

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА
И КОНТРОЛЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «28» 11 2014 года

№ 10

**О ПРОВЕДЕНИИ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО
АТТЕСТАЦИИ ЭКСПЕРТОВ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ КОМИТЕТОМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА И КОНТРОЛЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ К ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ПО
РЕГИОНАЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ ЖИЛИЩНОМУ НАДЗОРУ**

В целях реализации положений постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» **приказываю:**

1. Образовать аттестационную комиссию комитета государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области для проведения квалификационного экзамена по аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по региональному государственному жилищному надзору и утвердить ее состав согласно приложению 1 к настоящему приказу (далее – Комитет, аттестационная комиссия).

2. Утвердить:

2.1. Положение об аттестационной комиссии (приложение 2).

2.2. Перечь видов экспертиз (приложение 3).

2.3. Критерии аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по региональному государственному жилищному надзору (приложение 4).

2.4. Форму заявления об аттестации (приложение 5).

2.5. Порядок проведения квалификационного экзамена (приложение 6).

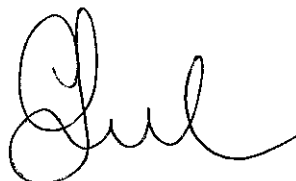
2.6. Форму экзаменационного бюллетеня (приложение 6.1.).

2.7. Форму протокола аттестационной комиссии (приложение 6.2.).

2.8. Правила формирования и ведения реестра аттестованных экспертов (приложение 7).

2.9. Форму реестра экспертов (приложение 7.1.).

Первый заместитель председателя комитета
государственного жилищного надзора
и контроля Ленинградской области



С.Л.Робул

от «28» 11 2014 года № 10

**Состав аттестационной комиссии Комитета
для проведения квалификационного экзамена по аттестации экспертов,
привлекаемых Комитетом к проведению мероприятий по региональному
государственному жилищному надзору**

Председатель комиссии:

Кузьмин Сергей
Николаевич

Председатель комитета государственного
жилищного надзора и контроля Ленинградской
области

Заместитель
председателя комиссии:

Робул Сергей
Леонтьевич

Первый заместитель председателя комитета
государственного жилищного надзора и контроля
Ленинградской области

Члены комиссии:

Свирко Кирилл
Георгиевич

Начальник Северо-восточного инспекционного
отдела инспекционного департамента комитета
государственного жилищного надзора и контроля
Ленинградской области

Петров
Александр
Александрович

Начальник Юго-западного инспекционного
отдела инспекционного департамента комитета
государственного жилищного надзора и контроля
Ленинградской области

Секретарь
комиссии:

Мальцева
Оксана
Александровна

Главный специалист сектора экономического
анализа и контроля жилищно-коммунальных
платежей отдела нормативно-правового
обеспечения комитета государственного
жилищного надзора и контроля Ленинградской
области

Приложение 2
к приказу
комитета государственного
жилищного надзора и контроля
Ленинградской области

от «28» 11 2014 года № 10

**Положение об аттестационной комиссии Комитета
для проведения квалификационного экзамена по аттестации экспертов,
привлекаемых к проведению мероприятий по региональному
государственному жилищному надзору**

1. Настоящее Положение определяет порядок работы аттестационной комиссии Комитета для проведения квалификационного экзамена по аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по региональному государственному жилищному надзору (далее - аттестационная комиссия), образованной в соответствии с пунктом 12 Правил аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю 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», утвержденных 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».

2. Аттестационная комиссия является постоянно действующим органом, созданным с целью определения на основе результатов квалификационного экзамена соответствия гражданина, претендующего на получение аттестации эксперта, привлекаемого Комитетом к проведению мероприятий по региональному государственному жилищному надзору (далее - заявитель) критериям аттестации, установленным настоящим приказом (далее - критерии аттестации).

3. С целью проведения квалификационного экзамена аттестационная комиссия:
формирует вопросы для экзамена из общего перечня экзаменационных вопросов квалификационного экзамена;

обеспечивает соблюдение порядка проведения квалификационного экзамена, установленного настоящим приказом;

принимает решения по итогам квалификационного экзамена;

оформляет протокол по результатам квалификационного экзамена.

