



ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 04 июля 2022 года № 70

г. Кострома

Об утверждении порядка аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного контроля (надзора) в сфере розничной продажи алкогольной продукции

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 года № 2328 «О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного контроля (надзора) в сфере розничной продажи алкогольной продукции (далее - порядок), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Определить отдел лицензирования департамента экономического развития Костромской области ответственным за координацию деятельности по проведению аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного контроля (надзора) в сфере розничной продажи алкогольной продукции.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента Ю.В.Цареву.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента

А.А.Свистунов

**Порядок аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению
экспертизы в целях регионального государственного контроля (надзора)
в сфере розничной продажи алкогольной продукции**

I. Общие положения

1. Настоящий порядок регулирует проведение аттестации экспертов, привлекаемых департаментом экономического развития Костромской области (далее - департамент) к осуществлению экспертизы в целях оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований в соответствии со статьей 84 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Аттестация экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного контроля (надзора), осуществляется департаментом.

Аттестация экспертов проводится в отношении граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями, для подтверждения наличия у них специальных знаний и опыта хозяйственной деятельности в целях их привлечения к осуществлению экспертизы в сфере розничной продажи алкогольной продукции.

II. Область и виды экспертиз

2. К областям и видам экспертиз, для проведения которых департаменту требуется привлечение экспертов, относится экспертиза в области розничной продажи алкогольной продукции (при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере розничной продажи алкогольной продукции) и ее виды:

экспертиза отобранных проб (образцов) алкогольной и спиртосодержащей продукции;

экспертиза подлинности федеральных специальных марок.

III. Состав административных процедур рассмотрения документов

3. Гражданин, претендующий на получение аттестации (далее - заявитель), предоставляет в департамент следующие документы:

3.1. Заявление об аттестации по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявление), включающее согласие на обработку и публикацию персональных данных заявителя в реестре экспертов департамента.

3.2. Копии документов, подтверждающих соответствие критериям аттестации экспертов, предусмотренным пунктом 12 настоящего Порядка:

1) копии документов об образовании (в том числе документов о дополнительном образовании);

2) копии документов, подтверждающих наличие опыта работы (в том числе трудовой книжки (при наличии) или сведения о трудовой деятельности в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, договоров об оказании услуг, выполнении работ);

3) копии документов, подтверждающих наличие знаний в сфере оборота алкогольной продукции, знаний нормативно-правового регулирования, наличие профессиональных навыков (в том числе, должностные инструкции, свидетельства, удостоверения, сертификаты, аттестаты) (при наличии таких документов).

4. Заявление и документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка (далее - заявительные документы), могут быть поданы заявителем в письменной форме непосредственно в департамент либо направлены почтовым отправлением, либо в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявительных документов проверяет:

1) представленное заявление на предмет соответствия форме, согласно приложению к настоящему Порядку;

2) факт представления документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 3.2 настоящего Порядка;

3) соблюдение ограничения, предусмотренного пунктом 41 настоящего Порядка.

6. По результатам проверки департамент принимает одно из следующих решений:

1) в случае соблюдения требований, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, - о принятии заявительных документов к рассмотрению;

2) в случае несоблюдения требований, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, - о возврате заявительных документов без рассмотрения. Срок возврата документов не более 5 рабочих дней.

В случае поступления заявительных документов непосредственно в департамент либо направления их почтовым отправлением, заявительные документы возвращаются заявителю почтовым отправлением с приложением уведомления о возврате с указанием причин их возврата. При поступлении заявительных документов в форме электронного документа заявителю направляется уведомление в форме электронного документа с указанием причин возврата.

7. В случае принятия заявительных документов к рассмотрению департамент проводит проверку заявительных документов на предмет соответствия заявителя критериям аттестации в части требований к образованию и стажу работы в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня

поступления заявления, и принимает одно из следующих решений в форме приказа:

в случае несоответствия заявителя критериям аттестации в части требований к образованию, стажу работы, - об отказе в аттестации заявителя;

в случае представления заявителем документов об образовании и документов, подтверждающих наличие опыта работы, в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 3.2 настоящего Порядка, - о допуске заявителя к квалификационному экзамену.

8. Департамент уведомляет заявителя о принятом решении в течение одного рабочего дня после его принятия в форме электронного документа способом, указанном в заявлении.

