



# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.12.2022

№ 3203

станция Динская

### **Об аттестации экспертов, привлекаемых администрацией муниципального образования Динской район к проведению экспертизы при осуществлении муниципального жилищного контроля**

В соответствии с частью 1 статьи 33 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 г. № 2328 «О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля», Положением о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Динской район, утвержденным решением Совета муниципального образования Динской район от 27 декабря 2021 г. № 194-21/4, руководствуясь статьями 31, 65 Устава муниципального образования Динской район, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:

1.1. Перечень областей экспертиз и соответствующих им видов экспертиз, для проведения которых администрации муниципального образования Динской район требуется привлечение экспертов (приложение 1);

1.2. Порядок аттестации экспертов, привлекаемых администрацией муниципального образования Динской район к проведению экспертизы при осуществлении муниципального жилищного контроля (приложение 2);

1.3. Критерии аттестации экспертов, привлекаемых администрацией муниципального образования Динской район к проведению экспертизы при осуществлении муниципального жилищного контроля (приложение 3);

1.4. Правила формирования и ведения реестра экспертов, аттестация которых проведена администрацией муниципального образования Динской район (приложение 4);

1.5. Положение об аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых администрацией муниципального

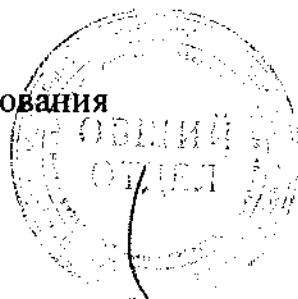
образования Динской район к осуществлению экспертизы в целях муниципального жилищного контроля (приложение 5).

2. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Динской район (Бондарева С.В.) официально обнародовать настоящее постановление и разместить его на официальном сайте муниципального образования Динской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Нормативные правовые акты».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования Динской район Клесова Ю.А.

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования  
Динской район



Е.Н. Пергун

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Динской район

от 14.12.2024 № 3203

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**областей экспертиз и соответствующих им видов  
экспертиз, для проведения которых администрации  
муниципального образования Динской район требуется  
привлечение экспертов к проведению мероприятий при  
осуществлении муниципального жилищного контроля на  
территории муниципального образования Динской район**

1. Область экспертизы: соблюдение требований к использованию и сохранности общего имущества жилищного фонда.

Вид экспертизы: участие в организации и проведении проверки юридического лица по вопросам содержания конструктивных элементов и инженерных коммуникаций входящих в состав общего имущества многоквартирных жилых домов, находящихся в управлении юридического лица.

2. Область экспертиз: соблюдение требований установленных Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» утверждены Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

Вид экспертизы: участие в организации и проведении оценки соответствия показателей качества предоставления коммунальных услуг для нужд собственников жилых помещений в многоквартирных домах, находящихся в управлении юридического лица.

3. Область экспертиз: соблюдение требований законодательства при проведении капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома, в том числе на предмет соответствия проведенного ремонта и проектно-сметной документации.

Виды экспертиз:

установление соответствия проведенных работ в многоквартирном доме проекту и прилагаемой проектно-сметной документации;

оценка объемов выполненных работ и выявление невыполненных работ;

проверка качества и долговечности оборудования инженерного обеспечения многоквартирного дома.

Первый заместитель главы администрации  
муниципального образования  
Динской район



Ю.А. Клесов

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Динской район

от 14.12.2022 № 3203

**ПОРЯДОК**  
**аттестации экспертов, привлекаемых администрацией**  
**муниципального образования Динской район к**  
**проведению экспертизы при осуществлении**  
**муниципального жилищного контроля**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок аттестации экспертов, привлекаемых администрацией муниципального образования Динской район к проведению экспертизы при осуществлении муниципального жилищного контроля (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 г. № 2328 «О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля», Положением о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Динской район, утвержденным решением Совета муниципального образования Динской район от 27 декабря 2021 г. № 194-21/4, и устанавливает состав административных процедур и сроки взаимодействия администрации муниципального образования Динской район (далее - Администрации) и граждан, претендующих на получение аттестации эксперта, привлекаемого Администрацией к осуществлению экспертизы в целях муниципального жилищного контроля (далее - заявитель, аттестация, экспертиза).

