



**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОВЛАДИМИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ТБИЛИССКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.08.2022

№ 78

ст-ца Нововладимировская

**Об аттестации экспертов, привлекаемых администрацией
Нововладимировского сельского поселения Тбилисского района к
проведению экспертизы при осуществлении муниципального контроля**

В соответствии с частью 1 статьи 33 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 года № 2328 «О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля», руководствуясь статьями 32, 60 Устава Нововладимировского сельского поселения Тбилисского района, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях проведения мероприятий по видам муниципального контроля (приложение №1);
2. Утвердить Положение об аттестационной комиссии (приложение № 2);
3. Утвердить Правила формирования и ведения реестра сведений об аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по видам муниципального контроля (приложение № 3);
4. Эксперту администрации Нововладимировского сельского поселения Тбилисского района (Иванова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Нововладимировского сельского поселения Тбилисского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Нововладимировского сельского
поселения Тбилисского района

В.В. Диков



**Порядок аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению
экспертизы в целях проведения мероприятий по видам муниципального
контроля (далее- Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует порядок проведение аттестации экспертов, привлекаемых администрацией Нововладимировского сельского поселения Тбилисского района в целях проведения мероприятий по видам муниципального контроля.

1.2. Администрация Нововладимировского сельского поселения Тбилисского района (далее- Администрация), в функции и полномочия которой входит осуществление вида муниципального контроля, организует работу по проведению аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению. Экспертизы в целях проведения мероприятий по видам контроля.

2. Области и виды экспертизы

2.1. К областям и видам экспертиз, для проведения которых уполномоченному органу требуется привлечение экспертов, относятся:

2.1.1. Экспертиза при проведении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Нововладимировского сельского поселения Тбилисского района.

2.1.2. Экспертиза при проведении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Нововладимировского сельского поселения Тбилисского района.

3. Критерии аттестации

3.1. Критериями аттестации являются:

3.1.1. Наличие высшего образования;

3.1.2. Наличие не менее 5 (пяти) лет стажа работы по специальности (по направлению, соответствующему области и виду экспертизы);

3.1.3. Наличие знаний в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности и получивший статус эксперта в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации, в целях привлечения контрольным (надзорным) органом к осуществлению экспертизы.

3.1.4. Наличие знаний федеральных законов и принимаемых в соответствии с ними нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.1.5. Наличие профессиональных навыков (с учетом областей и видов экспертиз).

3.1.6. Обследование территорий, зданий, строений, сооружений и иных

объектов, используемых при осуществлении производственной, хозяйственной и иной деятельности.

3.1.7. Проведение экспертиз, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований с фактами причинения вреда.

3.1.8. Проведение работ, измерений и других мероприятий, необходимых при осуществлении соответствующего вида муниципального контроля.

3.1.9. Рассмотрение и экспертиза документов на предмет их соответствия и требованиям в области соответствующего вида муниципального контроля.

3.1.10. Подготовка экспертного заключения и иных документов по результатам участия в контрольном мероприятии.

3.1.11. Пользование компьютерной техникой и другой оргтехникой, информационно-телекоммуникационными технологиями.

2.1.12. Проведение расчетов по определению размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц.

3.1.13. Работа с разными источниками информации, с необходимыми средствами измерения в области соответствующего вида муниципального контроля.

3.1.14. Принятие и реализация в ходе проведения экспертизы решений, способствующих выполнению поставленных задач по проведению. Экспертизы.

3.1.15. Формирование и обоснование выводов по виду муниципального контроля.

3.1.16. Использование информационно-коммуникационных технологий и программно-технических средств, необходимых для подготовки и оформления экспертных заключений.

4. Состав административных процедур рассмотрения документов

4.1. Гражданин, претендующий на получение аттестации (далее-заявитель), подает в администрацию следующие документы:

4.1.1. Заявление об аттестации по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее- заявление), включающее согласие на обработку и публикацию персональных данных заявителя в реестре экспертов.

4.1.2. Копии документов, соответствующих критериям аттестации экспертов, предусмотренным разделом 3 Порядка, с учетом областей и видов экспертиз, для проведения которых администрации требуется привлечение экспертов.

4.1.2.1. Копии документов об образовании (в том числе, документов о дополнительном образовании).

4.1.2.2. Копии документов, подтверждающих наличие опыта работы (в том числе трудовой книжки, договор об оказании услуг, выполнение работ).

4.1.2.3. Копии документов, подтверждающих наличие знаний в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, знаний в нормативно-правового регулирования, наличие профессиональных навыков (в том числе, должностные инструкции, свидетельства, удостоверения, сертификаты, аттестаты) - при наличии.

