



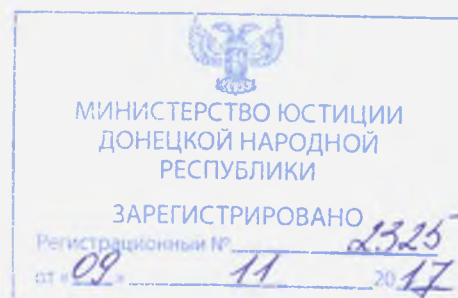
ФОНД ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

19.10.2017

Донецк

№ 2289



**Об утверждении Порядка создания и деятельности Квалификационной комиссии оценщиков Донецкой Народной Республики**

С целью организационного обеспечения принятия решения о выдаче квалификационных свидетельств оценщиков и прекращении действия квалификационных документов, руководствуясь ст. 5 Закона Донецкой Народной Республики «О нормативных правовых актах», ч. 2 ст. 15 Закона Донецкой Народной Республики «Об оценочной деятельности», пп. 1) п. 2.1., пп. 6) п. 2.6. раздела II, п. 5.1., п. 5.3. раздела V Положения о Фонде государственного имущества Донецкой Народной Республики, утвержденного Распоряжением Главы Донецкой Народной Республики от 09 декабря 2016 года № 208,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок создания и деятельности Квалификационной комиссии оценщиков Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Юридическому департаменту Фонда государственного имущества Донецкой Народной Республики в пятидневный срок со дня подписания настоящего приказа подать его на государственную регистрацию в Министерство юстиции Донецкой Народной Республики.

3. Юридическому департаменту Фонда государственного имущества Донецкой Народной Республики в установленном порядке предоставить настоящий приказ в Министерство информации Донецкой Народной Республики для официального опубликования.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель  
Фонда государственного имущества  
Донецкой Народной Республики**

The image shows a circular official seal of the Donetsk People's Republic, partially obscured by a large, stylized handwritten signature in blue ink. The signature is written over the seal and extends to the right.

**С.Н. Кайда**

## УТВЕРЖДЕН

Приказом Фонда  
государственного имущества  
Донецкой Народной Республики  
19 октября 2017 г. № 2289

### **Порядок создания и деятельности Квалификационной комиссии оценщиков Донецкой Народной Республики**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок создания и деятельности Квалификационной комиссии оценщиков Донецкой Народной Республики (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 15 Закона Донецкой Народной Республики «Об оценочной деятельности» (далее – Закон) и определяет состав, порядок создания и деятельности Квалификационной комиссии оценщиков Донецкой Народной Республики (далее – Комиссия).

1.2. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) принятие решений о выдаче либо об отказе в выдаче квалификационного свидетельства оценщика;
- 2) принятие решений о прекращении действия документов, подтверждающих квалификацию оценщика Донецкой Народной Республики (далее – квалификационные документы);
- 3) рассмотрение обращений и заявлений о фактах нарушений оценщиком требований действующего законодательства Донецкой Народной Республики по вопросам оценки имущества, имущественных прав и профессиональной оценочной деятельности (далее – оценочная деятельность).

1.3. Комиссия при осуществлении возложенных на неё полномочий использует в своей работе бланк и печать Фонда государственного имущества Донецкой Народной Республики (далее – Фонд).

#### **II. Состав Комиссии и порядок ее формирования**

2.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Фонда. В состав Комиссии входят: Председатель Комиссии, заместитель Председателя Комиссии и члены Комиссии. Заседание Комиссии является правомочным, в случае присутствия на нем не менее 2/3 ее состава.

Председатель Комиссии и заместитель Председателя Комиссии назначаются из числа сотрудников соответствующего структурного подразделения Фонда по вопросам оценочной деятельности.

В случае отсутствия Председателя Комиссии его полномочия выполняет заместитель Председателя Комиссии.

