***"Зарегистрировано"***

Министерством юстиции   
Республики Армения   
*27 ноября 2015 года   
Номер государственной   
регистрации 32215462*

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ КАДАСТРА НЕДВИЖИМОСТИ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РЕСПУБЛИКИ АРМЕНИЯ**

6 ноября 2015 года г. Ереван № 281-N

**ПРИКАЗ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИКАЗ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА КАДАСТРА НЕДВИЖИМОСТИ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РЕСПУБЛИКИ АРМЕНИЯ № 27-N ОТ 1 ФЕВРАЛЯ 2012 ГОДА**

Руководствуясь требованиями части 1 статей 20 и 23 Закона Республики Армения "О деятельности по оценке недвижимого имущества" и статьи 70 Закона Республики Армения "О правовых актах",

***Приказываю:***

1. Внести следующие изменения в Приказ Председателя Государственного комитета кадастра недвижимости при Правительстве Республики Армения № 27-N от 1 февраля 2012 года (далее — Приказ) "О признании утратившими силу приказов Государственного комитета кадастра недвижимости при Правительстве Республики Армения № 06-387-N от 11 сентября 2006 года и № 124-N от 23 июня 2011 года, утверждении порядка проверки профессиональной квалификации оценщика недвижимого имущества на территории Республики Армения и формы свидетельства о профессиональной квалификации оценщика недвижимого имущества".

1) Приложение № 1 Приказа изложить в новой редакции согласно приложению:

2. Настоящий Приказ вступает в силу на десятый день после его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель Комитета** | **М. Саргсян** |

**Приложение**

**к Приказу Председателя Государственного комитета кадастра недвижимости при   
Правительстве Республики Армения   
№ 281-N от 6 ноября 2015 года**

**"Приложение № 1**

**к Приказу Председателя Государственного комитета кадастра недвижимости при   
Правительстве Республики Армения   
№ 27-N от 1 февраля 2012 года**

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕРКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ ОЦЕНКИ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА НА ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ АРМЕНИЯ**

**I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Взаимоотношения и условия, связанные с проведением профессиональной квалификации физических лиц — заявителей (далее — заявитель) в сфере деятельности по оценке недвижимого имущества на территории Республики Армения устанавливаются Законом Республики Армения "О деятельности по оценке недвижимого имущества" (далее — Закон) и настоящим Порядком.

2. Проводит квалификацию заявителей в сфере деятельности, установленной Законом Республики Армения и настоящим Порядком, предоставляет свидетельства о квалификации, приостанавливает или прекращает их действие Государственный комитет кадастра недвижимости при Правительстве Республики Армения (далее — Комитет) в порядке, установленном законодательством Республики Армения.

3. Для получения профессиональной квалификации деятельности, установленной Законом и настоящим Порядком, могут обращаться те граждане Республики Армения, которые имеют высшее образование.

4. Целью проведения квалификационной проверки является проверка знаний, необходимых заявителю для осуществления деятельности. Квалификация проводится двумя этапами — тестирования и интервьюирования. Тестирование может проводиться посредством компьютера или в письменной форме. Квалификация проводится как минимум один раз в течение каждых 3 месяцев. Тематические опросники и выдвигаемые вопросы или задачи для проверки подготавливает Комитет.

**II. КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

5. Проведение квалификации организует и проводит постоянно действующая комиссия по профессиональной квалификации заявителя в сфере деятельности по оценке недвижимого имущества в Республике Армения (далее— Комиссия), в состав которой включаются представители Комитета, действующие оценщики минимум с пятилетним профессиональным опытом работы — с их согласия. Члены Комиссии назначаются, и изменения в составе Комиссии осуществляются по приказу Председателя Комитета.

6. Комиссия состоит из 5 лиц — председателя, секретаря и 3 членов. Председатель и секретарь Комиссии являются представителями Комитета.