4.2. Заявление и документы, указанные в подпунктах 4.1.2. Порядка, могут быть поданы заявителем в письменной форме непосредственно в Администрацию либо направлены почтовым отправлением: 352375, Краснодарский край, Тбилисский район, ст. Нововладимировская, ул. Лнина,12, либо в форме электронного документа на адрес электронной почты novovladimirovskoe@mail.ru, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

В случае направления документов в виде электронного документа они должны быть подписаны видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

4.3. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в Администрацию. При поступлении документов в Администрацию в нерабочий день их прием и регистрация осуществляются в первый рабочий день.

4.4. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов (сведений) принимает одно из следующих решений:

4.4.1. Решение о принятии документов к рассмотрению;

4.4.2. Решение о возврате документов без рассмотрения (принимается в случае несоответствия заявления форме, предусмотренной приложением к Порядку, в также в случае отсутствия документов, указанных в подпункте 4.1.12 Порядка).

4.5. О решении, принятом в соответствии с подпунктом 4.4.2. Порядка, заявитель информируется посредством письма, направленного заказанным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на указанный в заявлении адрес места жительства или по электронной почте (при наличии) в течении 1 рабочего дня со дня принятия решения, либо при наличии технической возможности, в форме электронного документа, подписываемого простой электронной подписью посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

4.6. В случае принятия документов к рассмотрению в соответствии с подпунктом 4.4.1. Порядка Администрация в срок не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, проводит проверку документов на предмет соответствия заявителя критериям аттестации экспертов в части требований к образованию и стажу работы и принимает одно из следующих решений в форме распоряжения администрации Нововладимировского сельского поселения Тбилисского района:

4.6.1 Об отказе в аттестации заявителя – в случае несоответствия заявителя критериям аттестации в части требований к образованию, стажу работы;

4.6.2. О допуске заявителя к квалификационному экзамену – в случае представления заявителем документов в соответствии с пунктом 4.1. Порядка.

4.7. Администрация уведомляет заявителя о принятом в соответствии с пунктом 4.6. Порядка решения в течение 1 рабочего дня со дня его принятия способом, указанным в пункте 4.5. Порядка.

4.8. В случае принятия решения о допуске заявителя к квалификационному экзамену ему сообщается дата, время и место проведения экзамена. Экзамен проводится в срок не позднее 45 рабочих дней с даты регистрации заявления.

4.9. Заявитель вправе направить в Администрацию заявление об изменении даты и времени проведения квалификационного экзамена, но не более одного раза в рамках процедуры аттестации.

5. Проведение квалификационного экзамена

5.1. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией (далее- Комиссия), действующей на основании положения об аттестационной комиссии, утвержденного правовым актом администрации Нововладимировского сельского поселения Тбилисского района.

О времени и месте проведения квалификационного экзамена заявитель уведомляется любым доступным способом, позволяющим проконтролировать получение уведомления, не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения квалификационного экзамена.

5.2. По просьбе заявителя Комиссия предоставляет возможность участия в квалификационном экзамене в дистанционной форме.

5.3. Перед началом квалификационного экзамена секретарь Комиссии осуществляет регистрацию граждан, претендующих на получение аттестации эксперта, которые предъявляют ему документы, удостоверяющие личность.

5.4. Квалификационный экзамен проводится в форме устного собеседования.

5.5. Перечень экзаменационных вопросов формируется отдельно для каждого вида экспертиз, для проведения которых Администрации требуется привлечение экспертов, и публикуется на официальном сайте администрации Нововладимировского сельского поселения Тбилисского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.6. При проведении квалификационного экзамена заявителю предлагается ответить на вопросы по каждой из областей экспертиз, на проведение которых заявитель претендует в соответствии с поданным заявлением. Заявителю может быть задано не более трех вопросов по каждой из областей экспертиз.

5.7. В ходе проведения квалификационного экзамена заявителю запрещается:

- пользоваться законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными материалами;
- пользоваться средствами связи и компьютерной техникой;
- покидать помещение, в котором проводится квалификационный экзамен, до его окончания.

5.8. При нарушении требований, установленных в пункте 5.7 Порядка, заявитель удаляется с экзамена и признается не соответствующим критериям

аттестации.

5.9. При проведении квалификационного экзамена осуществляется аудио либо видеозапись.

5.10. По итогам устного собеседования членами Комиссии принимается решение об оценке знаний заявителя («соответствует критериям аттестации» либо «не соответствует критериям аттестации»).

