



АДМИНИСТРАЦИЯ РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА КОЛЬЦОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2018 № 1371

О порядке проведения квалификационного экзамена при осуществлении аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения квалификационного экзамена при проведении аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить правила формирования и ведения реестра сведений об аттестации экспертов, привлекаемых администрацией рабочего поселка Кольцово к проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию в установленном порядке и размещению на официальном интернет-портале рабочего поселка Кольцово.

Глава рабочего поселка Кольцово

Н.Г. Красников

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

I. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения квалификационного экзамена физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, для проверки их соответствия критериям аттестации, установленным разделом 2 настоящего Порядка, в целях привлечения их администрацией рабочего поселка Кольцово (далее - Администрация) к проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю (далее - МЗК) в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ), а также критерии аттестации.

II. Состав и организация работы комиссии

2.1. Состав аттестационной комиссии

2.1.1. В состав аттестационной комиссии (далее - комиссия) могут входить работники администрации, подведомственных ей организаций, а также иных организаций.

2.1.2. Председатель комиссии:

- а) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- б) председательствует на заседаниях комиссии;
- в) осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений.

2.1.3. Члены комиссии:

- а) присутствуют на заседаниях комиссии;
- б) участвуют в голосовании по вопросам, предусмотренным повесткой дня заседания комиссии;
- в) в случае несогласия с принятым решением имеют право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу комиссии.

2.1.4. Секретарь комиссии:

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

2.1.5. Дата проведения аттестации и персональный состав аттестационной комиссии при аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю, утверждаются постановлением администрации рабочего поселка Кольцово.

2.1.6. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.2. Организация работы аттестационной комиссии

2.2.1. Аттестационная комиссия проводит квалификационный экзамен для граждан, претендующих на получение аттестации эксперта, привлекаемого администрацией к проведению мероприятий по МЗК (далее - квалификационный экзамен), в форме собеседования.

2.2.2. Для проведения квалификационного экзамена необходимо присутствие не менее двух третей от численного состава комиссии.

2.2.3. О проведении квалификационного экзамена члены комиссии уведомляются секретарем комиссии не позднее чем за 2 дня до его проведения.

2.2.4. Результаты квалификационного экзамена и соответствующее решение по его результатам оформляются протоколом комиссии, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на квалификационном экзамене.

2.2.5. Член комиссии имеет право на «особое мнение», которое оформляется в письменном виде и прилагается к протоколу комиссии. В протоколе рядом с подписью члена комиссии делается соответствующая пометка.

2.2.6. Протоколы комиссии имеют сквозную нумерацию и хранятся в администрации в течение 5 лет. Хранение протоколов комиссии, а также прилагаемых к ним письменных экзаменационных работ, выполненных гражданами, претендующими на получение аттестации эксперта, обеспечивается секретарем комиссии.

III. Порядок проведения квалификационного экзамена

3.1. Для получения аттестации эксперта физическое лицо, претендующее на получение аттестации эксперта (далее - заявитель), подает в администрацию заявление об аттестации по форме, установленной согласно приложению к настоящему Порядку.

3.2. К заявлению об аттестации в качестве эксперта по землеустроительным работам заявителем должны быть приложены:

- а) копии документов о получении заявителем высшего образования;
- б) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя опыта работы в соответствующих заявленной области экспертизы и (или) сфере деятельности;
- в) иные документы, подтверждающие соответствие критериям аттестации экспертов.

Порядок проведения квалификационного экзамена определяет процедуру подготовки и проведения квалификационного экзамена, действия гражданина, претендующего на получение аттестации эксперта, и комиссии по аттестации экспертов, привлекаемых администрацией к проведению мероприятий по МЗК.

3.3. Квалификационный экзамен проводится с целью проверки соответствия гражданина, претендующего на получение аттестации эксперта, привлекаемого администрацией к проведению мероприятий по МЗК, критериям аттестации экспертов.

3.4. Квалификационный экзамен проводится комиссией, действующей на основании Положения о комиссии, в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

3.5. Организацию и проведение квалификационного экзамена, оформление протоколов комиссии осуществляет секретарь комиссии.

3.6. Дата проведения квалификационного экзамена устанавливается председателем комиссии с учетом срока поступления заявлений, но не позднее 3 месяцев со дня получения заявления.

3.7. Заявитель должен в установленное время явиться на квалификационный экзамен, имея с собой документ, удостоверяющий личность. В случае непредставления заявителем документа, удостоверяющего личность, заявитель считается не явившимся на квалификационный экзамен.

3.8. В случае, если заявитель не явился на квалификационный экзамен, администрацией принимается решение об отказе в аттестации заявителя.

3.9. За проведение квалификационного экзамена плата не взимается.

3.10. Квалификационный экзамен проводится в форме собеседования, при проведении которого заявитель отвечает на вопросы, задаваемые членами комиссии, направленные на анализ профессионального опыта заявителя, в том числе на наличие специальных профессиональных умений и навыков, соответствующих виду экспертизы и необходимых для ее проведения.

3.11. В помещении, в котором проводится квалификационный экзамен, допускается присутствие только заявителя и членов комиссии.

3.12. Решение по итогам квалификационного экзамена принимается комиссией в день его проведения. Итоги определяются открытым голосованием на основании решения большинства голосов от состава комиссии, присутствующего на квалификационном экзамене. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.13. На основании результатов квалификационного экзамена комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии заявителя критериям аттестации.

3.14. Результаты квалификационного экзамена и решение по его результатам оформляются протоколом комиссии.