7. Комиссия:

1) организует работы по проведению проверки профессиональной квалификации заявителей;

2) устанавливает место, день, время проведения профессиональной квалификации заявителей и предоставляет объявление об этом аппарату, подготавливающему работы по проведению квалификации (далее — аппарат) для опубликования на официальном сайте (www.cadastre.am);

3) публикует на официальном сайте Комитета тематический опросник не позднее, чем за 3 месяца до дня квалификационной проверки;

4) обобщает результаты квалификации, составляет заключение и представляет его Председателю Комитета. Заключение подписывают все члены, присутствующие на заседании Комиссии:

5) осуществляет иные функции, установленные настоящим Порядком.

8. Комиссия организует свои работы посредством заседаний. Заседания Комиссии правомочны, если в них участвует более половины членов.

9. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в случае его отсутствия — кто-либо из членов Комиссии, определенный голосованием. Заседания Комиссии протоколируются. Протоколы подписывают председатель и секретарь Комиссии.

**III. ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ**

10. Объявление о проведении квалификации (далее — объявление) публикует аппарат.

11. Объявление публикуется на официальном сайте Комитета не позднее, чем за месяц до проведения квалификации. Объявление может быть снято с сайта не ранее дня проведения квалификации.

12. Объявление должно содержать минимум следующие сведения:

1) требования, предъявляемые к владению профессиональными знаниями для получения квалификации деятельности, установленной настоящим Порядком;

2) окончательный срок представления документов. Заявители могут представить документы в течение 10 рабочих дней со дня публикации на сайте объявления о квалификации. Если последний день срока представления документов является нерабочим днем, то сроком окончания считается следующий за ним первый рабочий день,

3) день, время и место начала проведения профессиональной квалификации;

4) место нахождения и номер телефона аппарата.

**IV. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

13. Для участия в проверке профессиональной квалификации заявители представляют:

1) письменное заявление (подается на имя Председателя Комитета);

2) копию документа, свидетельствующего о высшем образовании (диплом);

3) одну фотографию 3х4 см (также на электронном носителе);

4) копию документа, удостоверяющего личность (паспорта);

5) квитанцию оплаты государственной пошлины в размере, установленном Законом Республики Армения "О государственной пошлине".

14. Заявитель представляет документы лично, с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность.

15. Аппарат принимает копии документов заявителей, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, сравнивая их с оригиналами, после чего другие документы не принимаются.

16. Соответствие заявлений и прилагаемых документов, представленных заявителями для участия в проверке профессиональной квалификации, действующему законодательству и настоящему Порядку проверяется аппаратом, после чего они представляются Председателю Комитета. Председатель Комитета, проанализировав представленные документы, после проставления соответствующих пометок возвращает аппарату.

О дне, времени и месте проведения квалификационной проверки заявитель надлежащим образом извещается минимум за 5 рабочих дней до проверки.

17. Кроме документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка, требовать другие документы запрещается.

18. В аппарате ведется пронумерованный журнал записей данных заявителей, обратившихся для проведения квалификации. В журнале минимум указываются личные данные каждого заявителя, обратившегося для проведения квалификации, день, время квалификационного экзамена, результат экзамена, номер свидетельства о квалификации, дата предоставления, а также могут быть включены иные сведения. Данные каждого заявителя, обратившегося для проведения квалификации, записываются в журнале в день принятия представленных им документов.

19. Каждый заявитель, обратившийся для участия в квалификационной проверке, может минимум за день до дня проведения квалификационной проверки письменно отказаться от участия в квалификации.

20. Если до момента окончания срока представления документов для участия в квалификационной проверке никаких заявлений не представлено, об этом в течение 1 рабочего дня в письменной форме представляется Председателю Комитета, согласно соответствующему указанию которого назначенная профессиональная квалификация считается несостоявшейся, после чего объявление удаляется с сайта комитета.

21. Пакет документов (пронумерованный и прошитый), относящийся к каждому заявителю, представившему заявление для участия в квалификационной проверке (за исключением указанных в пункте 19 настоящего Порядка), и справку относительно целостности этих документов аппарат представляет Комиссии в день квалификации.

