормативных правовых актов и иных источников информации, рекомендуемых для подготовки к сдаче квалификационного экзамена, примеры индивидуальных заданий.

6. Перечень не подлежит раскрытию, за исключением получения доступа к соответствующим вопросам в ходе квалификационного экзамена.

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.

Приложение N 2
к приказу Минэкономразвития России
от 29.05.2017 N 257

**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 соответствующего решения органа, уполномоченного на проведение квалификационного экзамена (далее соответственно - уполномоченный орган, организация) 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, работающий под управлением операционной системы Microsoft Windows (версии 7 и выше), оснащенный клавиатурой, мышью, монитором и принтером) с установленным программным обеспечением для проведения квалификационного экзамена и доступом к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

4. 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".

5. Уполномоченный орган (организация) в целях организации проведения квалификационного экзамена определяет должностных лиц и возлагает на них обязанности по организации и сопровождению проведения квалификационного экзамена (далее - оператор).

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, направляемых претендентами.

6. Оператор осуществляет техническое сопровождение квалификационного экзамена.

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

8. Индивидуальное задание формируется автоматически посредством программного обеспечения для проведения квалификационного экзамена и включает вопросы, содержащиеся в перечне экзаменационных вопросов для проведения квалификационного экзамена, сформированном в порядке, установленном [приложением N 1](#) к настоящему приказу.

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 Российской Федерации об оценочной деятельности, иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области оценочной деятельности, федеральных стандартов 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) (10 вопросов);

б) вопросы на знание норм законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности, иных нормативных правовых актов, связанных с оценкой объектов оценки, относящихся к соответствующему направлению 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 с представленными на выбор вариантами ответов (не менее четырех) по оценке объектов оценки, относящихся к соответствующему направлению оценочной деятельности (5 задач).

Индивидуальное задание по направлению оценочной деятельности "Оценка бизнеса" состоит из 54 вопросов и формируется в следующем порядке:

а) вопросы на знание норм законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности, иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области оценочной деятельности, федеральных стандартов 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) (10 вопросов);

б) вопросы на знание норм законодательства Российской Федерации об оценочной деятельности, иных нормативных правовых актов, связанных с оценкой объектов оценки, относящихся к направлению 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 с представленными на выбор вариантами ответов (не менее четырех) по определению стоимости объектов оценки, относящихся к направлению оценочной деятельности "Оценка бизнеса" (20 задач);

д) вопросы практического значения, содержащие практические задачи с представленными на выбор вариантами ответов (не менее четырех) 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. 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 11 и 12](#) настоящего Порядка.

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

несоответствия претендента требованиям [части четвертой статьи 21.1](#) Федерального закона от 29 июля 1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3813; 2011, N 1, ст. 43; 2013, N 23, ст. 2871; 2016, N 23, ст. 3296) (далее - Закон 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.

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. В случае неполучения претендентом, заполнившим регистрационную анкету, соответствующих уведомлений в сроки, установленные [пунктами 10 - 12](#) настоящего Порядка, претендент вправе направить соответствующий 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 указывается 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.

14. 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.

15. Информация о дате, времени и месте проведения квалификационного экзамена не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации претендентов в соответствии с [пунктом 10](#) 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".

16. 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, устанавливается уполномоченным органом (организацией), но должен быть 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.

17. 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. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716; N 52, ст. 6439; 2010, N 27, ст. 3407; N 31, ст. 4173, 4196; N 49, ст. 6409; 2011, N 23, ст. 3263; N 31, ст. 4701; 2013, N 14, ст. 1651; N 30, ст. 4038; N 51, ст. 6683; 2014, N 23, ст. 2927; N 30, ст. 4217, 4243; 2016, N 27, ст. 4164; 2017, N 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 посредством 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 программным средствам, позволяющим осуществлять расчеты с использованием электронных таблиц на месте сдачи квалификационного экзамена (в формате Microsoft Excel), и (или) финансовый калькулятор;

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

Листы бумаги, в том числе не использованные, возвращаются претендентом после сдачи 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 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 (в частности, поломка компьютера, сбой программных средств, отключение снабжения электрической энергией) или возникли иные обстоятельства, препятствующие претендентам завершить квалификационный экзамен (в частности, угроза террористического акта, задымление, пожар), 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 (с учетом вопросов индивидуального задания, на которые претендент дал ответы до момента технического сбоя компьютерной техники или возникновения иных обстоятельств, препятствующих претенденту завершить компьютерное тестирование), информация о которых направляется на адрес электронной почты, указанный претендентом при заполнении регистрационной анкеты, не позднее 3 рабочих дней с даты наступления факта неисправности.

