



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗУБОВО-ПОЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «18» *сентября* 2021 г.

№ *11*

р.п. Зубова Поляна

ОБ АТТЕСТАЦИИ ЭКСПЕРТОВ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ЗУБОВО-ПОЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

В соответствии статьи 33 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" и в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 N 2328 "О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертных в целях государственного контроля (надзора), муниципальное управление" (вместе с "Правилами аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертных в целях государственного контроля (надзора), муниципальное управление"), Администрация Зубово - Полянского муниципального района Республики Молдовия постановляет:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение об Аттестационной комиссии Администрации Зубово - Полянского муниципального района Республики Молдовия по проведению квалификационного экзамена граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, согласно приложению №1;
 - 1.2. Перечень видов экспертиз, для проведения которых Администрации Зубово - Полянского муниципального района Республики Молдовия требуется привлечение экспертов, согласно приложению №2;
 - 1.3. Критерии аттестации экспертов, привлекаемых Администрацией Зубово - Полянского муниципального района Республики Молдовия к проведению мероприятий по осуществлению муниципального контроля, согласно приложению №3;
 - 1.4. Порядок проведения квалификационного экзамена граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, согласно приложению №4;
 - 1.5. Правила формирования и ведения реестра экспертов, привлекаемых Администрацией Зубово - Полянского муниципального района Республики Молдовия, согласно приложению №5;
 - 1.6. Форму заявления об аттестации эксперта, привлекаемого Администрацией Зубово - Полянского муниципального района Республики Молдовия к проведению

мероприятий по осуществлению муниципального контроля, согласно приложению №6;

1.7. Форму бюллетеня квалификационного экзамена гражданина претендующего на получение аттестации эксперта привлекаемого Администрацией Зубово – Полянского муниципального района Мордовия к проведению мероприятий по осуществлению муниципального контроля, согласно приложению №7;

1.8. Форму листа устного опроса проведения квалификационного экзамена гражданина претендующего на получение аттестации эксперта привлекаемого Администрацией Зубово – Полянского муниципального района Мордовия к проведению мероприятий по осуществлению муниципального контроля, согласно приложению №8;

1.9. Административные процедуры и сроки взаимодействия заявителя и Администрации Зубово – Полянского муниципального района Мордовия по вопросам аттестации, согласно приложению №9;

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы Зубово – Полянского муниципального района Мордовия И.А.Бобовского

Глава Зубово-Полянского
муниципального района
Республики Мордовия



[Handwritten signature]

В.А.Поршин

Положение об Административной комиссии Зубово – Полянского
муниципального района Мордовия по проведению квалификационного экзамена
граждан, претендующих на получение аттестации эксперта

1. Административная комиссия Зубово – Полянского муниципального района
Республики Мордовия по проведению квалификационного экзамена граждан, претендующих на
получение аттестации эксперта, является постоянно действующим органом, созданным для
проведения квалификационных экзаменов граждан, не являющихся индивидуальными
предпринимателями и претендующих на получение аттестации эксперта (далее соответственно -
Административная комиссия Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия
или Административная комиссия Зубово – Полянского района Республики Мордовия) к проведению
мероприятий по осуществлению муниципального контроля.

2. Административная комиссия Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия
Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями
Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской
Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, а также настоящим
Положением.

3. В состав Административной комиссии Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия
Администрации, иных органов исполнительной власти Республики Мордовия, научных и
образовательных организаций, общественных объединений.

Состав Административной комиссии Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия
утверждается постановлением

4. Членство в Административной комиссии Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия
Администрации в случае:

- поступления заявления от члена Административной комиссии Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия с просьбой об
исключении его из состава Административной комиссии;
- поступления информации от соответствующих органов (организаций) об отзыве их
представителей из состава Административной комиссии Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия на заседании комиссии более двух
раз в течение года без уважительной причины.

5. Административная комиссия Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия состоит из председателя, заместителя
председателя, секретаря и членов комиссии.

6. Председателем Административной комиссии Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия является мунципальный служащий
Администрации, который:

- а) осуществляет общее руководство деятельностью Административной комиссии Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия

7. Заместителем председателя Административной комиссии Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия является мунципальный служащий
Администрации, который в отсутствие председателя Административной комиссии Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия

8. Секретарем Административной комиссии Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия является мунципальный служащий
Администрации, который:

- а) ведет делопроизводство Административной комиссии Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия

б) информирует членов Административной комиссии Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия о заседаниях Административной комиссии

Администрации.

