



УТВЕРЖДЕНО:

Решением Совета Ассоциации
«Гильдия профессиональных
риэлторов – ГРМ»
Протокол № 26 от 12.08.2026 г.
Председатель Совета
Ассоциации

/Никитина Е.С./

М.П.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ АТТЕСТАЦИИ
специалистов в сфере операций с недвижимостью в рамках
Системы добровольной сертификации
«Единый стандарт оказания профессиональных услуг в сфере операций с
недвижимостью»**

Редакция 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Системы добровольной сертификации «Единый стандарт оказания профессиональных услуг в сфере операций с недвижимостью» (далее – Система), зарегистрированной в Едином реестре Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии 22 июля 2026 г., регистрационный № РОСС RU.М3245.04НЕД0.

1.2. Настоящее Положение определяет процедуру проведения аттестации (первичной квалификации) и подтверждения действующей квалификации (переаттестации) специалистов по недвижимости – Агентов, Экспертов и Брокеров.

1.3. Целями аттестации являются:

- определение уровня профессиональной подготовки специалистов в сфере операций с недвижимостью;
- подтверждение соответствия квалификации специалистов в сфере операций с недвижимостью требованиям Профессионального стандарта «Специалист по недвижимости» и Единого стандарта оказания профессиональных услуг в сфере операций с недвижимостью;
- обеспечение Потребителей (Заказчиков) услуг гарантией профессионального и качественного обслуживания, что является ориентиром для выбора добросовестного участника рынка.

1.4. Аттестация является обязательным условием для специалистов, непосредственно работающих с Потребителями в организациях (у индивидуальных предпринимателей), получивших сертификат соответствия в Системе.

1.5. Проведение аттестации и формирование аттестационных комиссий осуществляется Центральным Органом Системы (далее – ЦОС) Ассоциации «ГРМ» или аккредитованным учебным заведением.

1.6. Аттестация проводится на платной основе. Размер оплаты утверждает ЦОС Ассоциации «ГРМ».

2. Квалификационные требования и условия допуска

2.1. К первичной аттестации для получения квалификации допускаются специалисты, прошедшие обучение по типовой программе подготовки специалистов в сфере операций с недвижимостью, рекомендованной Ассоциацией «ГРМ», или прошедшие самостоятельную подготовку (экстерном). ЦОС вправе установить обязательность прохождения обучения по рекомендованным программам.

2.2. Минимальные требования к образованию:

- по квалификации «Агент» – среднее профессиональное образование (программы подготовки специалистов среднего звена);
- по квалификации «Эксперт» – среднее профессиональное образование или высшее образование (бакалавриат);
- по квалификации «Брокер» – высшее образование (бакалавриат).

2.3. Требования к практическому опыту работы:

- по квалификации «Агент» – не требуется;
- по квалификации «Эксперт» – не менее двух лет при среднем профессиональном образовании или не менее одного года при высшем образовании (бакалавриат);
- по квалификации «Брокер» – не менее трех лет в сфере операций с недвижимостью и не менее одного года в сфере управления персоналом (менеджмента).

2.4. Для подтверждения квалификации без сдачи квалификационного экзамена специалист должен выполнить одно из следующих условий:

- пройти курсы повышения квалификации по программам, утвержденным ЦОС;
- принять участие в мероприятиях, приравненных к курсам повышения квалификации по решению ЦОС (с получением подтверждающего документа).

3. Порядок проведения аттестации

3.1. Аттестация проводится в следующем порядке:

1. подача заявки на аттестацию;
2. рассмотрение документов и принятие решения о допуске к экзамену;
3. проведение квалификационного экзамена (тестирования) или подтверждение квалификации на основании представленных документов (в случаях, предусмотренных пунктом 2.5);
4. принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче аттестата;
5. выдача аттестата и внесение данных в единый Реестр Системы.

3.2. Специалист для прохождения аттестации представляет в аттестационную комиссию:

- заявление на получение аттестата установленного образца;
- копии документов, подтверждающих образование;
- справку с места работы или сканы страниц трудовой книжки, подтверждающие стаж работы в сфере недвижимости (для работающих в организации);
- копию документа, подтверждающего оплату аттестации;
- фотографию в деловой обстановке (формат 400x400 пикселей);
- подписанное согласие на обработку персональных данных (оригинал).

3.3. Информация о времени и месте проведения квалификационного экзамена доводится до специалиста не позднее чем за семь календарных дней до даты проведения.

3.4. Специалист допускается к экзамену при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.5. Квалификационный экзамен проводится в форме тестирования.