2.2. Организационное и техническое обеспечение работы Комиссии по всем направлениям оценки имущества и специализациям в рамках таких направлений осуществляет секретариат Комиссии, который образуется Фондом из членов Комиссии и работников Фонда. Возглавляет секретариат Комиссии заместитель Председателя Комиссии.

2.3. Председатель Комиссии:

- 1) созывает и возглавляет заседания Комиссии;
- 2) руководит деятельностью Комиссии и организует ее работу;
- 3) определяет повестку дня, дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- 4) инициирует рассмотрение вопросов на заседании Комиссии путем внесения их в повестку дня.

2.4. Секретариат Комиссии:

- 1) осуществляет вызов участников заседания;
- 2) готовит материалы к рассмотрению на заседании Комиссии;
- 3) оформляет протоколы, выписки из протоколов заседаний Комиссии;

2.5. В соответствии с частью 4 статьи 15 Закона состав Комиссии формируется из числа представителей Фонда, представителей республиканского органа исполнительной власти, реализующего государственную политику в сфере юстиции – Министерства юстиции Донецкой Народной Республики (далее – Министерство юстиции), представителей, делегированных саморегулируемыми организациями оценщиков.

2.6. В случае замены своего представителя, Министерство юстиции или саморегулируемая организация оценщиков направляет в Фонд соответствующее письменное уведомление не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты заседания Комиссии. Изменения персонального состава Комиссии производятся Фондом путем внесения изменений в приказ, которым утвержден состав Комиссии.

2.7. Информация о дате формирования Комиссии, персональном составе и внесении изменений в ее состав размещается на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

### III. Полномочия Комиссии, права и обязанности ее членов

3.1. Для решения возложенных на нее задач Комиссия наделена следующими полномочиями:

1) проведение экзаменов по проверке знаний физических лиц (далее - претендентов), желающих получить квалификационный документ;

2) принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче квалификационного документа по специализациям соответствующих направлений оценки имущества и имущественных прав (далее – оценка имущества) по результатам сдачи экзамена;

3) принятие решения об утверждении перечня вопросов для проведения экзамена в сфере оценочной деятельности и в случае необходимости инициирование изменений в указанный перечень;

4) принятие решения о прекращении действия квалификационного документа;

5) разработка предложений по оптимизации учебного процесса, в частности усовершенствования учебных программ по специализациям соответствующих направлений оценки имущества;

6) принятие решений в случае обращений и заявлений о фактах нарушений оценщиком стандартов, методик оценки, нормативных правовых актов в сфере оценки имущества;

7) в случае необходимости инициирование обращений, с целью решения вопросов, относящихся к ее компетенции;

8) обращение в Комиссию по выдаче сертификатов субъектов оценочной деятельности Донецкой Народной Республики в случае выявления фактов нарушений оценщиками стандартов и методик оценки, нормативных правовых актов в сфере оценки имущества;

9) принятие решений о выдаче дубликатов квалификационных документов, переоформлении и/или разграничении квалификационных документов отдельно по специализациям в рамках соответствующих направлений по оценке имущества.

3.2. Члены Комиссии имеют право:

1) знакомиться со всеми документами и материалами, необходимыми для реализации Комиссией своих полномочий;

2) вносить предложения о переносе рассмотрения вопроса по конкретному оценщику или оценщикам и принятия решения на другом заседании Комиссии, в связи с необходимостью истребования дополнительных материалов и документов;

3) вносить предложения по организации деятельности Комиссии;

4) выразить в письменном виде свое особое мнение в отношении принятого Комиссией решения, которое прилагается к протоколу заседания.

### 3.3. Члены Комиссии обязаны:

- 1) при осуществлении деятельности руководствоваться принципами законности, беспристрастности, независимости и профессионализма;
- 2) голосовать на заседаниях Комиссии.