5.11. Результаты квалификационного экзамена отражаются в протоколе заседания Комиссии (далее- протокол).

5.12. В протоколе указывается:

- наименование Администрацией;
- дата заседания Комиссии и номер протокола;
- фамилии, инициалы присутствующих членов Комиссии;
- фамилии, инициалы заявителей;
- вопросы, заданные заявителю, и оценка его ответов на каждый их них («зачет» либо «незачет»);

- результаты квалификационного экзамена по каждому из заявителей («соответствует критериям аттестации» либо «не соответствует критериям аттестации»);

- отметки о неявке заявителей;
- особые мнения членов Комиссии.

5.13. Протокол оформляется в течении 3 рабочих дней с даты заседания Комиссии, подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на квалификационном экзамене, и утверждается председателем Комиссии.

5.14. На основании протокола Администрация в течении 7 рабочих дней с даты его оформления принимает одно из следующих решений:

5.14.1. Об аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его соответствии критериям аттестации;

5.14.2. Об отказе в аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его несоответствии критериям аттестации либо заявитель на квалификационный экзамен не явился.

5.15. Администрация уведомляет заявителя о принятом в соответствии с пунктом 5.14. Порядка решении в течении 5 рабочих дней способом, указанным в пункте 4.5. Порядка.

5.16. Решение, указанное в пункте 5.14. Порядка, оформляется распоряжением администрации Нововладимировского сельского поселения Тбилисского района.

5.17. Администрация готовит проект распоряжения администрации Нововладимировского сельского поселения Тбилисского района об аттестации эксперта, привлекаемого к проведению мероприятий по контролю, либо проект распоряжения администрации Нововладимировского сельского поселения Тбилисского района об отказе в аттестации эксперта.

5.18. Срок действия аттестации эксперта составляет 5 лет.

5.19. Решение о прекращении действия аттестации эксперта принимается

Администрацией в форме распоряжения в случае:

- поступления заявления эксперта о прекращении аттестации;
- поступления сведений о смерти эксперта;
- подтверждения Администрацией факта недостоверности или необъективности результатов деятельности эксперта.

5.20. О решении принятом в соответствии с пунктом 5.19 Порядка, Администрация уведомляет эксперта в течение 5 рабочих дней способом, указанным в пункте 4.5. Порядка.

5.21. В случае принятия Администрацией решения о прекращении действия аттестации эксперта согласие, данное в соответствии с подпунктом 4.1.1. Порядка, считается отозванным.

5.22. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия аттестации эксперта Администрация исключает сведения об аттестации эксперта из реестра.

5.23. Эксперт, в отношении которого Администрацией принято решение о прекращении действия аттестации по основаниям, предусмотренным пунктом 5.19. Порядка, вправе обратиться в Администрацию для аттестации в соответствии с настоящим порядком не ранее чем по истечении одного года со дня принятия соответствующего решения.

Приложение 1
к Порядку аттестации экспертов,
привлекаемых администрацией к
проведению экспертизы при
осуществлении муниципального
контроля

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о прохождении аттестации эксперта, привлекаемого администрацией
Нововладимировского сельского поселения Тбилисского района к проведению экспертизы
при осуществлении муниципального контроля

В администрацию Нововладимировского
сельского поселения Тбилисского района
352375, Краснодарский край, Тбилисский
район, ст. Нововладимировская, ул. Ленина, 12

ЗАЯВЛЕНИЕ
Об аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий
по видам муниципального контроля

1. Фамилия, имя и отчество (при наличии);
2. Адрес места жительства;
3. Данные документа, удостоверяющего личность (номер, дата выдачи, орган, выдававший документ, код подразделения (при наличии));
4. Номер телефона и адрес электронной почты (если имеется);
5. Идентификационный номер налогоплательщика;
6. Вид (виды) муниципального контроля;
7. Область и вид экспертиз, для проведения которых администрации Нововладимировского сельского поселения Тбилисского района требуется привлечение экспертов _____.
8. С обработкой моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, в целях и объеме, необходимых для проведения аттестации, ведения реестра сведений об аттестации экспертов привлекаемых к проведению мероприятий по видам муниципального контроля, опубликования моих персональных данных в реестре экспертов, согласен.
9. В качестве индивидуального предпринимателя не зарегистрирован.

Приложение:

1. Копии документов об образовании (в том числе документов о дополнительном образовании).
2. Копии документов, подтверждающих наличие опыта работы (в том числе трудовой книжки, договоров об оказании услуг, выполнении работ).