3.6. Содержание экзамена:

- для квалификации «Агент» – не менее 35 и не более 40 тестовых вопросов;
- для квалификации «Эксперт» – не менее 40 и не более 50 тестовых вопросов;
- для квалификации «Брокер» – не менее 50 и не более 70 тестовых вопросов.

3.7. Вопросы разработаны на основе типовых учебных программ и обновляются (актуализируются) не реже одного раза в три года.

3.8. Экзамен считается сданным успешно, если кандидат дал не менее 75 % верных ответов.

3.9. Специалист имеет право на пересдачу экзамена в порядке, установленном ЦОС. Пересдача является платной услугой.

4. Комиссия по аттестации

4.1. Комиссия по аттестации (далее – Комиссия) является коллегиальным органом, осуществляющим проверку квалификации специалистов. Комиссия формируется ЦОС или аккредитованным учебным заведением и действует на постоянной основе.

4.2. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя ЦОС (или аккредитованного учебного заведения). В состав Комиссии не могут входить лица, состоящие в подчинении у заявителей или имеющие конфликт интересов.

4.3. Количество членов Комиссии должно быть не менее трех человек. Заседание Комиссии правомочно при участии не менее половины ее состава.

4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов, но не менее трех голосов, и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии и секретарем.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявок, но не реже одного раза в месяц.

4.6. Списочный состав и контактные данные аттестационной комиссии размещаются на официальном сайте Ассоциации «ГРМ» в сети Интернет.

5. Решения Комиссии по аттестации

5.1. По результатам рассмотрения документов и сдачи квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о соответствии квалификации соискателя квалификационным требованиям и выдаче аттестата;
- об отказе в выдаче аттестата.

5.2. Основаниями для отказа в выдаче аттестата являются:

- неудовлетворительный результат квалификационного экзамена (менее 75 % верных ответов);
- наличие замечаний к представленным документам или их недостоверность;
- неявка специалиста на экзамен без уважительной причины.

5.3. При положительном результате специалисту выдается Аттестат установленного образца, подтверждающий его квалификацию (Агент, Эксперт, Брокер).

5.4. Аттестат действителен в течение трех лет. По желанию заявителя может быть выдан аттестат сроком на один год.

5.5. По окончании срока действия аттестата его действие автоматически аннулируется, а данные специалиста исключаются из единого Реестра Системы и переводятся в архив.

5.6. Досрочное аннулирование аттестата может быть произведено по решению Комиссии по разрешению споров ЦОС в случае нарушения специалистом профессиональных стандартов или иных требований, установленных внутренними документами Ассоциации «ГРМ».

6. Обжалование решений

6.1. Специалист (Заявитель) вправе обжаловать решение Комиссии по аттестации или ЦОС в течение 30 календарных дней после получения уведомления о принятом решении.

6.2. Жалоба подается в Комиссию по апелляциям Ассоциации «ГРМ».

6.3. Решения Комиссии по апелляциям для члена Ассоциации «ГРМ» являются обязательными к рассмотрению и исполнению в порядке, предусмотренном внутренними документами.

6.4. Срок рассмотрения жалобы в Комиссии по апелляциям Ассоциации «ГРМ» не должен превышать 10 рабочих дней со дня ее регистрации.

7. Делопроизводство и Реестр

7.1. Протоколы заседаний Комиссии по аттестации, а также списки аттестованных и не аттестованных специалистов (с указанием фамилии, имени, отчества, места работы, квалификации, номера и даты выдачи аттестата, срока его действия) хранятся в течение трех лет по месту формирования Комиссии по аттестации.

7.2. Информация об аттестованных специалистах вносится в единый Реестр Системы Ассоциации «ГРМ» (Агентов, Экспертов, Брокеров).

7.3. Единый Реестр Системы ведется в электронном виде ЦОС и подлежит размещению на официальном сайте Ассоциации «ГРМ» в сети Интернет. Сведения из Реестра предоставляются по запросу заинтересованных лиц в течение 5 рабочих дней.

7.4. Срок действия данных в едином Реестре Системы соответствует сроку действия аттестата. По окончании срока действия данные исключаются из Реестра. При подаче заявления на переаттестацию до окончания срока действия аттестата данные сохраняются до завершения процедуры подтверждения квалификации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Решением Совета Ассоциации «ГРМ».

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся Решением Совета Ассоциации «ГРМ» по представлению ЦОС и публикуются на официальном сайте Ассоциации не менее чем за 15 рабочих дней до вступления в силу.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными документами Системы добровольной сертификации Ассоциации «ГРМ».