1.2. Аттестация экспертов, привлекаемых Администрацией к проведению экспертизы при осуществлении муниципального жилищного контроля, проводится Администрацией в отношении граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями, для подтверждения наличия у них специальных знаний и опыта в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, в целях привлечения их к осуществлению экспертизы.

**2. Состав административных процедур**

2.1. Состав административных процедур, выполняемых в рамках аттестации:  
прием и регистрация представленных заявителем документов и (или) сведений;

рассмотрение представленных заявителем документов и (или) сведений и принятие решения о допуске заявителя к квалификационному экзамену;

проведение квалификационного экзамена;  
принятие Администрацией решения об аттестации заявителя либо об отказе в аттестации заявителя.

2.2. Прием и регистрация представленных заявителем документов и (или) сведений.

2.2.1. Для прохождения аттестации заявитель представляет в Администрацию заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2.2. К заявлению прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

копии документов об образовании (в том числе о дополнительном образовании) и (или) о квалификации, подтверждающих получение заявителем профессиональных знаний в области экспертизы;

копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, и (или) копии документов, подтверждающих наличие опыта практической работы в области экспертизы;

копии документов, подтверждающих наличие знаний и профессиональных навыков в области экспертизы (должностные инструкции, свидетельства, удостоверения, сертификаты, аттестаты и пр.) - при наличии;

согласие на обработку и публикацию персональных данных заявителя в реестре экспертов, аттестация которых проведена Администрацией по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.2.3. Заявление и документы, указанные в подпунктах 2.2.1 и 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, могут быть поданы заявителем в письменной форме непосредственно в Администрацию либо направлены почтовым отправлением, либо в форме электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо посредством ведомственной информационной системы контрольного органа, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

2.2.4. Регистрация представленных документов осуществляется в день их поступления в Администрацию. В случае поступления документов в форме электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо посредством ведомственной информационной системы контрольного органа, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в нерабочий день их прием и регистрация осуществляются в первый рабочий день.

2.2.5 Администрация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов (сведений) проводит проверку достоверности представленных заявления и приложенных к нему документов (сведений) и возвращает их без рассмотрения по следующим основаниям:

а) непредставления документов (сведений), указанных в 2.2.2 настоящего пункта;

б) несоблюдение условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» - при обращении заявителя с использованием документов, подписанных электронной подписью;

в) подачи заявителем заявления до истечения 1 года со дня принятия в отношении него решения о прекращении аттестации по основанию, предусмотренному абзацем 4 пункта 13 Правил аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 г. № 2328;

г) представленные на бумажном носителе заявление и прилагаемые к нему документы (сведения) не поддаются прочтению;

д) представленное заявление не соответствует форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Порядку;

е) копии представленных документов не подтверждают сведения, указанные в заявлении.

При наличии указанных в настоящем подпункте оснований представленные заявителем документы (сведения) возвращаются Администрацией заявителю без рассмотрения в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления и приложенных к нему документов (сведений).

Заявитель вправе повторно представить (направить) в Администрацию заявление и документы (сведения), необходимые для аттестации эксперта, после устранения причин, послуживших основанием для возврата заявления и документов (сведений).

2.3. Рассмотрение представленных заявителем документов и (или) сведений и принятие решения о допуске заявителя к квалификационному экзамену.

2.3.1. В случае отсутствия оснований для возврата заявителю представленных документов без рассмотрения, предусмотренных подпунктом 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Порядка, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает представленные документы и сведения на предмет соответствия заявителя критериям аттестации экспертов, привлекаемых Администрацией к осуществлению экспертизы в целях муниципального жилищного контроля (далее - Критерии аттестации).

По результатам рассмотрения Администрация принимает одно из следующих решений в форме постановления:

о допуске заявителя к квалификационному экзамену - в случае соответствия заявителя Критериям аттестации;

об отказе в аттестации заявителя - в случае несоответствия заявителя Критериям аттестации в части требований к образованию, стажу работы.

2.3.2. Администрация направляет уведомление заявителю о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня издания постановления.