### 3.4. Полномочия члена Комиссии подлежат прекращению в случаях:

- 1) личного заявления члена Комиссии о сложении полномочий;
- 2) прекращения осуществления трудовой деятельности в республиканском органе исполнительной власти, представителем которого он является;
- 3) прекращения членства в саморегулируемой организации оценщиков, представителем которой он является;
- 4) принятия соответствующим республиканским органом исполнительной власти либо саморегулируемой организацией оценщиков решения об отзыве своего представителя из состава Комиссии;
- 5) внесения в повестку дня заседания рассмотрения обращения о фактах нарушений оценщиком, являющимся членом Комиссии, требований действующего законодательства Донецкой Народной Республики по вопросам оценочной деятельности.

3.5. Председатель Комиссии назначает дату, время и место проведения экзамена, о чем секретариат Комиссии не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до проведения экзамена письменно уведомляет образовательную организацию, Министерство юстиции и саморегулируемые организации оценщиков.

3.6. Член Комиссии, отсутствующий на экзамене либо на заседании, не вправе передавать свои полномочия другим членам Комиссии или другим лицам.

3.7. В случае обращений и заявлений о фактах нарушений оценщиком стандартов, методик оценки, нормативных правовых актов по оценке имущества Председатель Комиссии по мере необходимости созывает и определяет повестку дня, дату, время и место проведения заседания Комиссии, о чем секретариат Комиссии письменно уведомляет, не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней Министерство юстиции и саморегулируемые организации оценщиков.

3.8. Заседание Комиссии является закрытым, в случаях определенных законодательством, оценщик имеет право присутствовать на заседании Комиссии, о чем секретариат Комиссии уведомляет оценщика надлежащим образом не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней одним из доступных

способов: почтовым отправлением либо нарочным с уведомлением о получении, средствами факсимильной связи или электронной почты.

Члены Комиссии несут ответственность за разглашение сведений, ставших им известными в связи с исполнением своих обязанностей.

Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. Председатель Комиссии имеет право решающего голоса в случае равного распределения голосов.

3.9. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывает Председатель, заместитель Председателя и члены Комиссии. Протокол утверждается руководителем либо уполномоченным лицом Фонда.

В случае проведения экзамена протокол оформляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится в образовательной организации, второй экземпляр хранится в Фонде не менее 3 (трех) лет. Ко второму экземпляру прилагаются экзаменационные листы претендентов, которые сдавали экзамен.

#### **IV. Процедура подготовки и проведения экзамена**

4.1. Претендент на сдачу экзамена не ранее чем за две недели до окончания срока стажировки предоставляет в образовательную организацию, на базе которой проходило обучение или желает сдать экзамен по специализациям соответствующих направлений оценки имущества, заявление о включении в список лиц, претендующих на сдачу экзамена (приложение 1).

4.2. Претенденты, прошедшие профессиональное обучение по программе базовой подготовки оценщиков и стажировку в порядке, действовавшем до вступления в силу Закона, направляют в Комиссию заявление о включении в список лиц, претендующих на сдачу экзамена и документы, подтверждающие прохождение обучения по программе базовой подготовки оценщиков и документы, подтверждающие прохождение стажировки, полученные в соответствии с нормативными правовыми актами, действовавшими на момент их выдачи.

4.3. Из лиц, прошедших профессиональное обучение по программе базовой подготовки оценщиков и стажировку образовательная организация формирует список претендентов и комплектует группы для сдачи экзамена и уведомляет об этом Фонд с целью созыва Комиссии.

В сдаче экзамена одновременно могут принимать участие претенденты нескольких образовательных организаций.

4.4. Комиссия обобщает списки претендентов для сдачи экзамена по соответствующим направлениям и специализациям оценки имущества и проводит экзамен по мере комплектования групп, количество претендентов в которых не должно превышать 15 человек по каждому направлению оценки имущества.

4.5. В день сдачи экзамена претендент предоставляет на рассмотрение Комиссии отчет об оценке имущества или учебный отчет об оценке имущества по каждой специализации в рамках направления оценки имущества, по которой проводилось профессиональное обучение по программе базовой подготовки оценщиков и по которой претендент желает сдавать экзамен.