4. Аттестационная комиссия создается приказом Комитета, в котором определяется председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя аттестационной комиссии, секретарь аттестационной комиссии и иные члены аттестационной комиссии. Изменения в состав аттестационной комиссии вносятся приказом Комитета. Аттестационная комиссия состоит из 5 человек.

5. Членство в аттестационной комиссии прекращается на основании приказа

Комитета в случае поступления заявления от члена аттестационной комиссии с просьбой об исключении его из состава аттестационной комиссии.

6. Председатель аттестационной комиссии, помимо функций члена аттестационной комиссии, выполняет следующие функции:

осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
определяет полномочия заместителя председателя аттестационной комиссии;
ведет заседания аттестационной комиссии.

7. Заместитель председателя аттестационной комиссии, помимо осуществления функций члена аттестационной комиссии, ведет заседания аттестационной комиссии в отсутствие председателя аттестационной комиссии.

8. Член аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

участвует в формировании экзаменационных заданий и ответов на них;
обеспечивает соблюдение порядка проведения квалификационного экзамена заявителями;

участвует в принятии решений по итогам квалификационного экзамена.

9. Секретарь аттестационной комиссии выполняет следующие функции:

организует работу аттестационной комиссии;
ведет делопроизводство аттестационной комиссии, в том числе протоколы аттестационной комиссии, осуществляет подготовку к проведению квалификационного экзамена, проектов решений аттестационной комиссии, проектов приказов (распоряжений) Комитета;

своевременно информирует всех членов аттестационной комиссии о заседаниях аттестационной комиссии;

осуществляет регистрацию заявителей на квалификационном экзамене с присвоением им индивидуальных идентификационных номеров;

осуществляет выдачу и сбор экзаменационных заданий;

организует размещение информации о проведении квалификационного экзамена на официальном сайте Комитета.

направляет копию распоряжения Комитета об аттестации (отказе в аттестации) в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении, либо в виде электронного документа (скан-копии документа) через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об аттестации вносит сведения об аттестации эксперта в реестр и публикует их на официальном сайте Комитета.

10. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости.

11. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов аттестационной комиссии.

12. Экзаменационные задания формируются аттестационной комиссией для каждого квалификационного экзамена.

13. Место и время проведения заседания аттестационной комиссии для формирования и утверждения экзаменационных заданий и ответов на них определяются председателем аттестационной комиссии.

14. Место и время проведения квалификационного экзамена определяются в соответствии с уведомлением о допуске претендента (эксперта) к квалификационному экзамену, направляемым Комитетом претенденту (эксперту).

Приложение 3
к приказу
комитета государственного
жилищного надзора и контроля
Ленинградской области

от «28» 11 2014 года № 10

**Перечень видов экспертиз, для проведения которых
Комитету требуется привлечение экспертов**

| № | Наименование экспертизы | Область исследования |
|----|-----------------------------------|---|
| 1. | Строительно-техническая | Исследование строительных объектов и территории, функционально связанной с ними, в том числе с целью проведения их оценки |
| 2. | Техническая экспертиза документов | Исследование реквизитов документов Исследование материалов документов |
| 3. | Бухгалтерская | Исследование записей бухгалтерского учета с целью установления наличия или отсутствия в них искаженных данных |
| 4. | Финансово-экономическая | Исследование показателей финансового состояния и финансово-экономической деятельности хозяйствующего субъекта |
| 5. | Землеустроительная | Исследование объектов землеустройства, в том числе с определением их границ на местности |

от «28» 11 2014 года № 10

**Критерии аттестации экспертов,
привлекаемых Комитетом к проведению мероприятий по региональному
государственному жилищному надзору**

1. Отбор экспертов, привлекаемых Комитетом к проведению мероприятий по региональному государственному жилищному надзору, осуществляется на основании критериев, установленных настоящим приказом.

2. Критериями аттестации экспертов являются:

2.1. Наличие высшего и (или) послевузовского профессионального образования по направлению (специальности), соответствующему профилю (предметной области) экспертной деятельности.

2.2. Предшествующий стаж практической работы по профилю экспертной деятельности не менее 3 лет.