22. На заседании, созванном до начала этапа тестирования, Комиссия еще раз рассматривает представленные заявителями документы, исходя из соображения подтверждения их присутствия, и принимает соответствующее протокольное решение по поводу дачи разрешения на участие в квалификационной проверке. Комиссия своим решением утверждает список участников-заявителей. Это решение публикуется до начала этапа тестирования.

23. Если Комиссия не разрешает никому из заявителей, обратившихся в случаях, предусмотренных Порядком, для участия в квалификационной проверке, участвовать в квалификационной проверке, а также если никто из заявителей, представивших заявление для участия в квалификационной проверке, не явился, то Комиссия принимает решение считать проведение квалификационной проверки несостоявшимся. Это решение Комиссия отправляет Председателю Комитета.

24. Квалификационная проверка проводится в срок, указанный в размещенном на сайте объявлении.

25. Опросник должен содержать не менее 800 вопросов, включая Гражданский кодекс Республики Армения, Земельный кодекс, законы Республики Армения "О деятельности по оценке недвижимого имущества", "О государственной регистрации прав на имущество", "О налоге на землю" и стандарт оценки недвижимого имущества Республики Армения АСТ 252-2012.

**V. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОМПЬЮТЕРНОГО   
И ПИСЬМЕННОГО (БУМАЖНОГО) ТЕСТИРОВАНИЯ**

26. Тестовая квалификационная проверка может осуществляться как письменной процедурой, так и техническими (компьютерными) средствами.

27. Тестирование проводится в отведенной для этой цели комнате (зале, аудитории и т.д.), которая обеспечена соответствующими техническими средствами.

28. Для участия в тестировании участник представляет оригиналы документов, удостоверяющего личность и свидетельствующего о высшем образовании. Секретарь Комиссии проверяет личность участника и разрешает ему войти в комнату для проведения тестирования. Вход участников в комнату прекращается за 10 минут до начала тестирования. Опоздавшие заявители не могут участвовать в квалификационной проверке.

29. Участникам тестирования запрещается вносить с собой в комнату средства связи, печатные, машинописные, написанные от руки материалы или иные технические приборы, иные средства, являющиеся источником для выполнения тестовых заданий.

30. Заявитель предварительно знакомится с порядком и условиями использования технических средств. Секретарь Комиссии объясняет участникам технические вопросы, связанные с проведением тестирования. Он отвечает на все вопросы участников, удостоверившись, что все участники поняли суть задания.

31. Каждый вопрос, включенный в опросник, подразумевает один правильный ответ из предложенных трех или четырех вариантов. Участник ставит отметку, выбрав один (по его мнению — верный) ответ. Каждый верный ответ оценивается в один балл, а неверный ответ — в ноль баллов. Неверными ответами считаются: отметка неверного ответа, отсутствие какой-либо отметки, отметка более одного ответа, если даже один из них является верным вариантом.

32. В течение тестирования участникам не разрешается шуметь, подсказывать, разговаривать, пользоваться какими-либо письменными (печатными, машинописными, написанными от руки) материалами, средствами связи или иными техническими приборами, а также иными средствами, являющимися источником для выполнения тестового задания, задавать присутствующим лицам, в том числе членам Комиссии, вопросы, связанные с тестовым заданием, а также выходить из комнаты. О нарушении участником настоящих условий Комиссия составляет протокол.

33. В случае нарушения требований, указанных в пункте 32 настоящего Порядка, дальнейшее участие участника в квалификации прекращается, работа считается неполноценной и оценивается в ноль баллов, о чем Комиссия протоколирует и секретарь Комиссии проставляет отметку на экзаменационной ведомости ответов.

34. Тестовое задание для этапа тестирования состоит из 80 вопросов, из которых 45 из законодательства Республики Армения и 35 — профессиональных.

35. Для этапа тестирования участникам дается 120 минут.

36. За 10 минут до окончания тестирования секретарь Комиссии напоминает участникам, сколько времени осталось для выполнения задания.

37. После объявления об окончании времени, отведенного для этапа тестирования, участники обязаны немедленно прекратить работы. Работа участника, не прекратившего работу после объявления, признается недействительной и оценивается в ноль баллов, что протоколируется Комиссией.

