



АДМИНИСТРАЦИЯ ВАННОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТБИЛИССКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2022

№ 46/1

село Ванновское

Об аттестации экспертов, привлекаемых администрацией Ванновского 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, 59 Устава Ванновского 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. Главному специалисту администрации Ванновского сельского поселения Тбилисского района О.Ю. Салиной обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Ванновского сельского поселения Тбилисского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечить его опубликование в сетевом издании «Информационный портал Тбилисского района».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает после его официального опубликования.

Глава Ванновского сельского поселения
Тбилисского района

А.Н. Трубицын

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению
администрации Ванновского
сельского поселения
Тбилисского района
от 16.07 2022 № 76/1

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 Ванновского сельского поселения Тбилисского района в целях проведения мероприятий по видам муниципального контроля.

1.2. Администрация Ванновского сельского поселения Тбилисского района (далее – уполномоченный орган), 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 экспертиз

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 населенных пунктов Ванновского сельского поселения Тбилисского района.

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

3. Критерии аттестации

3.1. Критериями аттестации являются:

3.1.1. Наличие высшего образования.

3.1.2. Наличие не менее пяти лет стажа работы по специальности (направлению, соответствующему областям и видам экспертиз).

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, 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 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.

3.1.12. 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. Формулирование 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 уполномоченный орган 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 уполномоченному органу 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, договоров об оказании услуг, выполнения работ).

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

4.2. Заявление и документы, указанные в подпункте 4.1.2 Порядка, могут быть поданы заявителем в уполномоченный орган лично, на адрес электронной почты: posel41@rambler.ru или посредством почтовой связи по адресу: 352351, Краснодарский край, Тбилисский район с. Ванновское, ул. Ленина, 64, либо, при наличии технической возможности, в форме электронного документа, подписываемого простой электронной подписью посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://vmadmin.ru>), в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

4.3. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган.

4.4. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченный орган 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, а также в случае отсутствия документов, указанных в подпункте 4.1.2 Порядка).

4.5. О решении, принятом в соответствии с подпунктом 4.4.2 Порядка, заявитель информируется посредством письма, направленного заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на указанный в заявлении адрес места жительства или по электронной почте (при наличии) в течение 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» (<https://vmadmin.ru>), 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 уполномоченный орган в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, проводит проверку

документов на предмет соответствия заявителя критериям аттестации в части требований к образованию и стажу работы и принимает одно из следующих решений в форме распоряжения администрации Ванновского 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. Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом в соответствии с пунктом 4.6 Порядка решении 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 уполномоченный орган 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 Ванновского сельского поселения Тбилисского района.

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 уполномоченному органу требуется привлечение экспертов, и публикуется на официальном сайте администрации Ванновского 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 указываются:

наименование уполномоченного органа;

дата заседания Комиссии и номер протокола;

фамилии, инициалы присутствовавших членов Комиссии;

фамилии, инициалы заявителей;

вопросы, заданные заявителю, и оценка его ответов на каждый из 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 течение 3 рабочих дней с даты заседания Комиссии, подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на квалификационном экзамене, и утверждается председателем Комиссии.

5.14. На основании протокола уполномоченный орган в течение 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 если заявитель на квалификационный экзамен не явился.

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

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

5.17. Уполномоченный орган готовит проект распоряжения администрации Ванновского сельского поселения Тбилисского района об аттестации эксперта, привлекаемого к проведению мероприятий по контролю, либо проект распоряжения администрации Ванновского 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 уполномоченным органом в форме распоряжения в случае: поступления в уполномоченный орган заявления эксперта о прекращении аттестации;

поступления в уполномоченный орган сведений о смерти эксперта;

подтверждения уполномоченным органом факта недостоверности или необъективности результатов деятельности эксперта.

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

5.21. В случае принятия уполномоченным органом 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 уполномоченный орган исключает сведения об аттестации эксперта из реестра.

5.23. Эксперт, в отношении которого уполномоченным органом принято решение о прекращении действия аттестации по основаниям, предусмотренным абзацем 4 пункта 5.19 Порядка, вправе обратиться в уполномоченный орган для аттестации в соответствии с настоящим Порядком не ранее чем по истечении одного года со дня принятия соответствующего решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку

В администрацию Ванновского
сельского поселения
Тбилисского района
352351, Краснодарский край,
Тбилисский район
с.Ванновское, ул. Ленина, 64

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, выдавший 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 Ванновского 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).

(дата составления)

(подпись заявителя)

(фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению
администрации Ванновского
сельского поселения
Тбилисского района
от 16.07.2022г. № 76/1

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 Ванновского 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 – заявители) при осуществлении видов муниципального контроля.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 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 Ванновского сельского поселения Тбилисского района.

1.5. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отраслевым (функциональным) органом администрации Ванновского 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 заявителям.

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

2.6. В состав Комиссии могут включаться представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые 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 месте, 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 голос председателя Комиссии является решающим.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению
администрации Ванновского
сельского поселения
Тбилисского района
от 16.07 2022г. № 76/1

Правила

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

1. Общие положения

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

2. Требования к формированию и ведению Реестра

2.1. Формирование и ведение Реестра обеспечивается уполномоченным органом.

2.2. Формирование и ведение реестра уполномоченным органом осуществляются на бумажном носителе и в электронном виде с использованием технологий, позволяющих обеспечить сбор и внесение в Реестр сведений об аттестованных экспертах, их хранение, систематизацию, актуализацию и защиту.

2.3. Ведение Реестра осуществляется секретарем аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена при аттестации экспертов, привлекаемых администрацией Ванновского 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 Ванновского 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:

фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) эксперта, привлекаемого уполномоченным органом к проведению мероприятий по контролю;

сведения о прекращении действия аттестации эксперта;

регистрационный номер записи;

дата внесения в Реестр;

дата и номер распоряжения;

вид экспертизы в соответствии с видами экспертиз.

2.6. Реестр ведется по следующей форме:

№ п/п	ФИО эксперта	Сведения о прекращении и действия аттестации эксперта	Регистрационный номер записи	Дата внесения в Реестр	Дата и номер распоряжения	Вид экспертизы в соответствии с видами экспертиз	Примечания
-------	--------------	---	------------------------------	------------------------	---------------------------	--	------------

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 Ванновского 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.