9. Заседание Административной комиссии Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия проводится по мере поступления
заявок от граждан, претендующих на получение аттестации эксперта, но не реже одного раза в

полугода. Информация о проведении заседаний Административной комиссии Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия
ведется секретарем Административной комиссии Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия до сведения членов Административной комиссии

Администрации не позднее 5 дней до даты проведения очередного заседания.

10. В заседании Аттестационной комиссии должно участвовать не менее 10 членов Аттестационной комиссии Администрации.
11. Решение Аттестационной комиссии принимается в соответствии с Порядком проведения квалификационного экзамена граждан, претендующих на получение аттестации эксперта, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.
12. Результаты квалификационных экзаменов и решения по ним оформляются протоколом Аттестационной комиссии Администрации, который подписывается председателем Аттестационной комиссии и секретарем Аттестационной комиссии Администрации.
- Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии Администрации. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Аттестационной комиссии Администрации.
13. Протокол Аттестационной комиссии Администрации содержит:
- а) дату проведения заседания Аттестационной комиссии;
 - б) номер протокола;
 - в) фамилии, имена, отчества (при наличии) присутствовавших на заседании членов Аттестационной комиссии Администрации;
 - г) фамилии, имена, отчества (при наличии) заявителей, явившихся на квалификационный экзамен;
 - д) фамилии, имена, отчества (при наличии) заявителей, не явившихся на квалификационный экзамен, отказавшихся от сдачи квалификационного экзамена;
 - е) результаты квалификационного экзамена по каждому заявителю и принятые по ним решения.
14. К протоколу Аттестационной комиссии Администрации приобщаются экзаменационные бюллетени и листы устного опроса проведения квалификационного экзамена граждан.
15. При несогласии с принятым Аттестационной комиссией Администрации решением член Аттестационной комиссии Администрации имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу Аттестационной комиссии Администрации.
16. Организационно-техническое обеспечение деятельности Аттестационной комиссии Администрации осуществляется Администрацией Зубово - Полянского муниципального района Республики Мордовия.

Перечень видов экспертиз, для проведения которых Администрацией Зубово – Полянского
муниципального района Мордовия требуется привлечение экспертов

1. Экспертиза при осуществлении муниципального контроля за обеспечением
сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Зубово – Полянского
муниципального района Республики Мордовия
2. Экспертиза при осуществлении муниципального земельного контроля в границах
сельских поселений входящих в состав Зубово – Полянского муниципального района Республики
Мордовия.
3. Экспертиза при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории
Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия.

Критерии аттестации экспертов, привлекаемых Администрацией Зубово – Полянского муниципального района к проведению мероприятий по муниципальному контролю

Гражданин, претендующий на получение аттестации эксперта, привлекаемого Администрацией Зубово – Полянского муниципального района Мордовия к проведению мероприятий по муниципальному контролю, должен соответствовать следующим критериям:

1. Наличие высшего образования по специальности.
2. Наличие стажа работы по заявленной области экспертизы не менее 4-х лет <1>.
3. Наличие знаний и навыков по заявленной области экспертизы <2>:

3.1. Общие знания и навыки:

- способность к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации;

- способность использовать информационно-коммуникационные технологии и программно-технические средства, необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений;

- способность работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использовать в профессиональной деятельности компьютерную технику, прикладные программные средства, современные средства телекоммуникации, автоматизированные информационно-справочные, информационно-поисковые системы, базы данных.

3.2. Профессиональные знания и навыки:

- знание нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих вопросы организации и проведения мероприятий по муниципальному контролю;

- способность проводить анализ, систематизировать и обобщать информацию, полученную при проведении экспертизы;

- способность формулировать и обосновывать выводы по предмету экспертизы;

- способность принимать в ходе осуществления экспертизы необходимые решения, способствующие выполнению поставленных задач.

-
- <1> Соответствие устанавливается на основании проверки представленных документов.
 - <2> Соответствие устанавливается по результатам проведения квалификационного экзамена.

