



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 19.08.2021 г. № 626

Об организации аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах Котельниковского муниципального района Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», 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», Уставом Котельниковского муниципального района Волгоградской области, решением Котельниковского районного Совета народных депутатов Волгоградской области от 30.07.2021 г. № 32/217 «О муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах Котельниковского муниципального района Волгоградской области» администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области

С.А. Понкратов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

от 19.08.2021 г. № 626

ПОРЯДОК

аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах Котельниковского муниципального района Волгоградской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует проведение аттестации экспертов, привлекаемых администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – местная администрация) при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – муниципальный контроль).

II. Области и виды экспертиз

2.1. К областям и видам экспертиз, для проведения которых местной администрации требуется привлечение экспертов, относятся:
экспертиза в области автомобильного транспорта, городского наземного электрического транспорта и в дорожном хозяйстве.

III. Критерии аттестации

3.1. Критериями аттестации являются:

- 1) наличие высшего образования;
- 2) наличие не менее пяти лет стажа работы по специальности (по направлению, соответствующему областям и видам экспертиз);
- 3) наличие знаний федеральных законов и принимаемых в соответствии с ними нормативных правовых актов Российской Федерации в области автомобильного транспорта, городского наземного электрического транспорта и в дорожном хозяйстве;
- 4) наличие профессиональных навыков;

обследования территорий, зданий, строений, сооружений, иных объектов, используемых при осуществлении производственной, хозяйственной и иной деятельности;

обследования оборудования, технических и транспортных средств;

отбора проб (образцов) продукции, иных предметов и материалов;

проведения экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований с фактами причинения вреда;

проведение испытаний, работ, измерений и других мероприятий, необходимых при осуществлении муниципального контроля;

рассмотрения и экспертизы документов на предмет их соответствия требованиям в области муниципального контроля;

подготовки экспертного заключения и иных документов по результатам участия в контрольном мероприятии;

пользования компьютерной техникой и другой оргтехникой, информационно-телекоммуникационными технологиями;

проведения расчетов по определению размера вреда, который может быть причинен жизни, здоровью физических лиц, имуществу физических и юридических лиц;

знаний конструкции, норм содержания и правил эксплуатации сооружений, основных технических средств по предмету экспертизы;

работы с различными источниками информации, с необходимыми средствами измерения в области муниципального контроля;

принятия и реализации в ходе проведения экспертизы решений, способствующих выполнению поставленных задач по проведению экспертизы;

логического мышления, анализа, систематизации, обобщения, критического осмысления информации;

формулирования и обоснования выводов по виду муниципального контроля;

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

IV. Состав административных процедур рассмотрения документов

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

1) заявление об аттестации по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявление);

2) копии документов, подтверждающих соответствие критериям аттестации экспертов, предусмотренным пунктом 3.1. настоящего Порядка, с учетом областей и видов экспертиз, для проведения которых местной администрации требуется привлечение экспертов:

копии документов об образовании (в том числе, документов о дополнительном образовании);

копии документов, подтверждающих наличие опыта работы (в том числе трудовой книжки, договоров об оказании услуг, выполнении работ);

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 пункте 4.1. настоящего Порядка, могут быть поданы заявителем в письменной форме непосредственно в местную администрацию либо направлены почтовым отправлением, либо в форме электронного документа, подписываемого простой электронной подписью, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.3. Местная администрация в течение 5 рабочих дней с даты регистрации поступления заявительных документов проверяет:

- 1) заявление на предмет соответствия форме, предусмотренной приложением к настоящему Порядку;
- 2) наличие документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка;
- 3) соблюдение ограничения, предусмотренного пунктом 7.4. настоящего Порядка.

4.4. По результатам проверки, предусмотренной пунктом 4.3. настоящего Порядка, местная администрация принимает одно из следующих решений:

- 1) в случае соблюдения требований, указанных в пункте 4.3. настоящего Порядка, - о принятии заявительных документов к рассмотрению;
- 2) в случае несоблюдения требований, указанных в пункте 4.3. настоящего Порядка, - о возврате заявительных документов без рассмотрения.

В случае поступления документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Порядка, непосредственно в местную администрацию либо направления их почтовым отправлением, указанные документы возвращаются заявителю почтовым отправлением с указанием причин их возврата. При поступлении документов в форме электронного документа заявителю направляется уведомление в форме электронного документа с указанием причин возврата.