38. Заявитель приобретает право участвовать в этапе интервью в случае верного ответа минимум на 90 процентов тестового задания.

39. Если никто из заявителей не превысил минимального порога, установленного пунктом 38 для тестового задания, а также единственный участник, преодолевший данный порог, или все участники отказались от участия в этапе интервью (отказ в письменном порядке), или прекращено участие в квалификации единственного участника или всех участников в случаях, установленных настоящим Порядком, то Комиссия принимает решение о неполучении квалификации в результате квалификации и представляет это решение Председателю Комитета. Решение, указанное в настоящем пункте, может быть обжаловано заявителями в вышестоящем порядке, а также в судебном порядке.

40. По поводу какого-либо вопроса тестового задания или правильности предполагаемого ответа на него, а также возможной ошибки обобщения набранных в результате тестирования баллов заявитель может в порядке, установленном законодательством Республики Армения, обжаловать в вышестоящем порядке, а также в судебном порядке.

**VI. КОМПЬЮТЕРНАЯ ПРОЦЕДУРА ТЕСТИРОВАНИЯ**

41. После объявления секретарем Комиссии начала тестирования из опросника, предварительно размещенного в компьютере для этапа тестирования, посредством программы компьютерного генерирования заявителю предлагается индивидуальный опросник, состоящий из 80 вопросов.

42. После завершения работы, а также после истечения времени, предназначенного для выполнения тестового задания, результаты тестирования обобщаются посредством автоматизированной компьютерной программы.

43. После завершения заявителем тестового задания, а также истечения времени, предусмотренного для выполнения тестового задания, секретарь Комиссии, в присутствии председателя Комиссии и заявителя, через компьютер распечатывает экзаменационную ведомость результатов выполнения задания, которая подписывается заявителем, председателем Комиссии и секретарем. Обобщение результатов тестового задания осуществляет компьютер, из чего сразу становится ясно, приобрел ли заявитель право перейти на этап интервью или нет.

**VII. ПИСЬМЕННАЯ (БУМАЖНАЯ) ПРОЦЕДУРА ТЕСТИРОВАНИЯ**

44. До начала этапа тестирования Комиссия из опросника, размещенного в компьютере для этапа тестирования, посредством случайной выборки выбирает вопросы для проведения письменного тестирования и составляет тест, состоящий из 80 вопросов.

45. После предоставления участникам бумажного текста тестового задания секретарь Комиссии объявляет начало тестирования, после чего участник знакомится с заданием и ставит отметку в соответствующей графе, предусмотренной в экзаменационной ведомости для каждого вопроса.

46. Совершение в экзаменационной ведомости помарок, исправлений или восстановлений недопустимо. В этом случае ответ на данный вопрос считается неверным ответом. Внесение в экзаменационную ведомость иных записей приведет к ее недействительности.

47. После окончания работы, а также истечения времени, отведенного для выполнения тестового задания, участник опускает первый экземпляр ведомости с ответами в запечатанный ящик, сдает текст тестового задания члену Комиссии, берет второй экземпляр экзаменационной ведомости со своими ответами и выходит из комнаты.

**VIII. ОБОБЩЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ТЕСТИРОВАНИЯ**

48. Члены Комиссии посредством шаблона проверяют ответы, указанные участником в экзаменационной ведомости. Для каждого участника вычисляются количество и процент набранных баллов.

49. Результаты тестирования обобщаются пунктами 31 и 46 настоящего Порядка.

50. После окончания работ по проверке все участники приглашаются в комнату тестирования.

51. Председатель Комиссии объявляет баллы (процент), набранные каждым участником.

52. Сразу после объявления баллов (процентов), набранных участниками, Комиссия на соответствующей вывеске публикует шаблон верных ответов тестового задания.

53. Результаты тестирования могут быть обжалованы в Комиссии в течение часа после опубликования, указанного в пункте 52 настоящего Порядка.