Порядок проведения квалификационного экзамена граждан, претендующих на получение
аттестации эксперта

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения в Администрации Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия квалификационного экзамена граждан, не являющихся индигидами и претендующих на получение аттестации эксперта, для подтверждения наличия у них специальных знаний, опыта в определенной сфере науки, техники и хозяйственной деятельности по заявленной области экспертизы (далее соответственно - Администрация, квалификационный экзамен, заявитель).

2. Целью проведения квалификационного экзамена является проверка соответствия заявителя критериям аттестации экспертов, привлекаемых Администрацией Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия к проведению мероприятий по контролю (надзору), привлекаемых к осуществлению экспертных функций в целях государственного контроля (надзора), привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципальных органов контроля, к проведению мероприятий по контролю утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 N 2328 "О порядке аттестации экспертов, Привлекательного контроля" (далее - Правила) в целях государственного контроля (надзора), муниципальных органов контроля (далее - Правила) в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".

3. Квалификационный экзамен проводится Административной комиссией Администрации Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия (далее - Аттестационная комиссия Администрации, созданной в соответствии с пунктом 9 Правил аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертных функций в целях государственного контроля (надзора), привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципальных органов контроля (далее - Правила) в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации").

4. Решение Администрации о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена, принятое в соответствии с пунктом 7 Правил, а также представляемые заявителем заявление с приложением документов по форме согласно приложению № 6 к настоящему постановлению, в течение 1 рабочего дня со дня принятия Администрацией решения направляются секретарю Аттестационной комиссии Администрации.

5. Дата проведения квалификационного экзамена устанавливается не позднее 45 рабочих дней со дня получения заявления об аттестации эксперта, привлекаемого Администрацией к проведению мероприятий по контролю.

6. Заявитель, в отношении которого принято решение, указанное в пункте 4 настоящего Порядка, в течение 5 дней со дня принятия такого решения направляется уведомление о месте, дате и времени проведения квалификационного экзамена посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть "Интернет", в том числе посредством федерального государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

Заявитель в течение 10 рабочих дней со дня направления Администрацией уведомления о месте, дате и времени проведения квалификационного экзамена вправе направить в Администрацию заявление об изменении даты и времени проведения квалификационного экзамена, но не более одного раза.

7. Заявитель должен в установленное время явиться на квалификационный экзамен, имея с собой документ, удостоверяющий личность.

8. Квалификационный экзамен проводится в устной форме на предмет наличия у заявителя знаний законодательства в сфере охраны здоровья, об обращении лекарственных средств и лицензировании отдельных видов деятельности, а также наличия профессиональных навыков, необходимых для проведения экспертизы по заявленной области экспертизы. При проведении экзамена в устной форме заявитель предлагается ответить на вопросы, указанные в самостоятельном выбранном им билете. Свой ответ заявитель в обязательном порядке записывает в краткой форме в "Листе устного опроса" согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

Правила формирования и ведения реестра экспертов, привлекаемых Администрацией Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия к проведению мероприятий по осуществлению муниципального контроля

1. Настоящие Правила определяют порядок формирования и ведения реестра экспертов, привлекаемых Администрацией Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия к проведению мероприятий по контролю, в отношении которых принято решение об аттестации (далее соответственно - Администрация, реестр).

2. Обеспечение формирования и ведения реестра осуществляется Администрацией в автоматизированной информационной системе Администрации.

3. Ведение реестра осуществляется в электронном виде и включает в себя сбор, систематизацию, изменение, хранение и обновление поступающей информации.

4. Основанием для внесения в реестр записи является постановление Администрации об аттестации эксперта.

5. Внесению в реестр подлежат следующие сведения:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии) экспертов, привлекаемых Администрацией к проведению мероприятий по контролю, в отношении которых принято решение об аттестации;
- б) регистрационный номер записи (порядковый номер), дата внесения в реестр;
- в) дата и номер приказа Администрации об аттестации или об отказе в аттестации;
- г) вид муниципального контроля (надзора), область экспертизы, вид экспертизы, для проведения которых привлекается эксперт;
- д) номер и дата принятия решения о прекращении действия аттестации эксперта.

6. Администрация вносит в реестр указанные в пункте 5 настоящих Правил сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения:

- а) об аттестации;
- б) об отказе в аттестации;
- в) о прекращении действия аттестации эксперта.