4.5. В случае принятия заявительных документов к рассмотрению в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.4. настоящего Порядка местная администрация проводит проверку заявительных документов на предмет соответствия заявителя критериям аттестации в части требований к образованию и стажу работы в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления заявления и принимает одно из следующих решений в форме уведомления:

- 1) об отказе в аттестации заявителя - в случае несоответствия заявителя критериям аттестации в части требований к образованию, стажу работы;

2) о допуске заявителя к квалификационному экзамену - в случае представления заявителем документов в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 4.1 настоящего Порядка.

4.6. Местная администрация уведомляет заявителя о принятом в соответствии с пунктом 4.5. настоящего Порядка решении в течение одного рабочего дня после его принятия способом, указанным в пункте 5 заявления.

4.7. 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 получения заявления.

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

4.9. До проведения квалификационного экзамена местная администрация рассматривает документы, предусмотренные абзацем 4 подпункта 2 пункта 4.1. настоящего Порядка, в случае представления таких документов заявителем.

V. Положение об аттестационной комиссии

5.1. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией, создаваемой местной администрацией (далее - комиссия).

5.2. Комиссия создается на основании постановления, которым определяется персональный состав комиссии.

5.3. Комиссия формируется из муниципальных служащих местной администрации в составе не менее 6 членов, включая председателя, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря.

5.4. В состав комиссии в обязательном порядке включается муниципальный служащий структурного подразделения местной администрации, осуществляющего муниципальный контроль.

5.5. Председатель комиссии:
осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
председательствует на заседаниях комиссии;
организует работу комиссии, несет ответственность за организацию деятельности комиссии;
утверждает протоколы заседания комиссии;
осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений.

5.6. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

5.7. Члены комиссии:
присутствуют на заседаниях комиссии;
участвуют в голосовании по вопросам, предусмотренным повесткой дня заседания комиссии;
подписывают протокол заседания комиссии;

в случае несогласия с принятым решением излагают в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания комиссии.

5.8. Секретарь комиссии:

проводит работу по обеспечению деятельности комиссии;
готовит материалы к заседанию комиссии и проекты протоколов заседания комиссии;
обеспечивает направление необходимых материалов заявителям.

5.9. Заседания комиссии проводятся по необходимости, 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.

5.10. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей состава комиссии.

5.11. Решение принимается комиссией по каждому заявителю большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

5.12. Комиссия проводит проверку соответствия заявителя критериям аттестации.

VI. Порядок проведения квалификационного экзамена

6.1. По просьбе заявителя ему предоставляется возможность участия в квалификационном экзамене (далее - экзамен) в дистанционной форме.

6.2. Перед началом экзамена секретарь комиссии осуществляет регистрацию заявителей, которые предъявляют ему документы, удостоверяющие личность. Экзамен проводится в форме устного собеседования.

6.3. Перечень экзаменационных вопросов для устного собеседования формируется отдельно для каждой области экспертиз, для проведения которых местной администрации требуется привлечение экспертов, публикуется на официальном сайте местной администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.4. При проведении квалификационного экзамена заявителю членами комиссии 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.

6.5. В ходе проведения экзамена заявителю запрещается:

пользоваться законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными справочными материалами;

пользоваться средствами связи и компьютерной техникой (при проведении экзамена в очной форме);

покидать помещение, в котором проводится квалификационный экзамен, до его окончания (при проведении экзамена в очной форме).

6.6. При нарушении требований, установленных в пункте 6.5. настоящего Порядка, заявитель удаляется с экзамена (проведение экзамена для заявителя в дистанционной форме прекращается) и признается не соответствующим критериям аттестации.

6.7. При проведении экзамена осуществляется аудио- либо видеозапись.

6.8. По итогам устного собеседования членами комиссии принимается решение об оценке знаний Заявителя («соответствует критериям аттестации» либо «не соответствует критериям аттестации»).

6.9. Результаты экзамена отражаются в протоколе заседания комиссии (далее - протокол).

6.10. В протоколе указываются:

наименование местной администрации;

дата заседания комиссии и номер протокола;

фамилии, инициалы присутствовавших членов комиссии;

фамилии, инициалы заявителей;

вопросы, заданные заявителю, и оценка его ответов на каждый вопрос («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 и иные сведения при необходимости.

6.11. Протокол оформляется в течение 3 рабочих дней с даты заседания комиссии, подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на квалификационном экзамене, и утверждается председателем комиссии.

VII. Принятие решения об аттестации, приостановлении, прекращении действия аттестации

7.1. На основании протокола в течение 3 рабочих дней с даты его оформления местная администрация принимает одно из следующих решений в форме постановления:

об аттестации заявителя, если по результатам экзамена принято решение о его соответствии критериям аттестации;

об отказе в аттестации заявителя, если по результатам экзамена принято решение о его несоответствии критериям аттестации либо если заявитель не принял участие в квалификационном экзамене.