9. В случае принятия решения о допуске заявителя к квалификационному экзамену ему сообщается дата, время и место проведения экзамена. Экзамен проводится в срок не позднее 45 рабочих дней с даты получения заявления.

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

11. До проведения квалификационного экзамена департамент рассматривает документы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 3.2 настоящего Порядка, в случае представления таких документов заявителем.

IV. Критерии аттестации

12. Критериями аттестации являются:

1) наличие высшего образования;

2) наличие не менее трех лет стажа работы по специальности (по направлению, соответствующему области и виду экспертизы);

3) наличие знаний Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области в сфере оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции;

4) наличие следующих профессиональных навыков:

отбор проб (образцов) алкогольной и спиртосодержащей продукции;

проведение исследований, установление объективных свойств проб (образцов) алкогольной и спиртосодержащей продукции;

пользование лабораторным оборудованием, другими техническими устройствами и приборами, химическими реагентами, необходимыми для проведения соответствующих исследований;

проведение экспертизы подлинности федеральных специальных марок, реквизитов и элементов защиты федеральных специальных марок для маркировки алкогольной продукции;

подготовка экспертного заключения и иных документов по результатам участия в контрольном (надзорном) мероприятии;

пользование компьютерной техникой и другой оргтехникой, информационно-телекоммуникационными технологиями.

V. Положение об аттестационной комиссии

13. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией, создаваемой департаментом (далее - комиссия).

14. Комиссия создается на основании приказа департамента, которым определяется персональный состав комиссии.

15. Комиссия формируется из государственных гражданских служащих департамента в составе не менее 5 членов, включая председателя, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря.

16. Председателем комиссии может быть назначен директор департамента или первый заместитель директора департамента.

17. Председатель комиссии:
осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
председательствует на заседаниях комиссии;
организует работу комиссии, несет ответственность за организацию деятельности комиссии;

утверждает протоколы заседания комиссии;

осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений.

18. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

19. Члены комиссии:
присутствуют на заседаниях комиссии;
участвуют в голосовании по вопросам, предусмотренным повесткой дня заседания комиссии;
подписывают протокол заседания комиссии;
в случае несогласия с принятым решением излагают в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания комиссии.

20. Секретарь комиссии:
проводит работу по обеспечению деятельности комиссии;
готовит материалы к заседанию комиссии и проекты протоколов заседания комиссии;
обеспечивает направление необходимых материалов заявителям.

21. Заседания комиссии проводятся по необходимости, по мере поступления заявительных документов. О месте, дате и времени заседания комиссии ее члены уведомляются секретарем комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания.

22. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей состава комиссии.

23. Решение принимается комиссией по каждому Заявителю большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

VI. Порядок проведения квалификационного экзамена

24. Заседание комиссии проводится в очной форме.

25. Заявителю предоставляется возможность участия в квалификационном экзамене (далее - экзамен) в дистанционной форме по его просьбе.

26. Перед началом экзамена секретарь комиссии осуществляет регистрацию заявителей, которые предъявляют ему документы, удостоверяющие личность. Экзамен проводится в форме устного собеседования.

27. Департаментом формируется перечень экзаменационных вопросов для устного собеседования и публикуется на официальном сайте департамента.

28. При проведении квалификационного экзамена заявителю членами комиссии предлагается ответить не более чем на пять вопросов.

29. В ходе проведения экзамена заявителю запрещается:

пользоваться федеральным и региональным законодательством, справочными материалами;

пользоваться средствами связи и компьютерной техникой (при проведении экзамена в очной форме);

покидать помещение, в котором проводится квалификационный экзамен, до его окончания (при проведении экзамена в очной форме).

30. При нарушении требований, установленных в пункте 29 настоящего Порядка, заявитель удаляется с экзамена (проведение экзамена для заявителя в дистанционной форме прекращается), заявитель признается не соответствующим критериям аттестации.

31. При проведении экзамена осуществляется аудио- либо видеозапись.

32. По итогам устного собеседования членами комиссии принимается решение об оценке знаний заявителя («соответствует критериям аттестации» либо «не соответствует критериям аттестации»).

33. Результаты экзамена и решения по их результатам оформляются протоколом заседания комиссии (далее - протокол).

34. В протоколе указываются:

дата заседания комиссии и номер протокола;

фамилии, инициалы присутствовавших членов комиссии;

фамилии, инициалы заявителей;

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

результаты квалификационного экзамена по каждому из заявителей («соответствует критериям аттестации» либо «не соответствует критериям аттестации»);

отметки о неявке заявителей;

особые мнения членов комиссии и иные сведения (при необходимости).