7. Размещение сведений из реестра осуществляется Администрацией на официальном сайте Зубово - Полянского муниципального района Республики Мордовия.

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.

9. Ведение реестра осуществляется в условиях, обеспечивающих предотвращение несанкционированного доступа к сведениям, содержащимся в реестре.

к постановлению администрации
Зубово – Полянского района
Республики Мордовия
от 11.01.2018г. № 11

Председателю Аттестационной комиссии
Администрации Зубово – Полянского муниципального района
Республики Мордовия по проведению
квалификационного экзамена граждан, претендующих на
получение аттестации эксперта

(Ф.И.О.)

от заявителя

(Ф.И.О.)

(адрес места жительства (пребывания))

(данные документа, удостоверяющего личность)

(номер телефона, адрес электронной почты)

(ИИН)

(область экспертизы, заявляемая в соответствии
с Перечнем видов экспертиз, для проведения которых
Администрацией Зубово – Полянского муниципального
района Республики Мордовия требуется привлечение
экспертов, утвержденным настоящим постановлением)

**Заявление об аттестации эксперта, привлекаемого Администрацией Зубово – Полянского
муниципального района Республики Мордовия к проведению мероприятий по осуществлению
муниципального контроля**
Прошу рассмотреть вопрос о моей аттестации в качестве эксперта:

(область экспертизы, заявляемая в соответствии с Перечнем видов

экспертиз, для проведения которых Администрацией Зубово – Полянского муниципального района
Республики Мордовия к проведению мероприятий по осуществлению муниципального контроля
требуется привлечение экспертов, утвержденным настоящим постановлением)

К заявлению прилагаются:

1. Копия документа о высшем образовании по специальности;

2. Копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего стаж работы за весь период
трудовой деятельности.

" (подпись заявителя)

20 г.

(Ф.И.О.)

Республики Мордовия
от 12.01.2018 № 11

Администрация Зубово – Полянского муниципального района
Республики Мордовия

Бюллетень

квалификационного экзамена гражданина претендующего на получение аттестации эксперта
Администрацией Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия к проведению мероприятий по осуществлению муниципального контроля

Дата составления: " _____ " _____ 20__ г.

Место проведения Зубово — Полынский район
431110, Республика Мордовия, Зубово — Полынский район, р.п.Зубова Поляна, ул.Новикова
Прибоя, 4, малый зал

Наименование области экспертизы

(Заявитель фамилия, имя, отчество) (при наличии))

Номер экзамена и номера билетов

Оценки за ответ заявителя по каждому вопросу:

Оценка	№ вопроса		1.
	в экзаменационном билете		2.
			3.
	"зачено"		
	"не зачено"		

Член
Аттестационной

КОМИССИИ:

(кыгымф, ыгыпини)

(ПОДПИСЬ)

Администрация Зубово – Полянского муниципального района Республики Мордовия

Лист устного опроса

проведения квалификационного экзамена граждан претендующего на получение аттестации
эксперта привлекаемого Администрацией Зубово – Полянского муниципального района
Республики Мордовия к проведению мероприятий по осуществлению муниципального контроля

Дата проведения квалификационного экзамена " 20 г.

Место проведения квалификационного экзамена: Администрация Зубово – Полянского

муниципального района Республики Мордовия, 431110, Республика Мордовия, Зубово –

Полянский район, р.п.Зубова Поляна, ул.Новикова Прибой, 4, малый зал

Заявитель (гражданин претендующий на получение аттестации эксперта):

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Наименование области экспертизы

Билет N

N вопроса

в экзаменационном билете

1.	
2.	
3.	

Дополнительные вопросы:

1.

2.

3.

Подпись заявителя на аттестацию

Республики Мордовия от 18.01.2008 № 11

Административные процедуры и сроки взаимодействия заявителя и Администрации Зубово-Польянского муниципального района Республики Мордовия по вопросам аттестации

Перечень административных процедур

1. При проведении аттестации осуществляются следующие административные процедуры:
 - 1) прием (получение), регистрация и рассмотрение заявлений об аттестации и документов;
 - 2) проверка соответствия заявителя квалификационным требованиям в форме проведения квалификационного экзамена;
 - 3) принятие решения об аттестации (отказе в аттестации);
 - 4) прекращение действия аттестации эксперта.