3.15. На основании протокола аттестационной комиссии администрация путем издания распоряжения подводит итоги аттестации, принимая одно из следующих решений:

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

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

3.16. Решение администрации об аттестации (отказе в аттестации) издается в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола комиссии.

3.17. Копия решения об аттестации (отказе в аттестации) в течение 3 рабочих дней со дня его издания направляется (вручается) заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть «Интернет».

3.18. Эксперты подлежат переаттестации администрацией каждые 5 лет в порядке, установленном пунктами 4.1 - 4.17 настоящего Порядка.

3.19. Решение о прекращении действия аттестации эксперта принимается администрацией в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю».

IV. Критерии аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю

Для проведения мероприятий по МЗК необходимо привлечение экспертов в области землеустройства с целью исследования объектов землеустройства, в том числе определение положения их границ на местности.

1. Эксперт не должен являться индивидуальным предпринимателем.
2. Требования к образованию: наличие высшего образования.
3. Требования к опыту работы: наличие опыта работы не менее 2 лет геодезистом, кадастровым инженером;

4. Требования к наличию знаний и навыков:

Знание нормативных, технических, методических, руководящих и иных документов, устанавливающих требования к используемым средствам измерений, испытательному оборудованию, стандартным образцам, вопросы оценки соответствия и обеспечения единства измерений в землеустроительной экспертизе.

Проведение исследований, измерений и других мероприятий, необходимых при осуществлении муниципального земельного контроля.

Владеть практическими навыками организации и проведения топографической съёмки местности с использованием геодезических измерительных приборов.

Знать назначение, устройство и принципы применения геодезических приборов и иметь практические навыки в работе с ними.

Знать назначение, принципы, способы и методы использования компьютерных технологий при обработке материалов геодезических измерений. Использовать компьютерную технику для обработки результатов полевых измерений.

Подготовка экспертного заключения и иных документов по результатам участия в мероприятии по муниципальному земельному контролю.

Приложение
к Порядку проведения
квалификационного экзамена
от _____ № _____

Форма
заявления об аттестации гражданина, претендующего на получение аттестации эксперта,
привлекаемого к проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю в
соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ

В администрацию рабочего поселка Кольцово
от _____

Адрес места жительства: _____

тел./адрес электронной почты: _____

Паспорт: _____

ИНН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об аттестации эксперта, привлекаемого к проведению мероприятий по муниципальному
земельному контролю

Прошу аттестовать меня в качестве эксперта, привлекаемого к проведению
мероприятий по муниципальному земельному контролю:

_____ в области землеустройства

Заявляю о согласии на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении
и прилагаемых к нему документах, в порядке, установленном законодательством
Российской Федерации о персональных данных (Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №
152-ФЗ «О персональных данных»)

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) _____ (ФИО)

В качестве индивидуального предпринимателя не зарегистрирован.
Основное место работы, должность _____

Приложение: копии документов на _____ л.,
в том числе:
копии документов, подтверждающих наличие высшего образования на _____ л.
копии документов, подтверждающих наличие стажа и опыта работы в области аттестации
эксперта на _____ л.

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) _____ (ФИО)

ПРАВИЛА ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА АТТЕСТОВАННЫХ ЭКСПЕРТОВ

1. Настоящие Правила формирования и ведения реестра аттестованных экспертов (далее - Правила) устанавливают порядок формирования и ведения реестра экспертов, привлекаемых администрацией рабочего поселка Кольцово к проведению мероприятий по МЗК в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, а также определяют состав дополнительных сведений, включаемых в реестр аттестованных экспертов (далее - реестр), и порядок предоставления сведений из реестра.

2. Обеспечение формирования и ведения реестра осуществляется отделом земельных отношений администрации рабочего поселка Кольцово.

3. Реестр содержит сведения об экспертах, привлекаемых администрацией рабочего поселка Кольцово к проведению мероприятий по МЗК в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, в электронной форме.

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

5. Реестр содержит следующие сведения об аттестованных экспертах, открытые для ознакомления:

5.1. Сведения об эксперте:

- фамилия, имя и отчество (если имеется);
- вид муниципального контроля.

5.2. Сведения об аттестации:

- дата и номер распоряжения администрации рабочего поселка Кольцово об аттестации (о переаттестации) эксперта;
- область экспертизы.

5.3. Реестр содержит следующие дополнительные сведения для служебного пользования:

- основное место работы эксперта;
- должность эксперта по основному месту работы;
- адрес места жительства эксперта;
- данные документа, удостоверяющего личность эксперта;
- номер телефона и адрес электронной почты (если имеется) эксперта;
- сведения об образовании эксперта;
- идентификационный номер налогоплательщика.

6. Сведения об аттестации эксперта вносятся в реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия администрацией рабочего поселка Кольцово решения об аттестации.

7. 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.

8. Доступ к сведениям, содержащимся в реестре, обеспечивается путем:

- размещения реестра на официальном интернет-портале рабочего поселка Кольцово в сети;
- предоставления указанных сведений по запросам заинтересованных лиц на бумажном носителе;
- предоставления указанных сведений по запросам заинтересованных лиц в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

9. Запрос о предоставлении сведений, содержащихся в реестре, может быть направлен в администрацию рабочего поселка Кольцово в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет». В случае направления запроса в виде электронного документа заявление должно быть подписано простой электронной подписью.

10. Предоставление сведений, содержащихся в реестре, по межведомственным запросам государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а также по запросам юридических и физических лиц осуществляется администрацией рабочего поселка Кольцово в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

11. Сведения, содержащиеся в реестре, предоставляются бесплатно.