2.3. Знание международных актов и законодательства Российской Федерации в предметной области деятельности эксперта.

2.4. Умение проводить необходимые исследования, оформлять по их результатам соответствующие документы.

2.5. Умение грамотно формулировать профессиональное суждение и его обосновывать.

2.6. Отсутствие трудовых, гражданско-правовых (имущественных) отношений с органом государственной власти, органом местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, деятельность которых подлежит региональному государственному жилищному надзору.

Приложение 5

к приказу
комитета государственного
жилищного надзора и контроля
Ленинградской области

от «28» 11 2014 года № 10

В комитет государственного
жилищного надзора и контроля
Ленинградской области

от: _____
(фамилия, имя, отчество (полностью))

ЗАЯВЛЕНИЕ
об аттестации претендента (эксперта) в области

_____ (наименование вида экспертизы)

Прошу провести аттестацию в качестве эксперта в области _____.

О себе сообщаю следующие сведения:

- 1) фамилия, имя и отчество _____
- 2) реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
- 3) контактная информация _____
(место жительства, телефон, адрес электронной почты)
- 4) идентификационный номер налогоплательщика _____
- 5) вид государственного контроля (надзора) – государственный жилищный надзор.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных».

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие соответствие критериям аттестации экспертов:

К настоящему заявлению прилагаются документы по описи* от «___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(дата заявления) (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

*Опись документов, представляемых в комитет государственного жилищного надзора и контроля Ленинградской области одновременно с заявлением (с указанием наименований документов, количества листов, даты составления описи и с подписью лица, составившего опись).

Приложение 6
к приказу
комитета государственного
жилищного надзора и контроля
Ленинградской области

от «28» 11 2014 года № 10

**Порядок проведения квалификационного экзамена гражданина,
претендующего на получение аттестации эксперта, привлекаемого
к проведению мероприятий по региональному государственному жилищному
надзору**

1. Квалификационный экзамен гражданина, претендующего на получение аттестации эксперта, привлекаемого Комитетом к проведению мероприятий по региональному государственному жилищному надзору 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 - квалификационный экзамен), проводится аттестационной комиссией Комитета, созданной на основании Порядка, утвержденного настоящим приказом.

2. Основанием для проведения квалификационного экзамена является поступившее секретарю аттестационной комиссии распоряжение Комитета о допуске гражданина, претендующего на получение аттестации эксперта, привлекаемого к проведению мероприятий по региональному государственному жилищному надзору (далее - заявитель), к проведению квалификационного экзамена, принятое в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления об аттестации по результатам проверки Комитетом представленных заявителем документов и сведений.

3. Указанное в пункте 2 настоящего Порядка распоряжение Комитета, а также иные необходимые для проведения квалификационного экзамена документы заявителя в течение одного рабочего дня после дня принятия решения о допуске заявителя к квалификационному экзамену направляются сектором делопроизводства Комитета секретарю аттестационной комиссии.

4. Комитет уведомляет заявителя о принятом решении, указанном в пункте 2 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения 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».

5. Дата проведения квалификационного экзамена устанавливается не позднее 3 месяцев со дня получения заявления об аттестации.

Заявитель в течение 10 рабочих дней со дня направления ему уведомления о месте, дате и времени проведения квалификационного экзамена вправе направить в Комитет заявление об изменении даты и времени проведения квалификационного экзамена, но не более одного раза в рамках процедуры его аттестации.

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

Заявитель, не имеющий при себе паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего его личность, либо опоздавший к началу квалификационного экзамена, считается не явившимся на квалификационный экзамен.

7. Секретарь аттестационной комиссии осуществляет регистрацию заявителей и проставляет напротив фамилии, имени, отчества (при наличии) каждого заявителя индивидуальный идентификационный номер. Заявитель подтверждает ознакомление с присвоенным ему индивидуальным идентификационным номером личной подписью в регистрационном списке присутствующих на квалификационном экзамене заявителей.

Регистрация заявителей проводится до начала заседания аттестационной комиссии.

Не прошедшие регистрацию на квалификационный экзамен заявители вносятся секретарем аттестационной комиссии в протокол аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена (приложение 4.1.) как не явившиеся.