4.6. Документы, предоставленные претендентом с целью сдачи экзамена, по требованию претендента подлежат возврату.

4.7. Перечень вопросов для сдачи экзамена и изменения в них вступают в силу со дня их опубликования на сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети интернет. На основании утвержденного перечня вопросов для сдачи экзамена в соответствии с количеством направлений и их специализаций секретариатом Комиссии разрабатываются комплекты экзаменационных билетов для каждого направления оценки имущества и специализаций в рамках направлений. Комплект экзаменационных билетов хранится в секретариате Комиссии.

4.8. Секретариат перед началом проведения экзамена информирует претендентов, желающих сдать экзамен, о персональном составе Комиссии по каждому направлению, который будет принимать экзамен, продолжительность и процедуру сдачи экзамена.

Спорные вопросы, связанные с проведением экзамена, решаются Комиссией в день сдачи экзамена после его окончания.

4.9. Претендент сдает экзамен по тем направлениям оценки имущества и специализациям в рамках направлений, по которым он проходил базовую подготовку, стажировку и желает сдать экзамен.

4.10. Сведения о результатах сдачи экзамена по каждому направлению оценки имущества фиксируются отдельно в экзаменационном листе, который выдается секретариатом Комиссии претенденту. При этом результаты экзамена по каждому направлению оценки имущества и специализациям в его пределах оцениваются как "сдал" ("сдала") или "не сдал" ("не сдала"), а результаты защиты отчета об оценке имущества или



учебного отчета об оценке имущества – как "зачтено" или "не зачтено". Экзаменационный лист должен содержать фотографию претендента.

4.11. Экзамен проходит в устно-письменной форме путем предоставления ответов на вопросы, указанные в экзаменационном билете. Во время сдачи экзамена претенденты, которые получили экзаменационные билеты, не имеют права самостоятельно покинуть помещение, в котором сдают экзамен, до его окончания за исключением случаев, не позволяющих продолжить сдачу экзамена (ухудшение самочувствия и т. д.).

4.12. Общее количество экзаменационных билетов, на вопросы которых должен ответить претендент, зависит от количества направлений оценки имущества и специализаций.

В первом билете содержатся два вопроса, которые дают возможность выяснить уровень знаний претендента по вопросам законодательства, регулирующего проведение оценки имущества, и общих методологических аспектов оценки имущества. Ответ на эти вопросы предоставляется в письменной и устной формах. Лист с ответами на экзаменационные вопросы заверяется подписью претендента, указывается дата сдачи экзамена. Неверные и/или неполные ответы на вопросы первого билета являются основанием для принятия Комиссией решения о не сдаче экзамена по всем специализациям соответствующего направления. Письменные ответы претендента хранятся в Фонде не менее трех лет от даты сдачи экзамена.

В случае верных и полных ответов на вопросы первого билета претендент отвечает на билеты по специализациям в рамках соответствующих направлений оценки имущества, по которым желает сдать экзамен. Билеты содержат по одному вопросу и позволяют определить уровень знаний по определенным специализациям соответствующих направлений оценки имущества, по которым сдает экзамен. Ответы на такие экзаменационные билеты предоставляются в устной форме.

После предоставления верных и полных ответов Комиссии на все вопросы претендент защищает представленный им отчет об оценке имущества или учебный отчет об оценке имущества, подготовленный во время стажировки, по каждой специализации, по которой желает сдать экзамен. Отчет об оценке имущества или учебный отчет об оценке имущества, не прошедший успешную защиту претендентом, является основанием для не зачета знаний претендента по данной специализации.

4.13. По результатам сдачи экзамена на основании обобщения информации, содержащейся в экзаменационных листах претендентов, которые принимали участие в сдаче экзамена, Комиссией принимается решение о выдаче либо об отказе в выдаче квалификационного

свидетельства оценщика по соответствующим направлениям с указанием специализаций в рамках каждого направления, по которым сдавался экзамен, оформленное протоколом.