Местная администрация уведомляет заявителя о принятом в соответствии с настоящим пунктом решении способом, указанным в пункте 5 заявления.

7.2. Срок действия аттестации составляет 5 лет.

7.3. Решение о прекращении действия аттестации эксперта принимается местной администрацией в форме постановления в случае:

поступления в местную администрацию заявления эксперта о прекращении аттестации;

поступления в местную администрацию сведений о смерти эксперта; подтверждения местной администрацией факта недостоверности или необъективности результатов деятельности эксперта.

Местная администрация уведомляет заявителя о принятом в соответствии с настоящим пунктом решении способом, указанным в пункте 5 заявления.

7.4. В случае принятия местной администрацией решения о прекращении действия аттестации эксперта согласие, данное в соответствии с пунктом 4 заявления, считается отозванным.

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

7.6. Эксперт, в отношении которого местной администрацией принято решение о прекращении действия аттестации по основанию, предусмотренному абзацем 4 пункта 7.3. настоящего Порядка, вправе обратиться в местную администрацию для аттестации в соответствии с настоящим Порядком не ранее чем по истечении одного года со дня принятия соответствующего решения.

7.7. Решение о приостановлении действия аттестации эксперта принимается местной администрацией в случае поступления эксперта на государственную или муниципальную службу, в том числе принятия на работу в местную администрацию.

Решение принимается в день поступления эксперта на службу, принятия на работу, информация об этом размещается в реестре.

Привлечение такого эксперта к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля невозможно в течение срока прохождения им государственной или муниципальной службы.

Принятые в отношении заявителя (эксперта) решения могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VIII. Формирование и ведение реестра экспертов

8.1. Местная администрация обеспечивает формирование и ведение реестра аттестованных экспертов.

8.2. Формирование и ведение реестра местной администрацией осуществляются в электронном виде с использованием технологий, позволяющих обеспечить сбор и внесение в реестр сведений об аттестованных экспертах, их хранение, систематизацию, актуализацию и защиту.

8.3. Каждой записи в реестре присваивается регистрационный номер.

8.4. Реестр экспертов содержит следующие сведения:

- 1) фамилия, имя и отчество эксперта (последнее - при наличии);
- 2) данные документа, удостоверяющего личность эксперта;
- 3) место жительства эксперта;

- 4) идентификационный номер налогоплательщика;
- 5) номер телефона и адрес электронной почты (если имеется);
- 6) образование, специальность, наличие ученой степени;
- 7) дата и номер постановления об аттестации эксперта;
- 8) наименование органа, издавшего постановление об аттестации;
- 9) срок действия аттестации;
- 10) области, виды экспертиз, для проведения которых аттестован эксперт;
- 11) сведения о приостановлении, прекращении действия аттестации.

8.5. В реестр экспертов подлежат включению сканированные копии документов:

- 1) заявления;
- 2) документов, прилагаемых к заявлению;
- 4) протокола заседания аттестационной комиссии;
- 5) постановление об аттестации;
- 6) постановление о прекращении действия аттестации.

8.6. Сведения и документы, указанные в пунктах 8.4., 8.5. настоящего Порядка, вносятся местной администрацией в реестр экспертов в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об аттестации, приостановлении, прекращении действия аттестации и размещает на официальном сайте местной администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведения об аттестации, указанные в подпунктах 1, 5-11 настоящего Порядка.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах Котельниковского муниципального района Волгоградской области

Администрация Котельниковского
муниципального района
Волгоградской области

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

заявителя, дата рождения)

(адрес места жительства, телефон,

адрес электронной почты (при наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя)

(идентификационный номер
налогоплательщика)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об аттестации

1. Прошу аттестовать меня в качестве эксперта, привлекаемого администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте

и в дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

2. Области, виды экспертизы в соответствии с перечнем областей, видов экспертиз, для проведения которых местной администрации требуется привлечение экспертов: экспертиза в области автомобильного транспорта, городского наземного электрического транспорта и в дорожном хозяйстве.

3. В качестве индивидуального предпринимателя не зарегистрирован.

4. С обработкой моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, в целях и объеме, необходимых для проведения аттестации, ведения реестра экспертов местной администрации, опубликования моих персональных данных в реестре экспертов местной администрации, согласен.

5. Информацию об аттестации (об отказе в аттестации) прошу направить: на бумажном носителе по адресу места жительства; в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении. (нужное подчеркнуть)

Приложения: _____

Подпись заявителя _____ фамилия, инициалы _____
Дата составления заявления _____