Специалист Администрации подготавливает список граждан, допущенных к проведению проверки знаний и навыков заявителя в форме квалификационного экзамена, и направляет его председателю аттестационной комиссии для принятия решения о проведении квалификационного экзамена в течение 3 рабочих дней со дня издания постановления.

К списку прилагаются копии постановлений администрации о допуске заявителей к квалификационному экзамену.

2.4. Проведение аттестационного экзамена.

2.4.1. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых администрацией муниципального образования Динской район к осуществлению экспертизы в целях муниципального жилищного контроля (далее - аттестационная комиссия), созданной на основании Положения об аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых администрацией муниципального образования Динской район к осуществлению экспертизы в целях муниципального жилищного контроля, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Динской район.

Аттестационная комиссия принимает решение о проведении квалификационного экзамена в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления копии постановления Администрации о допуске заявителя к квалификационному экзамену, при этом дата проведения квалификационного экзамена устанавливается не позднее 15 рабочих дней со дня поступления копии постановления.

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.

При неявке к назначенному времени и месту проведения квалификационного экзамена, отсутствии документов, удостоверяющих личность, заявитель считается не принявшим участие в квалификационном экзамене, о чем вносится соответствующая запись в протокол заседания аттестационной комиссии.

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

2.4.2. Регистрация заявителей осуществляется перед началом проведения квалификационного экзамена секретарем аттестационной комиссии, посредством проверки документов, удостоверяющих личность заявителя.

В случае не предоставления заявителем документа, удостоверяющего личность, его дальнейшее участие в проведении квалификационного экзамена невозможно.

2.4.3. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией в форме устного собеседования, в ходе которого заявителю предлагается ответить на вопросы по каждому из видов экспертиз, на проведение которых он претендует в соответствии с поданным заявлением.

В ходе проведения квалификационного экзамена не допускается использование заявителем специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации. Разговоры между заявителями в процессе проведения квалификационного экзамена не допускаются. При нарушении указанных требований квалификационный экзамен прекращается, и считается не пройденным, в протокол заседания аттестационной комиссии вносится соответствующая запись.

Заявитель вправе пройти квалификационный экзамен в дистанционной форме при наличии у него: персонального компьютера; веб-камеры; стабильного подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и веб-браузера; системы звуковоспроизведения (колонки, наушники) и микрофона.

Для прохождения квалификационного экзамена в дистанционной форме заявитель в установленное время подключается к оборудованию Администрации и проходит процедуру идентификации личности аттестационной комиссией.

2.4.4. На основании результатов квалификационного экзамена аттестационная комиссия в день проведения квалификационного экзамена принимает одно из следующих решений:

о соответствии заявителя критериям аттестации экспертов, привлекаемых администрацией к осуществлению экспертизы в целях муниципального жилищного контроля (далее - критерии аттестации);

о несоответствии заявителя критериям аттестации.

2.5. Решение по результатам сдачи квалификационного экзамена принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, в отсутствие заявителя. При равенстве голосов решающим является голос председателя Аттестационной комиссии.

Результаты квалификационных экзаменов и решения по их результатам оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания, который в течение 7 рабочих дней направляется в Администрацию.

2.5.1. Принятие Администрацией решения об аттестации заявителя либо об отказе в аттестации заявителя.

На основании решения аттестационной комиссии Администрация принимает решение в форме постановления:

об аттестации заявителя, если по результатам квалификационного 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.

Администрация уведомляет заявителя о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня издания постановления.

### **3.Заключительные положения**

3.1. Срок действия аттестации эксперта - 5 лет.

3.2. Аттестация эксперта без проведения квалификационного экзамена не допускается.

3.3. Проверка соответствия заявителя критериям аттестации осуществляется в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления, путем проведения административных процедур, указанных в пунктах 2.1 - 2.4 раздела 2 настоящего Порядка.

3.4. Решение о прекращении действия аттестации эксперта принимается Администрацией в форме постановления в случае:

поступления заявления эксперта о прекращении аттестации;



поступления сведений о смерти эксперта;  
подтверждения Администрацией факта недостоверности или необъективности результатов деятельности эксперта.