4.14. В случае не сдачи претендентом экзамена он может сдать его повторно не ранее, чем через 1 (один) месяц от даты предыдущей попытки согласно процедуре, предусмотренной для сдачи экзамена.

4.15. В случае успешной сдачи экзамена претендент подает в Фонд заявление о выдаче квалификационного свидетельства оценщика (приложение 2).

4.16. Фонд совместно с образовательной организацией обеспечивает выдачу квалификационных свидетельств оценщиков в течение 14 (четырнадцать) рабочих дней.

Квалификационное свидетельство оценщика выдается Фондом претенденту либо его представителю по доверенности.

После вручения в журнал регистрации выдачи квалификационных свидетельств оценщиков вносится дата получения и личная подпись лица его получившего.

Неполученные квалификационные свидетельства оценщика хранятся в Фонде в течение 3 (трех) лет от даты их изготовления.

#### **V. Порядок принятия решений по фактам нарушений оценщиками требований действующего законодательства Донецкой Народной Республики по вопросам оценочной деятельности**

5.1. Комиссией к рассмотрению принимаются отчеты об оценке имущества и рецензии на них (на один отчет об оценке имущества допускается несколько рецензий, в том числе предоставленные саморегулируемой организацией оценщиков, членом которой является оценщик), а также другие документы, подтверждающие факты нарушений оценщиками требований действующего законодательства Донецкой Народной Республики, в том числе ограничений по проведению оценки имущества, предусмотренных статьей 8 Закона.

В случае необходимости Фонд обеспечивает проведение рецензирования таких отчетов в порядке, установленном Фондом.

5.2. По результатам рассмотрения обращений и заявлений о фактах нарушений оценщиками требований действующего законодательства Донецкой Народной Республики по вопросам оценочной деятельности Комиссия может принять следующие решения (варианты решений):

1) о прекращении действия квалификационного документа оценщика при наличии оснований, определенных частью 2 статьи 17 Закона;

2) о необходимости внеочередного прохождения обучения по программе повышения квалификации оценщиком по специализациям в рамках соответствующих направлений по оценке имущества;

3) о предоставлении методических рекомендаций оценщику для применения их в процессе оценки и профессиональной оценочной деятельности в дальнейшем;

4) о предоставлении отчетов об оценке имущества и рецензий на них, в течение установленного решением Комиссии периода времени, для контроля качества таких отчетов;

5) об инициировании проведения внеплановой проверки Фондом субъекта оценочной деятельности Донецкой Народной Республики, в случае выявления фактов нарушений оценщиком стандартов, методик оценки, нормативных правовых актов в сфере оценки имущества.

5.3. При отсутствии оснований для прекращения действия квалификационного документа, определенных частью 2 статьи 17 Закона, Комиссия в протоколе фиксирует следующие нарушения оценщиком стандартов и методик оценки, нормативных правовых актов по оценке имущества:

1) составление отчета об оценке имущества без заключения договора на проведение оценки имущества, предусмотренного требованием законодательства;

2) составление в процессе консультационной деятельности документа, который, исходя из содержания итогового вывода, содержит информацию о величине стоимости имущества либо заключение о стоимости имущества без составления отчета об оценке имущества в соответствии с требованиями статьи 12 Закона;

3) составление отчета об оценке имущества, который по результатам рецензирования классифицирован по следующим признакам: отчет не в полной мере соответствует требованиям нормативных правовых актов по оценке имущества и имеет значительные недостатки, которые повлияли на достоверность оценки, но может использоваться в целях, определенных в отчете (акте оценки имущества), после исправления указанных недостатков либо отчет не соответствует требованиям нормативных правовых актов по оценке имущества, является некачественным и (или) непрофессиональным и не может быть использован;

