****

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУРОВИКИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ – ПРОЕКТ**

**от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №**

О порядке проведения квалификационного

экзамена при осуществлении аттестации

экспертов, привлекаемых к проведению

мероприятий по муниципальному земельному

контролю в границах сельских поселений, входящих

в состав Суровикинского муниципального

района Волгоградской области

 В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 N 2328 "О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля" (вместе с "Правилами аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля"), Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", администрация Суровикинского муниципального района Волгоградской области:

 1. Утвердить [Порядок](file:///D%3A%5CDocuments%5CDesktop%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BD%D0%B0%D0%BF%20%D0%B8%20%D1%82.%D0%BF%5C%D0%BC%D0%B7%D0%BA%5C%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F.docx#P38) проведения квалификационного экзамена при проведении аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю в границах сельских поселений, входящих в состав Суровикинского муниципального района Волгоградской области (далее – контроль), согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить [перечень](file:///D%3A%5CDocuments%5CDesktop%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BD%D0%B0%D0%BF%20%D0%B8%20%D1%82.%D0%BF%5C%D0%BC%D0%B7%D0%BA%5C%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F.docx#P177) видов экспертиз, для проведения которых администрации требуется привлечение экспертов, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить [правила](file:///D%3A%5CDocuments%5CDesktop%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BD%D0%B0%D0%BF%20%D0%B8%20%D1%82.%D0%BF%5C%D0%BC%D0%B7%D0%BA%5C%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F.docx#P204) формирования и ведения реестра сведений об аттестации экспертов, привлекаемых администрацией Суровикинского муниципального района Волгоградской области к проведению мероприятий по контролю, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить [состав](file:///D%3A%5CDocuments%5CDesktop%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BD%D0%B0%D0%BF%20%D0%B8%20%D1%82.%D0%BF%5C%D0%BC%D0%B7%D0%BA%5C%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F.docx#P246) аттестационной комиссии при аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по контролю, согласно приложению 4.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания и подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете Суровикинского района «Заря».

 7. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Суровикинского муниципального района по сельскому хозяйству, продовольствию и природопользованию, начальника отдела по сельскому хозяйству, продовольствию и природопользованию администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области Роганова А.Ф.

Глава Суровикинского

муниципального района Р.А. Слива

 ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению

администрации Суровикинского

муниципального района

 от N

Порядок

проведения квалификационного экзамена

I. Общие положения

 1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения квалификационного экзамена физических лиц, не являющийся индивидуальным предпринимателем, имеющий специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности и получивший статус эксперта в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации, установленным [разделом 2](file:///D%3A%5CDocuments%5CDesktop%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BD%D0%B0%D0%BF%20%D0%B8%20%D1%82.%D0%BF%5C%D0%BC%D0%B7%D0%BA%5C%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F.docx#P48) настоящего Порядка, в целях привлечения их администрацией Суровикинского муниципального района Волгоградской области (далее - администрация) к проведению мероприятий по муниципальному земельному контролю (далее - контроль), а также критерии аттестации.

II. Критерии аттестации экспертов, привлекаемых к проведению

мероприятий по контролю

Эксперт, привлекаемый администрацией к проведению мероприятий по контролю, должен соответствовать следующим требованиям:

а) наличие высшего образования;

б) наличие опыта работы не менее 2 лет в соответствующей заявленной претендентом области экспертизы;

в) знание федерального, регионального законодательства, регламентирующего исполнение функции контроля;

г) навыки осуществления обследования объектов контроля, рассмотрения документов, подготовки заключений по итогам проведения проверок, выявления нарушений использования объектов контроля.

III. Состав и организация работы комиссии

3.1. Состав аттестационной комиссии

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

3.1.2. Председателем комиссии является заместитель главы Суровикинского муниципального района по сельскому хозяйству, продовольствию и природопользованию, начальник отдела по сельскому хозяйству, продовольствию и природопользованию администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области.

3.1.3. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии и организует ее работу, в том числе определяет даты проведения заседаний, квалификационных экзаменов и осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений.

3.1.4. Член комиссии, выполняющий функции ее секретаря (далее - секретарь комиссии), является ответственным за решение организационных и технических вопросов, сбор и анализ необходимых документов, подготовку проектов решений комиссии.

3.1.5. Персональный [состав](file:///D%3A%5CDocuments%5CDesktop%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BD%D0%B0%D0%BF%20%D0%B8%20%D1%82.%D0%BF%5C%D0%BC%D0%B7%D0%BA%5C%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F.docx#P246) комиссии утверждается в соответствии с приложением 4 настоящего Порядка.

3.1.6. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

3.2. Организация работы аттестационной комиссии

3.2.1. Аттестационная комиссия проводит квалификационный экзамен для граждан, претендующих на получение аттестации эксперта, привлекаемого администрацией к проведению мероприятий по контролю (далее - квалификационный экзамен), в форме бланочного или компьютерного тестирования и устного собеседования.

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

3.2.3. Дата проведения квалификационного экзамена определяется председателем комиссии по мере поступления заявлений и документов от граждан, претендующих на получение аттестации эксперта.

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

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

3.2.6. 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.

3.2.7. 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.

IV. Порядок проведения квалификационного экзамена

4.1. Для получения аттестации эксперта физическое лицо, претендующее на получение аттестации эксперта (далее - заявитель), подает в администрацию [заявление](file:///D%3A%5CDocuments%5CDesktop%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BD%D0%B0%D0%BF%20%D0%B8%20%D1%82.%D0%BF%5C%D0%BC%D0%B7%D0%BA%5C%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F.docx#P124) об аттестации по форме, установленной согласно приложению к настоящему Порядку.