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, указанные в подпунктах "а - в" части второй, "а - в" части третьей пункта 8 настоящего Порядка, - "1" балл;

- на вопросы индивидуального задания, указанные в подпункте "г" части второй, подпункте "г" части третьей пункта 8 настоящего Порядка, - "2" балла;

- на вопросы индивидуального задания, указанные в подпункте "д" части второй пункта 8 настоящего Порядка, - "4" балла;

- на вопросы индивидуального задания, указанные в подпункте "д" части третьей пункта 8 настоящего Порядка, - "5" баллов.

За неправильный ответ или отсутствие ответа претендент получает "0" баллов.

32. Претендент, получивший за ответы на все вопросы индивидуального задания по направлениям оценочной деятельности "Оценка недвижимости" и "Оценка движимого имущества" не менее 45 баллов (69 процентов от выполненных заданий), 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 (70 процентов от выполненных заданий), 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.

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.

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, работающий под управлением операционной системы Microsoft Windows (версии 7 и выше), оснащенный клавиатурой, мышью, монитором и принтером) и доступом к сети "Интернет".

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.

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.

Ответы на вопросы индивидуальных заданий проверяются оператором в соответствии с положениями [пунктов 31 и 32](#) 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 (задачу) индивидуального задания, общее количество баллов, полученных претендентом за ответы на все вопросы (задачи) 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 прилагается запись видеоизображений пункта приема квалификационного экзамена в период проведения квалификационного экзамена на электронном носителе.

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

III. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

39. Претендент после рассмотрения результата 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 (далее - апелляция).

40. 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.

41. Для рассмотрения апелляций уполномоченный орган (организация) формирует апелляционную комиссию.

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

42. Результаты рассмотрения апелляции не позднее 30 календарных дней с даты ее поступления в уполномоченный орган (организацию) направляются таким уполномоченным органом (организацией) на адрес электронной почты претендента, который указан в апелляции.

43. 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.

44. 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".

Приложение N 3
к приказу Минэкономразвития России
от 29.05.2017 N 257

ПРЕДЕЛЬНЫЙ РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ПРЕТЕНДЕНТА ЗА ПРИЕМ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА В ОБЛАСТИ ОЦЕНОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Пределный 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.

Приложение N 4
к приказу Минэкономразвития России
от 29.05.2017 N 257

ТИПЫ, ФОРМЫ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ АТТЕСТАТОВ

1. Квалификационные аттестаты 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.

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

КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ АТТЕСТАТ
В ОБЛАСТИ ОЦЕНОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

N _____ "___" _____ 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. N _____

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

Квалификационный аттестат 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

N _____ " __ " _____ 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. N _____

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

Квалификационный аттестат 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 датительном 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 (подпись) (расшифровка подписи)
на выдачу квалификационного аттестата)

Квалификационный аттестат 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. N 14н "О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. N 817" (зарегистрирован в Минюсте России 17 марта 2003 г., регистрационный N 4171), с изменениями, внесенными приказом Минфина России от 11 июля 2005 г. N 90н (зарегистрирован в Минюсте России 2 августа 2005 г., регистрационный N 6860).

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

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".

Приложение N 5
к приказу Минэкономразвития России
от 29.05.2017 N 257

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И АННУЛИРОВАНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО АТТЕСТАТА

1. 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 соответствующего решения органа, уполномоченного на проведение квалификационного экзамена (далее соответственно - уполномоченный орган, организация) на основании заявления лица, претендующего на его получение (далее - претендент), о выдаче квалификационного аттестата при соблюдении условий, установленных [частью третьей статьи 21.2](#) Федерального закона от 29 июля 1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3813; 2011, N 1, ст. 43; 2013, N 23, ст. 2871; 2016, N 23, ст. 3296) (далее - Закон 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 заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающие наличие у претендента стажа (опыта) работы, связанной с осуществлением оценочной деятельности, соответствующего требованиям [абзаца третьего части третьей статьи 21.2](#) Закона об оценочной деятельности и (или) заверенные в установленном порядке выписки из указанных документов.

Стаж (опыт) работы, связанной с осуществлением оценочной деятельности, может быть подтвержден соответствующими записями в трудовой книжке, трудовым договором с приложением должностной инструкции, договором на проведение оценки объектов оценки, 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) уведомляет претендента о получении заявления не позднее 3 рабочих дней с даты его получения путем направления ему электронного сообщения на адрес электронной почты, который указан претендентом в заявлении.

В течение 5 рабочих дней с даты получения заявления уполномоченный орган (организация) 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 представителю претендента, полномочия которого подтверждаются доверенностью, оформленной в

установленном порядке, 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 установленном порядке, 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.

В случае представления заявления о переоформлении квалификационного аттестата или о выдаче дубликата квалификационного аттестата представителем лица, которому выдан квалификационный аттестат, полномочия такого представителя подтверждаются доверенностью, оформленной в установленном порядке.

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 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

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;

если лицо, в отношении которого принято решение о выдаче квалификационного аттестата, не получило его в течение 3 лет с даты принятия соответствующего решения.

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 соответствующего 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, полученных 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).