4) составление рецензии на отчет об оценке имущества (акт оценки имущества) с нарушением требований законодательства по оценке имущества, которыми урегулирована процедура рецензирования отчетов об оценке имущества (акт оценки имущества);

5) составление рецензии на отчет об оценке имущества, в которой отчет об оценке имущества классифицирован по следующим признакам: отчет полностью соответствует требованиям нормативных правовых актов по оценке имущества либо отчет в целом соответствует требованиям нормативных правовых актов по оценке имущества, но имеет незначительные недостатки, которые не повлияли на достоверность оценки. При этом, согласно выводам Комиссии, такой отчет об оценке имущества классифицирован по следующим признакам: отчет не в полной мере соответствует требованиям нормативных правовых актов по оценке имущества и имеет значительные недостатки, которые повлияли на достоверность оценки, но может использоваться в целях, определенных в отчете, после исправления указанных недостатков либо отчет не соответствует требованиям нормативных правовых актов по оценке имущества, является некачественным и (или) непрофессиональным и не может быть использован;

6) невыполнение оценщиком решений Комиссии, принятых в отношении оценщика, предусмотренные подпунктами 2 – 4 пункта 5.2 настоящего Порядка.

5.4. В двухнедельный срок после поступления соответствующего протокола заседания Комиссии Фонд письменно уведомляет оценщика и заявителя обращения о принятом Комиссией решении.

5.5. Квалификационный документ оценщика считается приостановленным или прекращенным с даты издания Фондом приказа.

5.6. В случае приостановления или прекращения действия квалификационного документа оценщика Фонд вносит соответствующую информацию в Единый государственный реестр оценщиков и субъектов оценочной деятельности Донецкой Народной Республики.

5.7. С целью информирования общественности по вопросам оценочной деятельности Фонд публикует соответствующую информацию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. До создания и признания статуса саморегулируемой организации оценщиков согласно части 5 статьи 35 Закона, Фонд, с целью утверждения персонального состава Комиссии на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети интернет размещает информацию о дате рассмотрения заявлений о намерении оценщиков войти в состав Комиссии.

Заявление составляется оценщиком в произвольной форме, в котором должна содержаться информация об опыте работы в сфере оценочной деятельности по специализациям соответствующих направлений оценки имущества с предоставлением соответствующих подтверждающих документов (копий отчетов об оценке имущества, рецензий, рекомендаций и т.д.). Фонд, рассматривает поданные заявления и определяет список оценщиков, желающих войти в состав Комиссии путем издания приказа.

6.2. В случае изменения фамилии, имени или отчества оценщик имеет право обратиться в Комиссию с заявлением о переоформлении квалификационного документа оценщика (приложение 3), с приложением ранее выданного квалификационного документа, а также копии документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества).

6.3. В случае утраты, повреждения или уничтожения квалификационного документа оценщик имеет право обратиться в Комиссию с заявлением о выдаче дубликата квалификационного свидетельства оценщика (приложение 4).

6.4. Оценщики, желающие разграничить квалификационный документ по отдельным специализациям в рамках соответствующего направления оценки имущества имеют право обратиться в Комиссию с заявлением о разграничении квалификационного документа (приложение 5) на квалификационные документы по отдельным специализациям в рамках соответствующего направления оценки имущества.

6.5. На основании решения Комиссии о выдаче квалификационного документа, по результатам рассмотрения заявлений, в случаях предусмотренных пунктами 6.2 – 6.4 настоящего Порядка, Фонд письменно уведомляет соответствующую образовательную организацию, имеющую соглашение с Фондом, о подготовке квалификационных документов оценщиков. Выдача квалификационных документов осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 4.16 настоящего Порядка.

Даты и номера выданных квалификационных документов оценщиков, соответствуют дате и номеру, ранее полученных оценщиком квалификационных документов. В случае разграничения квалификационного документа по отдельным специализациям в рамках соответствующего направления оценки имущества, предусмотренного пунктом 6.4 настоящего Порядка, даты и номера выданных квалификационных документов, соответствуют дате и номеру, ранее полученных оценщиком квалификационных документов с указанием через тире его порядкового номера.