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)

Положение об аттестационной комиссии

1. Общие требования

1.1. Положение об аттестационной комиссии (далее- Положение) регулирует деятельность аттестационной комиссии (далее- Комиссия) по проведению квалификационного экзамена при аттестации экспертов, привлекаемых администрацией Нововладимировского сельского поселения Тбилисского района к проведению мероприятий по контролю при осуществлении видов муниципального контроля.

1.2. Целью создания Комиссии является проведение квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов (далее- заявителя) при осуществлении видов муниципального контроля.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 г. № 2328 «О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля» и настоящим Положением.

1.4. Состав Комиссии утверждается правовым актом администрации Нововладимировского сельского поселения Тбилисского района.

1.5. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отраслевым (функциональным) органом администрации Нововладимировского сельского поселения Тбилисского района, в функции и полномочия которого входит осуществление вида муниципального контроля.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.2. Председатель Комиссии:

- организует деятельность Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

2.3. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.4. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку материалов к заседанию Комиссии;

- оформляет протокол заседания Комиссии;
- уведомляет о времени, месте, графике проведения заседания Комиссии;
- обеспечивает направление необходимых материалов заявителя.

2.5. Состав Комиссии формируется таким образом, что бы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.6. В состав Комиссии могут включиться представители научных и образовательных учреждений, других организаций, прилагаемые в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с осуществлением муниципального контроля без указания персональных данных экспертов.

2.7. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления документов от Заявителя. О мере, дате и времени заседания Комиссии ее члены уведомляются секретарем Комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания.

2.8. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее двух третей состава Комиссии.

2.9. Решение принимается Комиссией по каждому заявителю большинством голосов. При равенстве голосов председателя Комиссии являются решающим.

2.10. Протоколы заседания Комиссии хранятся в отраслевом (функциональном) органе администрации Нововладимировского сельского поселения Тбилисского района, в функции и полномочия которого входит осуществление вида муниципального контроля.

Правила

формирования и ведения реестра сведений об аттестации экспертов,
привлекаемых к проведению мероприятий по видам муниципального контроля
(далее - Правила)

1. Общее положение

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок формирования и ведения реестра сведений об аттестации экспертов, привлекаемых администрацией Нововладимировского сельского поселения Тбилисского района (далее - Администрация) к проведению мероприятий при осуществлении видов муниципального контроля (далее - Реестр).

2. Требования к формированию и ведения Реестра

2.1. Формирование и ведение Реестра обеспечивается Администрацией.

2.2. Формирование и ведение Реестра Администрацией осуществляется на бумажном носителе и в электронном виде с использованием технологий, позволяющих обеспечить сбор и внесение в Реестр сведений об аттестационных экспертах, их хранение, систематизацию, актуализацию и защиту.

2.3. Ведение Реестра осуществляется секретарем аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена при аттестации экспертов, привлекаемых администрацией Нововладимировского сельского поселения Тбилисского района к проведению мероприятий при осуществлении видов муниципального контроля (далее - Комиссия).

2.4. Основанием для внесения в Реестр записи является распоряжение администрации Нововладимировского сельского поселения Тбилисского района об аттестации эксперта, привлекаемого к проведению мероприятий при осуществлении видов муниципального контроля (далее - распоряжение).

2.5. Внесению в Реестр подлежат следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) эксперта привлекаемого Администрацией к проведению мероприятий по контролю;
- 2) сведения о прекращении действия аттестации эксперта;
- 3) номер и дата внесения в реестр сведений об аттестованном эксперте;
- 4) номер и дата принятия решения об аттестации в качестве эксперта;
- 5) дата и номер распоряжения;
- 6) вид экспертизы в соответствии с видами экспертиз;
- 7) номер и дата принятия решения о прекращении действия аттестации эксперта;

8) номер и дата принятия решения о приостановлении действия аттестации эксперта.

2.6 Реестр ведется по следующей форме:

№ п/п	Ф.И.О. эксперта	Сведения о прекращении действия аттестации эксперта	Регистрационный номер записи	Дата внесения в Реестр	Дата и номер распоряжения	Вид экспертизы в соответствии с видами экспертиз	Примечание
----------	--------------------	---	---------------------------------	------------------------------	------------------------------	--	------------

2.7. Секретарь Комиссии в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня издания распоряжения, вносит в Реестр сведения, указанные в пункте 2.5. Правил.

2.8. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются открытыми для ознакомления с ними органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Сведения из Реестра размещаются на официальном сайте администрации Нововладимировского сельского поселения Тбилисского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 3 рабочих дней со дня внесения в Реестр сведений, указанных в пункте 2.5. Правил.