54. Обжалование — это оспаривание какого-либо вопроса тестового задания или предполагаемого ответа на него, а также возможной ошибки, допущенной при расчете баллов, набранных участником в результате тестирования.

55. Если Комиссия голосованием решает удовлетворить жалобу участника и считает неправильным какую-либо постановку вопроса, то на основании этого решения баллы всех участников, получивших ноль баллов за данный вопрос, увеличиваются на один балл. Если Комиссия выясняет, что жалоба участника относительно возможной ошибки, допущенной во время расчета результатов тестирования, обоснована, то Комиссия удовлетворяет требование участника, осуществив верный расчет результатов тестирования.

56. Сразу после обобщения результатов обжалования, а также в случае отсутствия жалоб Комиссия на соответствующей вывеске публикует список участников, перешедших на следующий этап квалификации— этап интервью.

**IX. ПРОВЕДЕНИЕ ИНТЕРВЬЮ**

57. С участниками, получившими право участвовать в интервью, проводится интервью. Интервью с участниками проводится по экзаменационным билетам. Комиссия проводит интервью с каждым участником в отдельности.

58. Перед интервью с каждым участником Комиссия в его присутствии из заранее размещенных в компьютере вопросов случайной выборкой выбирает 5 вопросов.

59. Каждому члену Комиссии предоставляется шаблон верных ответов на вопросы экзаменационного билета.

60. Заявителю предоставляется 5 минут на ознакомление с экзаменационным билетом, далее, в предпочтительной для него последовательности, он отвечает на вопросы.

61. После ответа на каждый вопрос экзаменационного билета каждый член Комиссии оценивает ответ участника согласно шаблону верных ответов на вопросы — положительно или отрицательно.

В ходе интервью участнику могут задаваться также касающиеся экзаменационного билета иные смежные вопросы, которые оцениваются в контексте ответа на соответствующий вопрос экзаменационного билета.

62. В ходе интервью участникам не разрешается пользоваться какими-либо письменными (печатными, машинописными, написанными от руки) материалами, средствами связи или иными техническими приборами, а также иными средствами, являющимися источником для ответа на вопросы экзаменационного билета, задавать присутствующим лицам, в том числе членам Комиссии вопросы, связанные с ответом на вопросы экзаменационного билета, а также выходить из комнаты. В случае нарушения указанных требований Комиссия составляет протокол.

63. В случае нарушения требований, указанных в пункте 62 настоящего Порядка, участие данного участника в квалификации прекращается.

64. В ходе интервью с каждым участником ведется звукозапись. Перед звукозаписью интервью Комиссия на месте проверяет и убеждается, что звукозаписывающее устройство работает.

65. Члены Комиссии осуществляют оценку на шаблоне верных ответов на вопросы экзаменационного билета, где указываются фамилия, имя и отчество участника, имя, фамилия и подпись члена Комиссии, участвующего в оценке.

66. После проведения интервью со всеми участниками участники приглашаются в комнату проведения интервью, после чего председатель Комиссии объявляет фамилию, имя, отчество участника и результаты, набранные участником на этапе интервью.

67. В случае положительных оценок простого большинства членов, присутствующих на заседании Комиссии, или равного количества положительных и отрицательных оценок заявитель считается прошедшим интервью.

**X. ОГЛАШЕНИЕ И ОБЖАЛОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КВАЛИФИКАЦИИ**

68. Результаты квалификации оглашаются в тот же день после проведения квалификации, сразу после обобщения результатов. Об оглашении результатов квалификации составляется листок оглашения результатов квалификации, который утверждается всеми членами Комиссии.

69. В листке оглашения результатов квалификации указываются:

1) год, месяц, день и место проведения квалификации, а также дата и время оглашения результатов квалификации;

2) фамилия, имя, отчество участников, прошедших тестирование и интервью в результате квалификации.

70. Результаты квалификации могут быть обжалованы заявителем в письменной форме (по части его результатов), а членом Комиссии — по части процедурных нарушений. Письменную жалобу принимает к рассмотрению Председатель Комитета. Письменная жалоба должна быть подана в аппарат в течение часа после оглашения результатов квалификации, который после получения сразу отправляет ее Председателю Комитета.