6.6. При получении оценщиками квалификационных документов, в случаях предусмотренных пунктами 6.2 и 6.4 настоящего Порядка, приложенные к заявлению квалификационные документы, полученные в порядке, действовавшем после вступления в силу Закона, возврату не подлежат.

**Председатель  
Фонда государственного имущества  
Донецкой Народной Республики**



**С.Н. Кайда**

Приложение 1  
к Порядку создания и деятельности  
Квалификационной комиссии  
оценщиков Донецкой Народной  
Республики (Пункт 4.1)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о включении в список лиц, претендующих на сдачу экзамена**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя и отчество)

место жительства \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

контактный телефон \_\_\_\_\_  
проходил обучение по программе базовой подготовки оценщиков с "\_\_\_" \_\_\_ 20\_\_ г. по  
"\_\_\_" \_\_\_ 20\_\_ г. в

\_\_\_\_\_ (название образовательной организации, в которой осуществлялось обучение)

и прошу включить меня в список лиц, претендующих на сдачу экзамена по специализациям соответствующих направлений оценки имущества и имущественных прав:

**Направление 1. "Оценка объектов в материальной форме"\*:**

- специализация 1.1. "Оценка недвижимых вещей (недвижимого имущества, недвижимости), в том числе земельных участков, и имущественных прав на них";
- специализация 1.2. "Оценка машин и оборудования";
- специализация 1.3. "Оценка колесных транспортных средств";
- специализация 1.4. "Оценка летательных аппаратов";
- специализация 1.5. "Оценка судоходных средств";
- специализация 1.6. "Оценка движимых вещей, представляющих культурную ценность";
- специализация 1.7. «Оценка движимых вещей, кроме отнесенных к машинам, оборудованию, колесным транспортным средствам, летательным аппаратам, судоходным средствам, и представляющих культурную ценность».

**Направление 2. "Оценка целостных имущественных комплексов, паев, ценных бумаг, имущественных прав и нематериальных активов, в том числе прав на объекты интеллектуальной собственности"\*:**

- специализация 2.1. "Оценка целостных имущественных комплексов, паев, ценных бумаг, имущественных прав и нематериальных активов (кроме прав на объекты интеллектуальной собственности)";
- специализация 2.2. "Оценка прав на объекты интеллектуальной собственности".

К заявлению прилагаю следующие документы:

фотографию 3x4 (1 шт.).

\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\* Ненужное зачеркнуть

Приложение 2  
к Порядку создания и деятельности  
Квалификационной комиссии  
оценщиков Донецкой Народной  
Республики (Пункт 4.15)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выдаче квалификационного свидетельства оценщика**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя и отчество)  
место жительства \_\_\_\_\_,  
(почтовый адрес)  
контактный телефон \_\_\_\_\_

Сдал экзамен " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

в \_\_\_\_\_  
(название образовательной организации, в которой проходил экзамен)

по специализациям соответствующих направлений оценки имущества и имущественных прав:

**Направление 1. "Оценка объектов в материальной форме"\*:**

- специализация 1.1. "Оценка недвижимых вещей (недвижимого имущества, недвижимости), в том числе земельных участков, и имущественных прав на них";
- специализация 1.2. "Оценка машин и оборудования";
- специализация 1.3. "Оценка колесных транспортных средств";
- специализация 1.4. "Оценка летательных аппаратов";
- специализация 1.5. "Оценка судоходных средств";
- специализация 1.6. "Оценка движимых вещей, представляющих культурную ценность";
- специализация 1.7. «Оценка движимых вещей, кроме отнесенных к машинам, оборудованию, колесным транспортным средствам, летательным аппаратам, судоходным средствам, и представляющих культурную ценность».