8. Квалификационный экзамен проводится в форме устного экзамена и индивидуального собеседования.

9. При проведении квалификационного экзамена заявитель отвечает на вопросы, содержащиеся в экзаменационном задании, а также поступившие в ходе индивидуального собеседования.

Экзаменационное задание содержит 5 вопросов, формируемых с учетом указанной заявителем в заявлении об аттестации области экспертизы.

Экзаменационные задания для квалификационного экзамена утверждаются распоряжением Комитета.

10. Заявителю предлагается свободно выбрать одно из предложенных экзаменационных заданий, содержание которого до выбора скрыто.

11. На подготовку ответов на вопросы, содержащихся в экзаменационном задании, аттестационной комиссией отводится время, которое должно составлять не более 30 минут.

12. После подготовки заявитель в устной форме отвечает на вопросы экзаменационного задания.

13. В помещении, в котором проводится квалификационный экзамен, допускается присутствие только заявителей, членов аттестационной комиссии.

14. В ходе проведения квалификационного экзамена не допускается использование заявителями специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации. Общение между заявителями в процессе проведения экзамена не допускается.

15. По каждому вопросу, содержащемуся в экзаменационном задании, член аттестационной комиссии выставляет заявителю оценку: "зачтено" или "не зачтено". Ответ на вопрос считается зачтенным, если большинство присутствующих на квалификационном экзамене членов аттестационной комиссии поставили оценку "зачтено".

16. Члены аттестационной комиссии вправе задать заявителю вопросы, помимо содержащихся в экзаменационном задании, с целью выявления уровня

профессиональной компетенции в ходе индивидуального собеседования.

17. Каждым членом аттестационной комиссии ведется экзаменационный бюллетень (приложение 4.2.), в котором указываются дата и место проведения квалификационного экзамена, фамилия, имя, отчество (при наличии) члена аттестационной комиссии, фамилия, имя, отчество (при наличии) каждого заявителя, номер экзаменационного билета; выставляется оценка за ответ по каждому вопросу.

Экзаменационный бюллетень подписывается членом аттестационной комиссии и приобщается к протоколу аттестационной комиссии.

18. Квалификационный экзамен считается сданным в случае, если оценка "зачтено" получена по всем заданным вопросам.

19. По результатам квалификационного экзамена аттестационная комиссия признает заявителя сдавшим (не сдавшим) квалификационный экзамен. Указанное решение принимается в день проведения квалификационного экзамена. Сдавший квалификационный экзамен заявитель считается соответствующим квалификационным требованиям.

20. В случае получения неудовлетворительной оценки заявитель имеет право на повторную сдачу квалификационного экзамена (после соответствующей подготовки).

21. Результаты квалификационного экзамена и решение по его результатам оформляются протоколом аттестационной комиссии, который подписывается председательствующим и секретарем аттестационной комиссии.

22. К протоколу аттестационной комиссии прилагаются экзаменационные задания всех заявителей, присутствовавших на квалификационном экзамене, экзаменационные бюллетени, подписанные членами комиссии, в том числе имеющими особое мнение, а также регистрационный список присутствовавших на квалификационном экзамене заявителей.

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

24. Заявитель вправе ознакомиться с результатами квалификационного экзамена и решением аттестационной комиссии непосредственно после окончания квалификационного экзамена.

25. По результатам квалификационного экзамена издается распоряжение председателя Комитета об аттестации заявителя либо об отказе в аттестации заявителя.

26. Сведения об аттестации заявителя вносятся секретарем аттестационной комиссии в реестр экспертов, который публикуется на официальном сайте Комитета.