4.2. К заявлению об аттестации в качестве эксперта по аккредитации 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;

г) согласие на обработку и публикацию персональных данных заявителя в реестре экспертов контрольного органа.

Порядок проведения квалификационного экзамена определяет процедуру подготовки и проведения квалификационного экзамена, действия гражданина, претендующего на получение аттестации эксперта, и аттестационной комиссии по аттестации экспертов, привлекаемых администрацией к проведению мероприятий по контролю (далее - комиссия).

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

4.4. Квалификационный экзамен проводится комиссией, действующей на основании Положения о комиссии, в соответствии с [разделом IV](file:///D%3A%5CDocuments%5CDesktop%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BD%D0%B0%D0%BF%20%D0%B8%20%D1%82.%D0%BF%5C%D0%BC%D0%B7%D0%BA%5C%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F.docx#P79) настоящего Порядка.

4.5. Организационное и техническое обеспечение подготовки и проведения квалификационного экзамена, оформление протоколов комиссии осуществляет секретарь комиссии.

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

4.7. 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.

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

4.9. За проведение квалификационного экзамена плата не взимается.

4.10. Квалификационный экзамен проводится в форме собеседования, при проведении которого заявитель отвечает на вопросы, задаваемые членами аттестационной 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.

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

4.12. 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.

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

4.14. Результаты квалификационных экзаменов и решение по их результатам оформляются протоколом комиссии.

4.15. 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.

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

4.17. 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", в том числе посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

4.18. Эксперты подлежат переаттестации администрацией каждые 5 лет в порядке, установленном [пунктами 4.1](file:///D%3A%5CDocuments%5CDesktop%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BD%D0%B0%D0%BF%20%D0%B8%20%D1%82.%D0%BF%5C%D0%BC%D0%B7%D0%BA%5C%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F.docx#P81) - [4.17](file:///D%3A%5CDocuments%5CDesktop%5C%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%BD%D0%B0%D0%BF%20%D0%B8%20%D1%82.%D0%BF%5C%D0%BC%D0%B7%D0%BA%5C%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F.docx#P103) настоящего Порядка.

4.19. Решение о прекращении действия аттестации эксперта принимается администрацией в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 N 2328 "О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля" (вместе с "Правилами аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля").

4.20. Эксперт вправе изменить либо расширить область экспертизы в порядке, установленном для проведения аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по контролю.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку

проведения квалификационного экзамена

Форма

заявления об аттестации гражданина, претендующего на получение

аттестации эксперта, привлекаемого к проведению мероприятий по

контролю

Заявление об аттестации

 В администрацию Суровикинского муниципального района Волгоградской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются фамилия, имя и отчество заявителя)

адрес места жительства

заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается адрес места жительства заявителя)

данные документа, удостоверяющего личность

заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

номер телефона и адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

идентификационный номер налогоплательщика

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются ИНН и реквизиты документа о постановке на учет в налоговом

органе заявителя)

Прошу аттестовать меня в качестве эксперта, привлекаемого к проведению

мероприятий по муниципальному земельному контролю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запрашиваемый срок действия аккредитации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы по описи:

Заявление составлено "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению

администрации Суровикинского

муниципального района

 от №

ПЕРЕЧЕНЬ

видов экспертиз, для проведения которых администрации

требуется привлечение экспертов

Техническая экспертиза документов

Исследование реквизитов документов;

Исследование материалов документов.

Землеустроительная экспертиза

Исследование объектов землеустройства, в том числе с определением их границ на местности.

Строительно-техническая экспертиза

Исследование строительных объектов и территории, функционально связанной с ними, в том числе с целью проведения их оценки.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к постановлению

администрации Суровикинского

муниципального района

 от №

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 Суровикинского муниципального района Волгоградской области к проведению мероприятий по контролю (далее - реестр), и порядок предоставления сведений из реестра.

2. Обеспечение формирования и ведения реестра осуществляется отделом по сельскому хозяйству, продовольствию и природопользованию администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области.

3. Реестр содержит сведения об экспертах, привлекаемых администрацией Суровикинского муниципального района Волгоградской области к проведению мероприятий по контролю, 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 администрацией Суровикинского муниципального района Волгоградской области 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 администрацией Суровикинского муниципального района Волгоградской области 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 сайте администрации администрацией Суровикинского муниципального района Волгоградской области в сети "Интернет";

- 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 администрацией Суровикинского муниципального района Волгоградской области в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", в том числе посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". 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 администрацией Суровикинского муниципального района Волгоградской области в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

11. Сведения, содержащиеся в реестре, предоставляются бесплатно.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к постановлению

администрации Суровикинского

муниципального района

 от №

СОСТАВ

аттестационной комиссии администрации Суровикинского муниципального района волгоградской области для проведения квалификационного экзамена при аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по контролю

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Роганов Александр Федорович | - | заместитель главы Суровикинского муниципального района по сельскому хозяйству, продовольствию и природопользованию, начальник отдела по сельскому хозяйству, продовольствию и природопользованию администрации Суровикинского муниципального района, председатель комиссии |
| Данюкова Ольга Станиславовна | - | начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Суровикинского муниципального района, заместитель председателя комиссии |
| Члены комиссии: |  |  |
| Русанова О.В. | - | консультант отдела по сельскому хозяйству, продовольствию и природопользованию администрации Суровикинского муниципального района |
| Багнюкова Елена Геннадьевна | - | начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Суровикинского муниципального района |
| Калашников Максим Сергеевич | - | консультант отдела по сельскому хозяйству, продовольствию и природопользованию администрации Суровикинского муниципального района, секретарь комиссии |