**Направление 2. "Оценка целостных имущественных комплексов, паев, ценных бумаг, имущественных прав и нематериальных активов, в том числе прав на объекты интеллектуальной собственности"\*:**

- специализация 2.1. "Оценка целостных имущественных комплексов, паев, ценных бумаг, имущественных прав и нематериальных активов (кроме прав на объекты интеллектуальной собственности)";
- специализация 2.2. "Оценка прав на объекты интеллектуальной собственности".



*«Продолжение приложения 2»*

Прошу выдать мне квалификационное свидетельство оценщика.

Желаемая форма получения квалификационного свидетельства оценщика \*:

квалификационное свидетельство оценщика по всем специализациям, по которым сдан экзамен, в рамках направления оценки имущества и имущественных прав;

отдельные квалификационные свидетельства оценщика по каждой отдельной специализации или группы специализаций в рамках направления оценки имущества и имущественных прав:

---

(отдельная специализация или группы специализаций, в соответствии с которой (которыми) будут выданы отдельные квалификационные свидетельства оценщика)

К заявлению прилагаю следующие документы:

копию платежного документа о внесении платы за выдачу квалификационного свидетельства оценщика.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
\* Ненужное зачеркнуть

Приложение 3  
к Порядку создания и деятельности  
Квалификационной комиссии  
оценщиков Донецкой Народной  
Республики (Пункт 6.2)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о переоформлении квалификационного документа оценщика**

Заявитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество)

Место жительства \_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Прошу переоформить квалификационный документ оценщика

\_\_\_\_\_

(название документа, N, дата выдачи)

\_\_\_\_\_

(кем выдан квалификационный документ)

В СВЯЗИ

\_\_\_\_\_

(причина переоформления квалификационного документа)

К заявлению прилагаю следующие документы:

копию платежного документа о внесении платы за выдачу квалификационного свидетельства оценщика.

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

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 4  
к Порядку создания и деятельности  
Квалификационной комиссии  
оценщиков Донецкой Народной  
Республики (Пункт 6.3)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выдаче дубликата квалификационного свидетельства оценщика**

Заявитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество)

Место жительства \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Прошу выдать мне дубликат квалификационного свидетельства оценщика:

\_\_\_\_\_  
(название документа, N, дата выдачи)

\_\_\_\_\_  
(кем выдан квалификационный документ)

в связи

\_\_\_\_\_  
(причина выдачи дубликата квалификационного документа)

К заявлению прилагаю следующие документы:

копию платежного документа о внесении платы за выдачу дубликата квалификационного  
свидетельства оценщика.

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

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 5  
к Порядку создания и деятельности  
Квалификационной комиссии  
оценщиков Донецкой Народной  
Республики (Пункт 6.4)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О РАЗГРАНИЧЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ДОКУМЕНТА**

Заявитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество)

Место жительства \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Прошу разграничить квалификационный документ:

\_\_\_\_\_

(название документа, N, дата выдачи)

\_\_\_\_\_

(кем выдан квалификационный документ)

путем выдачи отдельных квалификационных свидетельств оценщика по направлению 1  
"Оценка объектов в материальной форме" по специализациям в рамках направления:

\_\_\_\_\_  
(отдельная специализация или группы специализаций, в соответствии с которой (которыми) будут выданы отдельные разграниченные квалификационные свидетельства оценщика)

путем выдачи отдельных квалификационных свидетельств оценщика по направлению 2  
"Оценка целостных имущественных комплексов, паев, ценных бумаг, имущественных прав  
и нематериальных активов, в том числе прав на объекты интеллектуальной собственности"  
по специализациям в рамках направления:

\_\_\_\_\_  
(отдельная специализация, согласно которой будут выданы отдельные разграниченные квалификационные свидетельства оценщика)

К заявлению прилагаю следующие документы:

копию платежного документа о внесении платы за выдачу квалификационного  
свидетельства оценщика.

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

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)