35. Протокол оформляется в течение 3 рабочих дней с даты заседания комиссии, подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на квалификационном экзамене, и утверждается председателем комиссии.

VII. Принятие решения об аттестации, приостановлении, прекращении действия аттестации

36. На основании протокола в течение 3 рабочих дней с даты его оформления департамент принимает одно из следующих решений в форме приказа:

об аттестации заявителя, если по результатам 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.

Департамент уведомляет заявителя о принятом в соответствии с настоящим пунктом решении способом, указанным в заявлении.

37. Срок действия аттестации составляет 5 лет.

38. Решение о прекращении действия аттестации эксперта принимается департаментом в форме приказа в случае:

1) поступления в департамент заявления эксперта о прекращении аттестации;

2) поступления в департамент сведений о смерти эксперта;

3) подтверждения департаментом факта недостоверности или необъективности результатов деятельности эксперта.

Департамент уведомляет заявителя о принятом в соответствии с настоящим пунктом решении способом, указанным в заявлении.

39. В случае принятия департаментом решения о прекращении действия аттестации эксперта согласие, данное в соответствии с пунктом 6 заявления, считается отозванным.

40. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия аттестации эксперта департамент исключает сведения об аттестации эксперта из реестра.

41. Эксперт, в отношении которого департаментом принято решение о прекращении действия аттестации по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 38 настоящего Порядка, вправе обратиться в департамент для аттестации в соответствии с настоящим Порядком не ранее чем по истечении одного года со дня принятия соответствующего решения.

42. Решение о приостановлении действия аттестации эксперта принимается департаментом в случае поступления эксперта на государственную или муниципальную службу, в том числе принятия на работу в департамент.

Решение принимается в день поступления эксперта на службу, принятия на работу, информация об этом размещается в реестре.

Привлечение такого эксперта к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного контроля (надзора) невозможно в течение срока прохождения им государственной или муниципальной службы, работы в департаменте.

Решение и действие (бездействие) департамента и его должностных лиц может быть обжаловано в судебном порядке.

VIII. Формирование и ведение реестра экспертов

43. Департамент обеспечивает формирование и ведение реестра экспертов, аттестация которых проведена департаментом.

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

45. Каждой записи в реестре присваивается регистрационный номер.

46. Реестр экспертов содержит следующие сведения:

фамилия, имя и отчество эксперта (последнее - при наличии);

данные документа, удостоверяющего личность эксперта;

место жительства эксперта;

идентификационный номер налогоплательщика;

номер телефона и адрес электронной почты (если имеется);

образование, специальность, наличие ученой степени;

дата и номер приказа об аттестации эксперта;

наименование органа, издавшего приказ об аттестации;

срок действия аттестации;

области, виды экспертиз, для проведения которых аттестован эксперт;

сведения о приостановлении, прекращении действия аттестации.

47. В реестр экспертов подлежат включению сканированные копии документов:

заявления;

протокола заседания аттестационной комиссии;

приказа об аттестации;

приказа о прекращении действия аттестации.

48. Сведения и документы, указанные в пунктах 46, 47 настоящего Порядка, вносятся департаментом в реестр экспертов в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об аттестации, приостановлении, прекращении действия аттестации и размещаются на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение
к Порядку аттестации экспертов,
привлекаемых к осуществлению
экспертизы в целях регионального
государственного контроля (надзора)
в области розничной продажи
алкогольной продукции

Директору департамента экономического
развития Костромской области

Заявление об аттестации

1. Фамилия, имя и отчество (при наличии)

.....

2. Адрес места жительства:

.....

3. Данные документа, удостоверяющего личность (номер, дата выдачи, орган, выдавший документ, код подразделения):

.....

4. Номер телефона и адрес электронной почты:

.....

5. Идентификационный номер налогоплательщика:

.....

6. С обработкой моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, в целях и объеме, необходимых для проведения аттестации, ведения реестра экспертов департамента, опубликования моих персональных данных в реестре экспертов департамента, согласен.

7. В качестве индивидуального предпринимателя не зарегистрирован.

8. Информацию об аттестации (об отказе в аттестации) прошу направить (нужное подчеркнуть):

а) в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в настоящем заявлении;

б) на бумажном носителе по месту жительства

Приложения:

Подпись заявителя _____ фамилия, инициалы _____

Дата составления _____