**Экзаменационный бюллетень
результатов проведения квалификационного экзамена
претендентом на получение аттестата**

(дата, место проведения квалификационного экзамена)

(фамилия, имя отчество претендента)

(номер экзаменационного задания)

| № ВОПРОСА (включая дополнительные) | ОЦЕНКА (зачтено / не зачтено) |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |
| | |

Член аттестационной комиссии:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ПРОТОКОЛ
аттестационной комиссии по результатам
проведения квалификационного экзамена

от "___" _____ 20__ года

№ _____

При проведении квалификационного экзамена присутствовали члены аттестационной комиссии:

_____ (фамилия и инициалы членов аттестационной комиссии)

Повестка дня:

О результатах проведения квалификационного экзамена претендентами на получение аттестата:

| № | Ф.И.О., претендента на получение аттестата | Результаты квалификационного экзамена экзамен сдан / не сдан | Область аттестации | Отметка о неявки претендента |
|----|--|---|-----------------------|---------------------------------|
| 1. | | <i>Экзамен сдан</i> | | <i>Не явился</i> |
| 2. | | <i>Экзамен не сдан</i> | | |

Экзаменационные задания, бюллетени, регистрационный список присутствовавших на квалификационном экзамене претендентов прилагаются на ___ л. в ___ экз.

Председатель аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Секретарь аттестационной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

от «28» 11 2014 года № 10

**Правила формирования и ведения реестра экспертов,
привлекаемых Комитетом к проведению мероприятий по региональному
государственному жилищному надзору**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок формирования и ведения реестра экспертов, привлекаемых Комитетом к проведению мероприятий по региональному государственному жилищному надзору (далее – реестр экспертов, эксперты), в том числе состав дополнительных сведений, включаемых в реестр, и порядок предоставления сведений из реестра.

1.2. Обеспечение формирования и ведения реестра осуществляется Комитетом.

1.3. Реестр содержит сведения об экспертах в электронной форме.

1.4. Формирование и ведение реестра осуществляются с использованием технологий, позволяющих обеспечить сбор и внесение в реестр сведений об экспертах, их хранение, систематизацию, актуализацию и защиту.

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

2. Порядок формирования и ведения реестра экспертов

2.1. Реестр экспертов содержит следующие сведения:

2.1.1. Дата внесения в реестр сведений об аттестованном эксперте.

2.1.2. Дата проведения аттестации.

2.1.3. Фамилия, имя и отчество эксперта.

2.1.4. Дата и номер распоряжения Комитета об аттестации эксперта.

2.1.5. Срок действия аттестации.

2.1.6. Область экспертизы.

2.1.7. Номер и дата распоряжения Комитета о продлении срока действия аттестации или о прекращении действия аттестации.

2.2. Комитет обеспечивает сбор и внесение сведений в реестр в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия Комитетом решений:

2.2.1. Об аттестации заявителя.

2.2.2. О внесении изменений в сведения об аттестованном эксперте в случаях: расширения либо сокращения области экспертизы аттестованного эксперта; прекращения действия аттестации;

изменения имени, фамилии и отчества (в случае, если имеется).

2.3. Сведения, предусмотренные пунктами 7 и 8 настоящих Правил, вносятся секретарем аттестационной комиссии.

3. Порядок предоставления сведений, содержащихся в реестре экспертов

3.1. Сведения, содержащиеся в реестре экспертов, 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 федеральными законами.

3.2. Доступ к сведениям, содержащимся в реестре экспертов, за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, обеспечивается путем:

3.2.1. Размещения на официальном сайте Комитета в форме открытых данных.

3.2.2. Предоставления по запросам заинтересованных лиц на бумажном носителе.

3.2.3. Предоставления по запросам заинтересованных лиц в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".

3.3. Предоставление сведений, содержащихся в реестре экспертов, по межведомственным запросам государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также по запросам юридических и физических лиц осуществляется Комитетом в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления в Комитет соответствующего запроса.

3.4. Сведения, содержащиеся в реестрах, предоставляются бесплатно.

Приложение 7.1.

к приказу
комитета государственного
жилищного надзора и контроля
Ленинградской области

от «08» 11 2014 года № 12

**Реестр экспертов, привлекаемых Комитетом
к проведению мероприятий по региональному государственному жилищному надзору**

| № п/п | Дата внесения сведений об эксперте | Дата аттестации | Ф.И.О. эксперта | Дата и номер распоряжения Комитета об аттестации эксперта | Срок действия аттестации | Область экспертизы | Информация о продлении срока действия аттестации или о прекращении действия аттестации (дата и номер распоряжения Комитета) |
|----------|---|--------------------|--------------------|---|--------------------------------|--------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |