

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства юстиции
Донецкой Народной Республики
от 19.02.2020 № 89-ОД

Порядок выдачи, использования и аннулирования удостоверения специалиста по риелторской деятельности

1. Настоящий Порядок выдачи, использования и аннулирования удостоверения специалиста по риелторской деятельности (далее – Порядок) разработан в соответствии с Правилами осуществления риелторской деятельности, утвержденными Указом Главы Донецкой Народной Республики от 23 января 2019 г. № 6 (далее – Правила), и определяет процедуру выдачи, учета, замены, возврата, аннулирования и уничтожения удостоверения специалиста по риелторской деятельности субъектами риелторской деятельности, а также устанавливает требования к оформлению удостоверения специалиста по риелторской деятельности.

2. Удостоверение специалиста по риелторской деятельности является документом, подтверждающим статус и полномочия работника субъекта риелторской деятельности, в том числе физического лица-предпринимателя, осуществляющего риелторскую деятельность.

3. Удостоверение специалиста по риелторской деятельности оформляется в соответствии с настоящим Порядком и содержит следующие реквизиты и сведения:

наименование удостоверения;

фотографию владельца удостоверения размером 30 x 40 мм, заверенную печатью субъекта риелторской деятельности – юридического лица или физического лица – предпринимателя (при наличии);

регистрационный номер удостоверения;

фамилию, имя, отчество специалиста по риелторской деятельности удостоверения;

наименование должности, подпись и расшифровку подписи лица, подписавшего удостоверение (фамилия, инициалы);

полное наименование субъекта риелторской деятельности;

полное наименование должности специалиста по риелторской деятельности;

личную подпись специалиста по риелторской деятельности;

дату выдачи удостоверения.

4. Удостоверение выдается субъектом риелторской деятельности в течение десяти рабочих дней специалисту по риелторской деятельности с момента заключения трудового договора с ним.

Изготовление, выдачу и учет удостоверений специалистов по риелторской деятельности осуществляет субъект риелторской деятельности.

5. Регистрация выдачи и учета удостоверений специалистов по риелторской деятельности осуществляется в журнале выдачи и учета удостоверений специалистов по риелторской деятельности согласно приложению.

Журнал выдачи и учета удостоверений специалистов по риелторской деятельности должен быть пронумерован, прошит, скреплен подписью и печатью субъекта риелторской деятельности (при наличии).

6. Специалист по риелторской деятельности обязан:
обеспечить сохранность выданного удостоверения;
не допускать передачу удостоверения другим лицам;
предъявлять удостоверение по требованию потребителей риелторских услуг, уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, которые в пределах своей компетенции осуществляют контроль риелторской деятельности, государственного регистратора, нотариуса;
возвратить удостоверение в случаях, указанных в настоящем Порядке.

7. Удостоверение специалиста по риелторской деятельности подлежит замене в случае изменения фамилии, имени, отчества специалиста по риелторской деятельности, смены должности специалиста по риелторской деятельности, смены наименования субъекта риелторской деятельности – юридического лица, изменения фамилии, имени, отчества субъекта риелторской деятельности – физического лица – предпринимателя, кражи, утраты или повреждения удостоверения.

8. Специалист по риелторской деятельности в течение десяти дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, обязан подать заявление на имя субъекта риелторской деятельности о выдаче нового удостоверения, с указанием причины его замены.

Субъект риелторской деятельности в течение десяти рабочих дней выдает специалисту по риелторской деятельности новое удостоверение.

При получении нового удостоверения специалиста по риелторской деятельности, старое удостоверение подлежит возврату субъекту риелторской деятельности в день его замены на новое удостоверение, за исключением случаев кражи или утраты удостоверения.

9. В случае увольнения, перевода на должность, не связанную с оказанием риелторских услуг, удостоверение специалиста по риелторской деятельности подлежит возврату субъекту риелторской деятельности.

10. Удостоверение специалиста по риелторской деятельности аннулируется приказом субъекта риелторской деятельности в случае:

увольнения или перевода на должность, не связанную с оказанием риелторских услуг лица, которому выдано удостоверение;

смены наименования субъекта риелторской деятельности – юридического лица, изменения фамилии, имени, отчества субъекта риелторской деятельности – физического лица – предпринимателя;

прекращения деятельности субъекта риелторской деятельности;

повреждения удостоверения;

утраты, кражи удостоверения;

смерти лица, которому выдано удостоверение.

11. Уничтожению подлежат удостоверения специалистов по риелторской деятельности, в случаях, указанных в пункте 9, 10 настоящего Порядка.

Решение об уничтожении удостоверений принимается субъектом риелторской деятельности.

Уничтожение удостоверений специалистов по риелторской деятельности проводится субъектом риелторской деятельности по мере необходимости, о чем составляется соответствующий акт.

Директор Департамента
организации и контроля
государственных и юридических услуг

И. Ф. Череповская