3.5. О принятом в соответствии с пунктом 3.4 настоящего раздела решении Администрация уведомляет эксперта в течение 2 рабочих дней со дня его принятия, за исключением случая, указанного в абзаце 3 пункта 2.5.1 раздела 2 настоящего Порядка.

Эксперт, в отношении которого Администрацией принято решение о прекращении действия аттестации в случае подтверждения факта недостоверности или необъективности результатов деятельности эксперта, вправе обратиться в Администрацию для аттестации не ранее чем по истечении 1 года со дня принятия соответствующего решения.

3.6. В течение 2 рабочих дней после дня принятия решения об аттестации эксперта, но не позднее 60 рабочих дней с даты регистрации заявления специалист Администрации вносит сведения об эксперте и области (виде) его аттестации в Реестр в соответствии с правилами формирования и ведения реестра экспертов, аттестация которых проведена администрацией муниципального образования Динской район.

3.7. Решения и действие (бездействие) Администрации и его должностных лиц при проведении аттестации могут быть обжалованы в судебном порядке.

Первый заместитель главы администрации  
муниципального образования  
Динской район



Ю.А. Клесов

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Динской район

от 14.12.2022 № 3203

**ПОРЯДОК**  
**аттестации экспертов, привлекаемых администрацией**  
**муниципального образования Динской район к**  
**проведению экспертизы при осуществлении**  
**муниципального жилищного контроля**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок аттестации экспертов, привлекаемых администрацией муниципального образования Динской район к проведению экспертизы при осуществлении муниципального жилищного контроля (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 г. № 2328 «О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля», Положением о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Динской район, утвержденным решением Совета муниципального образования Динской район от 27 декабря 2021 г. № 194-21/4 и устанавливает состав административных процедур и сроки взаимодействия администрации муниципального образования Динской район (далее - Администрации) и граждан, претендующих на получение аттестации эксперта, привлекаемого Администрацией к осуществлению экспертизы в целях муниципального жилищного контроля (далее - заявитель, аттестация, экспертиза).

1.2. Аттестация экспертов, привлекаемых Администрацией к проведению экспертизы при осуществлении муниципального жилищного контроля, проводится Администрацией в отношении граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями, для подтверждения наличия у них специальных знаний и опыта в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, в целях привлечения их к осуществлению экспертизы.

**2. Состав административных процедур**

2.1. Состав административных процедур, выполняемых в рамках аттестации:  
прием и регистрация представленных заявителем документов и (или) сведений;

рассмотрение представленных заявителем документов и (или) сведений и принятие решения о допуске заявителя к квалификационному экзамену;

проведение квалификационного экзамена;  
принятие Администрацией решения об аттестации заявителя либо об отказе в аттестации заявителя.

2.2. Прием и регистрация представленных заявителем документов и (или) сведений.

2.2.1. Для прохождения аттестации заявитель представляет в Администрацию заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2.2. К заявлению прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя;  
копии документов об образовании (в том числе о дополнительном образовании) и (или) о квалификации, подтверждающих получение заявителем профессиональных знаний в области экспертизы;

копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, и (или) копии документов, подтверждающих наличие опыта практической работы в области экспертизы;

копии документов, подтверждающих наличие знаний и профессиональных навыков в области экспертизы (должностные инструкции, свидетельства, удостоверения, сертификаты, аттестаты и пр.) - при наличии;

согласие на обработку и публикацию персональных данных заявителя в реестре экспертов, аттестация которых проведена Администрацией по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.2.3 Заявление и документы, указанные в подпунктах 2.2.1 и 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, могут быть поданы заявителем в письменной форме непосредственно в Администрацию либо направлены почтовым отправлением, либо в форме электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо посредством ведомственной информационной системы контрольного органа, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

2.2.4. Регистрация представленных документов осуществляется в день их поступления в Администрацию. В случае поступления документов в форме электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо посредством ведомственной информационной системы контрольного органа, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в нерабочий день их прием и регистрация осуществляются в первый рабочий день.

2.2.5 Администрация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов (сведений) проводит проверку достоверности представленных заявления и приложенных к нему документов (сведений) и возвращает их без рассмотрения по следующим основаниям:

а) непредставления документов (сведений), указанных в 2.2.2 настоящего пункта;

б) несоблюдение условий признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля

2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» - при обращении заявителя с использованием документов, подписанных электронной подписью;

в) подачи заявителем заявления до истечения 1 года со дня принятия в отношении него решения о прекращении аттестации по основанию, предусмотренному абзацем 4 пункта 13 Правил аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 г. № 2328;

г) представленные на бумажном носителе заявление и прилагаемые к нему документы (сведения) не поддаются прочтению;

д) представленное заявление не соответствует форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Порядку;

е) копии представленных документов не подтверждают сведения, указанные в заявлении.

При наличии указанных в настоящем подпункте оснований представленные заявителем документы (сведения) возвращаются Администрацией заявителю без рассмотрения в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления и приложенных к нему документов (сведений).

Заявитель вправе повторно представить (направить) в Администрацию заявление и документы (сведения), необходимые для аттестации эксперта, после устранения причин, послуживших основанием для возврата заявления и документов (сведений).

2.3. Рассмотрение представленных заявителем документов и (или) сведений и принятие решения о допуске заявителя к квалификационному экзамену.

2.3.1. В случае отсутствия оснований для возврата заявителю представленных документов без рассмотрения, предусмотренных подпунктом 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Порядка, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления рассматривает представленные документы и сведения на предмет соответствия заявителя критериям аттестации экспертов, привлекаемых Администрацией к осуществлению экспертизы в целях муниципального жилищного контроля (далее - Критерии аттестации).

По результатам рассмотрения Администрация принимает одно из следующих решений в форме постановления:

о допуске заявителя к квалификационному экзамену - в случае соответствия заявителя Критериям аттестации;

об отказе в аттестации заявителя - в случае несоответствия заявителя Критериям аттестации в части требований к образованию, стажу работы.

2.3.2. Администрация направляет уведомление заявителю о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня издания постановления.

Специалист Администрации подготавливает список граждан, допущенных к проведению проверки знаний и навыков заявителя в форме квалификационного экзамена, и направляет его председателю аттестационной комиссии для принятия решения о проведении квалификационного экзамена в течении 3 рабочих дней со дня издания постановления.

К списку прилагаются копии постановлений администрации о допуске заявителей к квалификационному экзамену.

2.4. Проведение аттестационного экзамена.

2.4.1. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых администрацией муниципального образования Динской район к осуществлению экспертизы в целях муниципального жилищного контроля (далее - аттестационная комиссия), созданной на основании Положения об аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых администрацией муниципального образования Динской район к осуществлению экспертизы в целях муниципального жилищного контроля, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Динской район.

Аттестационная комиссия принимает решение о проведении квалификационного экзамена в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления копии постановления Администрации о допуске заявителя к квалификационному экзамену, при этом дата проведения квалификационного экзамена устанавливается не позднее 15 рабочих дней со дня поступления копии постановления.

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.

При неявке к назначенному времени и месту проведения квалификационного экзамена, отсутствии документов, удостоверяющих личность, заявитель считается не принявшим участие в квалификационном экзамене, о чем вносится соответствующая запись в протокол заседания аттестационной комиссии.

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

2.4.2. Регистрация заявителей осуществляется перед началом проведения квалификационного экзамена секретарем аттестационной комиссии, посредством проверки документов, удостоверяющих личность заявителя.

В случае не предоставления заявителем документа, удостоверяющего личность, его дальнейшее участие в проведении квалификационного экзамена невозможно.

2.4.3. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией в форме устного собеседования, в ходе которого заявителю предлагается ответить на вопросы по каждому из видов экспертиз, на проведение которых он претендует в соответствии с поданным заявлением. Заявителю может быть задано не более 30 вопросов.

В ходе проведения квалификационного экзамена не допускается использование заявителем специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации. Разговоры между заявителями в процессе проведения квалификационного экзамена не допускаются. При нарушении указанных требований квалификационный экзамен прекращается, и считается не

пройденным, в протокол заседания аттестационной комиссии вносится соответствующая запись.

Заявитель вправе пройти квалификационный экзамен в дистанционной форме при наличии у него: персонального компьютера; веб-камеры; стабильного подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и веб-браузера; системы звуковоспроизведения (колонки, наушники) и микрофона.

Для прохождения квалификационного экзамена в дистанционной форме заявитель в установленное время подключается к оборудованию Администрации и проходит процедуру идентификации личности аттестационной комиссией.

2.4.4. На основании результатов квалификационного экзамена аттестационная комиссия в день проведения квалификационного экзамена принимает одно из следующих решений:

о соответствии заявителя критериям аттестации экспертов, привлекаемых администрацией к осуществлению экспертизы в целях муниципального жилищного контроля (далее - критерии аттестации);

о несоответствии заявителя критериям аттестации.

2.5. Решение по результатам сдачи квалификационного экзамена принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, в отсутствие заявителя. При равенстве голосов решающим является голос председателя Аттестационной комиссии.

Результаты квалификационных экзаменов и решения по их результатам оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания, который в течение 7 рабочих дней направляется в Администрацию.

2.5.1. Принятие Администрацией решения об аттестации заявителя либо об отказе в аттестации заявителя.

На основании решения аттестационной комиссии Администрация принимает решение в форме постановления:

об аттестации заявителя, если по результатам квалификационного 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.

Администрация уведомляет заявителя о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня издания постановления.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Срок действия аттестации эксперта - 5 лет.

3.2. Аттестация эксперта без проведения квалификационного экзамена не допускается.

3.3. Проверка соответствия заявителя критериям аттестации осуществляется в срок, не превышающий 45 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления, путем проведения административных процедур, указанных в пунктах 2.1 - 2.4 раздела 2 настоящего Порядка.

3.4. Решение о прекращении действия аттестации эксперта принимается Администрацией в форме постановления в случае:

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


3.5. О принятом в соответствии с пунктом 3.4 настоящего раздела решении Администрация уведомляет эксперта в течение 2 рабочих дней со дня его принятия, за исключением случая, указанного в абзаце третьем пункта 2.5.1 раздела 2 настоящего Порядка.

Эксперт, в отношении которого Администрацией принято решение о прекращении действия аттестации в случае подтверждения факта недостоверности или необъективности результатов деятельности эксперта, вправе обратиться в Администрацию для аттестации не ранее чем по истечении 1 года со дня принятия соответствующего решения.

3.6. В течении 2 рабочих дней после дня принятия решения об аттестации эксперта, но не позднее 60 рабочих дней с даты регистрации заявления специалист Администрации вносит сведения об эксперте и области (виде) его аттестации в Реестр в соответствии с правилами формирования и ведения реестра экспертов, аттестация которых проведена администрацией муниципального образования Динской район.

3.7. Решения и действия (бездействие) Администрации и ее должностных лиц при проведении аттестации могут быть обжалованы в судебном порядке.

Первый заместитель главы администрации  
муниципального образования  
Динской район



Ю.А. Клесов

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

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о прохождении аттестации эксперта, привлекаемого администрацией  
муниципального образования Динской район к проведению экспертизы при  
осуществлении муниципального жилищного контроля

В администрацию  
муниципального образования  
Динской район

Прошу допустить меня, \_\_\_\_\_

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

к прохождению аттестации эксперта, привлекаемого администрацией  
муниципального образования Динской район (далее - Администрация) к  
проведению контрольных (надзорных) мероприятий, в соответствии с  
Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле  
(надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», по направлению  
деятельности \_\_\_\_\_

(указывается вид экспертизы)

О себе сообщаю следующие сведения:

данные документа, удостоверяющего личность заявителя: \_\_\_\_\_;  
(номер, серия документа, удостоверяющего личность, дата и место рождения,  
\_\_\_\_\_);

номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)

идентификационный номер налогоплательщика заявителя: \_\_\_\_\_

страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя: \_\_\_\_\_;

адрес места жительства: \_\_\_\_\_

профессиональный стаж: \_\_\_\_\_

В качестве индивидуального предпринимателя не зарегистрирован.

Информацию об аттестации (об отказе в аттестации) прошу направить: \_\_\_\_\_;  
(указать способ получения)

Приложение: копии документов, подтверждающих соответствие критериям  
аттестации экспертов, установленным администрацией, с учетом перечня видов  
экспертиз, для проведения которых требуется привлечение экспертов, на \_\_\_\_\_ л.  
в 1 экз.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Первый заместитель главы администрации  
муниципального образования  
Динской район



Ю.А. Клесов



Приложение 2  
к Порядку аттестации экспертов,  
привлекаемых администрацией  
к проведению экспертизы при  
осуществлении муниципального  
жилищного контроля

### ФОРМА

согласия на обработку и публикацию персональных данных  
в реестре экспертов, аттестация которых проведена администрацией  
муниципального образования Динской район

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя отчество)  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства/регистрации)  
паспорт \_\_\_\_\_, выданный «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
(серия, номер)

\_\_\_\_\_ (орган, выдавший паспорт)  
в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О  
персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие  
администрации муниципального образования Динской район (на обработку моих  
персональных данных и публикацию их в реестре экспертов, аттестация которых  
проведена администрацией муниципального образования Динской район.

Согласие дается мною для целей \_\_\_\_\_  
(указывается цель обработки персональных данных)

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в  
отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для  
достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление,  
хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в  
том числе передача) обезличивание, блокирование, уничтожение персональных  
данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными  
данными с учетом законодательства Российской Федерации.

Данное согласие действует с даты его подписания по дату окончания  
аттестации (переаттестации) в качестве эксперта при осуществлении

\_\_\_\_\_ (указывается наименование вида контроля)  
Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего  
письменного заявления.

Дата начала обработки персональных данных «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Первый заместитель главы администрации  
муниципального образования  
Динской район



Ю.А. Клесов

Приложение 3

**УТВЕРЖДЕНЫ**

постановлением администрации  
муниципального образования

Динской район

от 14.11.2022 № 3203

### **КРИТЕРИИ**

**аттестации экспертов, привлекаемых администрацией  
муниципального образования Динской район к  
проведению экспертизы при осуществлении  
муниципального жилищного контроля**

Критериями аттестации экспертов, привлекаемых администрацией муниципального образования Динской район к проведению экспертизы при осуществлении муниципального жилищного контроля являются:

- а) наличие высшего образования;
- б) наличие не менее 5 лет стажа работы по специальности (по направлению, соответствующему области и виду экспертизы);
- в) знание федерального, регионального, муниципального законодательства, регламентирующего осуществление муниципального жилищного контроля;
- г) наличие навыков осуществления обследования объектов контроля, рассмотрения документов, подготовки заключений по итогам проведения проверок, выявления нарушений использования объектов контроля.

Первый заместитель главы администрации  
муниципального образования  
Динской район



Ю.А. Клесов

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
муниципального образования

Динской район

от 14.12.2022 № 3203

**ПРАВИЛА**  
**формирования и ведения реестра экспертов, аттестация**  
**которых проведена администрацией муниципального**  
**образования Динской район**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок формирования и ведения реестра экспертов, аттестация которых проведена администрацией муниципального образования Динской район (далее - реестр).

2. Формирование и ведение реестра осуществляется управлением ТЭК и ЖКХ администрации муниципального образования Динской район в электронном виде.

3. Каждой записи в реестре присваивается регистрационный номер и для каждой записи указывается дата внесения ее в реестр.

4. Реестр содержит следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) аттестованного эксперта;
- 2) сведения об образовании;
- 3) дата внесения в реестр сведений об аттестованном эксперте;
- 4) номер и дата принятия постановления об аттестации в качестве эксперта;
- 5) номер и дата принятия постановления о прекращении действия аттестации эксперта;
- 6) номер и дата принятия постановления о приостановлении действия аттестации эксперта.

5. Сведения в реестр вносятся в течение 2 рабочих дней с даты принятия постановления об аттестации, прекращения либо приостановления действия аттестации эксперта.

6. 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.

7. Доступ к сведениям, содержащимся в реестре, обеспечивается путем размещения реестра на официальном сайте администрации муниципального образования Динской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе муниципальный жилищный контроль.

8. Обновление реестра на официальном сайте администрации муниципального образования Динской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента его формирования (внесения в него изменений).

Первый заместитель главы администрации  
муниципального образования  
Динской район



Ю.А. Клесов

Приложение 5

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением администрации  
муниципального образования  
Динской район

от 14.12.2022 № 3203

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых администрацией муниципального образования Динской район к осуществлению экспертизы в целях муниципального жилищного контроля**

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность аттестационной комиссии администрации муниципального образования Динской район по проведению квалификационного экзамена у граждан, претендующих на получение аттестации эксперта (далее - аттестационная комиссия, Администрация, заявитель), привлекаемых Администрацией к осуществлению экспертизы в целях муниципального жилищного контроля.

2. Целью работы аттестационной комиссии является проведение квалификационного экзамена у заявителей, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Динской район.

3. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, а также настоящим Положением.

4. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, открытость, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

5. Аттестационная комиссия является постоянно действующим органом. Члены аттестационной комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

Аттестационная комиссия формируется в составе не менее 5 человек.

Персональный состав аттестационной комиссии, утверждается постановлением администрации муниципального образования Динской район.

6. В состав аттестационной комиссии входят председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя аттестационной комиссии, секретарь аттестационной комиссии и члены аттестационной комиссии.

7. Председатель аттестационной комиссии:  
осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;  
определяет время и место проведения заседания аттестационной комиссии,  
утверждает повестку заседания аттестационной комиссии;

ведет заседания аттестационной комиссии;  
запрашивает информацию, необходимую для работы аттестационной комиссии;

координирует работу членов аттестационной комиссии;  
подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии и выписки из них.

8. Заместитель председателя аттестационной комиссии исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии в его отсутствие, осуществляет иные функции по его поручению.

9. Секретарь аттестационной комиссии:

осуществляет организационно-документационное обеспечение деятельности аттестационной комиссии;

оповещает членов аттестационной комиссии о предстоящем заседании;

готовит материалы к заседаниям аттестационной комиссии;

обеспечивает возможность участия заявителей в квалификационном экзамене в дистанционной форме;

оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии и готовит выписки из них;

обеспечивает направление решений аттестационной комиссии заявителям, претендующим на получение аттестации эксперта.

10. Члены аттестационной комиссии:

до начала заседания знакомятся с материалами заседания;

участвуют и выступают на заседаниях аттестационной комиссии.

11. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов аттестационной комиссии.

12. На основании результатов квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

о соответствии заявителя критериям аттестации экспертов, привлекаемых администрацией к осуществлению экспертизы в целях муниципального контроля (далее - критерии аттестации);

о несоответствии заявителя критериям аттестации.

13. Решение по результатам сдачи квалификационного экзамена принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов аттестационной комиссии в отсутствие заявителя. При равенстве голосов решающим является голос председателя Аттестационной комиссии.

14. Результаты квалификационных экзаменов и решения по их результатам оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии, подписываются председателем, а также всеми членами аттестационной комиссии, присутствовавшими при проведении квалификационного экзамена, в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания и направляется в Администрацию в течение 7 рабочих дней.

15. В протоколе указываются:

а) наименование органа, в котором образована комиссия;

б) дата заседания комиссии и номер Протокола;

в) фамилии, инициалы присутствовавших членов комиссии с указанием их должностей;

г) фамилии, инициалы заявителей;

д) вопросы заданные заявителю устно, и оценка его ответов на каждый вопрос («зачет» либо «незачет»);

- е) результаты квалификационного экзамена по каждому заявителю:
- «соответствует критериям аттестации» - более 70% правильных ответов имеют оценку «зачет»;
  - «не соответствует критериям аттестации» - 70% и менее правильных ответов имеют оценку «зачет»;
  - ж) отметки о том, что заявитель не принял участие в квалификационном экзамене;
  - з) особые мнения членов аттестационной комиссии и иные сведения при наличии (необходимости).

16. При несогласии с принятым решением член аттестационной комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу аттестационной комиссии.

Первый заместитель главы администрации  
муниципального образования  
Динской район



Ю.А. Клесов