71. Через час после окончания квалификации аппарат обязан на видимой вывеске опубликовать информацию о наличии или отсутствии письменной жалобы. В случае наличия письменной жалобы в публикации обязательно должны быть указаны имя, фамилия и отчество того заявителя (заявителей), относительно результатов квалификации которого была подана жалоба. Комитет принимает к рассмотрению письменную жалобу в течение трех рабочих дней после ее регистрации в аппарате рабочей группой, созданной по соответствующему распоряжению Председателя Комитета (далее — рабочая группа).

72. При рассмотрении письменной жалобы изучается ответ (ответы), данный заявителем на этапе собеседования квалификационной проверки и оценка (оценки), данная членом (членами) Комиссии, которые могут быть изменены Председателем Комитета (завышены или занижены).

73. В результате обжалования Председатель Комитета на основании заключения рабочей группы, принимает одно из следующих решений:

1) оставить неизменным результат относительно квалификации конкретного заявителя;

2) о преодолении конкретным заявителем этапа квалификационного интервью.

74. Комитет публикует принятое решение на видимой вывеске в тот же день после принятия.

75. Решение, предусмотренное пунктом 73 настоящего Порядка, может быть обжаловано в судебном порядке.

**XI. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА О КВАЛИФИКАЦИИ**

76. Положительное заключение Комиссии является основанием для предоставления заявителю свидетельства о квалификации.

77. Сразу после оглашения результатов квалификации аппарат представляет Председателю Комитета полученное от Комиссии заключение относительно заявителей, прошедших квалификацию, и проект приказа Председателя Комитета относительно утверждения заключения квалификационной Комиссии и предоставления свидетельств о квалификации.

78. На основании заключения соответствующей Комиссии в течение трех дней, следующих за его вынесением, Председатель Комитета принимает решение о предоставлении заявителю свидетельства о квалификации.

79. Комиссия передает аппарату пакет проведения квалификации, который включает (может включать) следующие документы:

1) протокол о ходе проведения квалификации;

2) протокол о неправомочности Комиссии;

3) решение о даче разрешения и (или) запрещении участвовать в квалификации;

4) решение об утверждении списка участников проведения квалификации;

5) список участников, перешедших на этап интервью;

6) звукозаписи интервью, проведенных с участниками;

7) решение о преодолении этапа тестирования квалификации;

8) решение о непреодолении этапа тестирования квалификации;

9) решение о преодолении этапа интервью квалификации;

10) решение о непреодолении этапа интервью квалификации;

11) решение о непредоставлении квалификации в результате квалификации ни одному из заявителей;

12) решение о признании квалификации несостоявшейся;

13) бумажные тексты тестового задания;

14) шаблон верных ответов тестового задания;

15) шаблон (шаблоны) верных ответов на вопросы экзаменационных билетов, экзаменационные ведомости;

16) лист оглашения результатов проведения квалификации;

17) иные документы.

80. Аппарат хранит и архивирует указанные в пункте 79 настоящего Порядка документы и материалы в порядке, установленном законодательством Республики Армения.

**XII. ПУБЛИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

81. В порядке, установленном Законом Республики Армения "О деятельности по оценке недвижимого имущества", квалификационная проверка осуществляется открыто. В процессе проверок может вестись видеозапись, съемка или звукозапись.

|  |
| --- |
| *Форма*  Председателю Государственного комитета кадастра недвижимости при Правительстве Республики Армения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (имя, отчество, фамилия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место жительства)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер телефона, электронная почта) |

**ЗАЯВКА**

Прошу разрешить участвовать в проверке профессиональной квалификации деятельности оценки недвижимого имущества.

Прилагаются:

1. копия документа, удостоверяющего личность;

2. копия документа, свидетельствующего о высшем образовании (диплом);

3. квитанция об оплате государственной пошлины;

4. одна фотография 3х4 см. (также на электронном носителе).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗАЯВИТЕЛЬ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (имя, фамилия) |
|  |  | «\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_г. |