Прием (получение), регистрация и рассмотрение заявлений об аттестации и документов

2. Основанием для начала административной процедуры "Принем (получение), регистрация и рассмотрение заявления об аттестации и документов" является поступление в Администрацию от Зубово - Полянского муниципального района Республики Мордовия (далее - Администрация) от заявителя заявления об аттестации и документов, указанных в **пункте 3** административных процедур, которые в течение 1 рабочего дня регистрируются должностным лицом Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов.
3. Для проведения аттестации заявитель представляет (направляет в Администрацию) <1>:
- 1) заявление об аттестации по форме, предусмотренной **приложением № 6** к настоящему постановлению в котором указываются:

- а) фамилия, имя и отчество (если имеется) заявителя;
б) адрес места жительства (регистрации) заявителя;
в) данные документа, удостоверяющего личность заявителя;
г) номер телефона и адрес электронной почты (если имеется) заявителя;
д) идентификационный номер налогоплательщика заявителя;
е) область экспертизы;
ж) вид государственного контроля (надзора);
з) копии документов, подтверждающих соответствие критериям аттестации экспертов, а именно:
а) копия документа о высшем образовании по специальности;
б) копия трудовой книжки или иного документа, подтверждающего стаж работы за весь период трудовой деятельности.

Заявление об аттестации и прилагаемые к нему копии документов представляются заявителем с непосредственно или направляются в Администрацию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, в ведомственную информационную систему Администрации, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

4. Для прекращения действия аттестации эксперта заявитель представляет в Администрацию заявление о прекращении аттестации эксперта, которое составляется в свободной форме и направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, в ведомственную информационную систему Администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5. Зарегистрированное заявление об аттестации и прилагаемые к нему документы направляются должностным лицом Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня с момента регистрации в структурное подразделение Администрации, обеспечивающее проведение аттестации (далее - отдел).

6. Контроль ведения учета поступивших документов ежедневно осуществляется начальником отдела в день поступления в отдел заявления об аттестации и приложенных к нему документов назначает из числа сотрудников отдела лицо, ответственное за рассмотрение документов. В случае несоблюдения заявителем установленных форм заявления об аттестации или непредоставления копий документов, предусмотренных указанными документами и ответственными исполнителем в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов и заявления возвращает их без рассмотрения заявителем заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, ведомственной информационной системы "Единый портал Администрации, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

9. Ответственные исполнители проводят проверку представленных заявителем документов и сведений в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления об аттестации.

10. Результатом административной процедуры является принятие Администрацией одного из следующих решений:

1) об отказе в аттестации заявителя - в случае несоответствия представленных заявителем документов требованиям пункта 3 настоящих административных процедур и (или) несоответствия заявителя критериям аттестации;

2) о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена;

11. Служба уведомляет заявителя о принятом решении, указанном в пункте 9 настоящих административных процедур, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, ведомственной информационной системы "Единый портал Администрации, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Проверка соответствия заявителя квалификационным требованиям в форме проведения квалификационного экзамена

12. Основанием для начала административной процедуры "Проверка соответствия заявителя квалификационным требованиям в форме проведения квалификационного экзамена" является принятие Администрацией решения о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена. По проведению квалификационного экзамена граждан, претендующих на получение аттестации в срок не превышающий 45 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3 административных процедур.

14. Заявителю, в отношении которого принято решение направить уведомление о месте, дате проведения квалификационного экзамена посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, ведомственной информационной системы "Единый портал Администрации, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

15. Заявитель в течение 10 рабочих дней со дня направления Администрацией уведомления о месте, дате и времени проведения квалификационного экзамена вправе направить в Администрацию заявление о месте и времени проведения квалификационного экзамена, начальники отдела не позднее 3 рабочих дней с даты поступления такого заявления определяет новую дату и время проведения квалификационного экзамена заявителя.

16. В случае поступления от заявителя в Администрацию заявления об изменении даты и времени проведения квалификационного экзамена, подписанного усиленной электронной подписью, заявителем посредством заказного почтового отправления либо в виде электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью, заявителем.

ведомственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".
17. Заявитель должен в установленное время явиться на квалификационный экзамен, имея с собой документ, удостоверяющий личность.
18. Протокол Аттестационной комиссии Администрации в течение 3 рабочих дней с даты проведения квалификационного экзамена передается секретарем Аттестационной комиссии Администрации в отдел.
19. Результатом административной процедуры является поступление в отдел протокола Аттестационной комиссии Администрации, для принятия решения в соответствии с пунктом 7 Правил аттестации экспертов об аттестации заявителя или об отказе в аттестации заявителя.

Принятие решения об аттестации (отказе в аттестации)

20. Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения об аттестации (отказе в аттестации)" является поступление в отдел протокола, оформленного Аттестационной комиссией Администрации по результатам процедуры и (или) несоответствия заявителя критериям аттестации;
21. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня с даты поступления в отдел протокола Аттестационной комиссии Администрации осуществляет подготовку приказа:

- 1) об аттестации;
- 2) об отказе в аттестации в случаях, если:
 - а) выявлено несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным в пункте 3 административных процедур и (или) несоответствия заявителя критериям аттестации;
 - б) по результатам квалификационного экзамена принято решение о несоответствии заявителя критериям аттестации;
- в) заявителем не явился на квалификационный экзамен;
- з) протокол, оформленный Аттестационной комиссией Администрации по результатам квалификационного экзамена, о несоответствии заявителя критериям аттестации либо о том, что заявитель не явился на квалификационный экзамен не явился.

22. Поступление об аттестации (об отказе в аттестации) визируется начальником отдела и представляется на подпись Главе Зубово - Полянского муниципального района Республики Мордовия.
23. Результатом административной процедуры является вручение либо направление заявителем посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью, ведомственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", копии приказа об аттестации (отказе в аттестации) в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.
24. Сведения об аттестации эксперта вносятся в реестр экспертов Администрации в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об аттестации эксперта.

Прекращение действия аттестации эксперта

25. Срок действия аттестации составляет 5 лет.
26. Основанием для начала административной процедуры "Прекращение действия аттестации эксперта" является поступление в Администрацию от заявителя заявления, предусмотренного пунктом 4 административных процедур, которое в течение 1 рабочего дня со дня его поступления в Администрацию регистрируется должностным лицом Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов.
27. Зарегистрированное заявление направляется должностным лицом Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в течение 1 рабочего дня с момента регистрации в отдел.
28. Начальник отдела в день поступления заявления назначает из числа сотрудников отдела лицо, ответственное за рассмотрение заявления.
29. Ответственный исполнитель осуществляет подготовку постановления о прекращении действия аттестации эксперта, который в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления, визируется начальником отдела и представляется на подпись Главе Зубово - Полянского муниципального района Республики Мордовия.

30. Результаты административной процедуры выносятся в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня издания приказа о прекращении действия аттестации эксперта.
31. Сведения о прекращении действия аттестации эксперта вносятся в реестр экспертов в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня издания приказа о прекращении действия аттестации эксперта.
32. Эксперт, в отношении которого контрольным (надзорным) органом принято решение о прекращении действия аттестации эксперта, не вправе обращаться в контрольный (надзорный) орган для аттестации в порядке, установленном настоящим **Правилами**, не ранее чем по истечении одного года со дня принятия решения о приостановлении действия аттестации эксперта принимаются контрольным (надзорным) органом в случае поступления эксперта на государственную или муниципальную службу, принятия на работу в контрольный (надзорный) орган, принявший решение о его аттестации. Решение принимается в день поступления эксперта на службу, принятия на работу, информации об этом размещается в реестре. Привлечение такого эксперта к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля невозможно в течение срока административной, работы эксперта в контрольном (надзорном) органе.
33. Решение о приостановлении действия аттестации эксперта принимается контрольным (надзорным) органом в случае поступления эксперта на государственную или муниципальную службу, принятия на работу в контрольный (надзорный) орган, принявший решение о его аттестации. Решение принимается в день поступления эксперта на службу, принятия на работу, информации об этом размещается в реестре. Привлечение такого эксперта к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля невозможно в течение срока административной, работы эксперта в контрольном (надзорном) органе.
34. Данные документы предоставляются с согласия заявителя на обработку и публикацию персональных данных
35. Область экспертизы заявляется в соответствии с **Перечнем** видов экспертиз, для проведения которых Администратией Зубово - Полянского муниципального района Республики Мордовия требуется привлечение экспертов, утвержденным настоящим постановлением.