

ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«16» декабря 2025 г.

№ 68-01-08/394

г. Воронеж

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «АТТЕСТАЦИЯ ЭКСПЕРТОВ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ ИНСПЕКЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ К ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЭКСПЕРТИЗЫ В ЦЕЛЯХ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА»

В соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», частью 1 статьи 33 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2020 № 2328 «О порядке аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях государственного контроля (надзора), муниципального контроля», постановлениями Правительства Воронежской области от 22.12.2021 № 775 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области», от 08.11.2019 № 1084 «Об утверждении Положения об инспекции государственного строительного надзора Воронежской области» и в целях приведения нормативных правовых актов Воронежской области в соответствие действующему законодательству п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент инспекции государственного строительного надзора Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Аттестация экспертов, привлекаемых инспекцией государственного строительного надзора Воронежской области к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного строительного надзора».

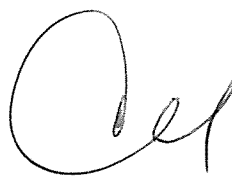
2. Признать утратившими силу:

- приказ инспекции государственного строительного надзора Воронежской области от 16.10.2023 № 68-01-09/279 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Аттестация экспертов, привлекаемых инспекцией государственного строительного надзора Воронежской области к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного строительного надзора»;

- приказ инспекции государственного строительного надзора Воронежской области от 11.02.2025 № 68-01-08/45 «О внесении изменений в приказ инспекции государственного строительного надзора Воронежской области от 16.10.2023 N 68-01-09/279».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя инспекции Федорищева А.М.

Руководитель инспекции



С.Ю. Болгов

Утвержден
приказом
инспекции государственного
строительного надзора
Воронежской области
от 16.12.2025 № 68-01-08/394

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «АТТЕСТАЦИЯ ЭКСПЕРТОВ,
ПРИВЛЕКАЕМЫХ ИНСПЕКЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО
СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ К
ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЭКСПЕРТИЗЫ В ЦЕЛЯХ РЕГИОНАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Аттестация экспертов, привлекаемых инспекцией государственного строительного надзора Воронежской области к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного строительного надзора» (далее - Административный регламент, государственная услуга) - правоотношения, связанные с осуществлением инспекцией государственного строительного надзора Воронежской области (далее - Инспекция) аттестации экспертов, привлекаемых Инспекцией в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного строительного надзора.

1.2. Круг заявителей - граждане, претендующие на получение аттестата экспертами и не являющиеся индивидуальными предпринимателями.

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с категориями (признаками) заявителей (Приложение № 1 к Административному регламенту), сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - «Аттестация экспертов, привлекаемых инспекцией государственного строительного надзора Воронежской области к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного строительного надзора».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, - инспекция государственного строительного надзора Воронежской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- приказ об аттестации заявителя;
- приказ об отказе в аттестации заявителя.

Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде приказа об аттестации заявителя, приказа об отказе в аттестации заявителя с указанием номера и даты приказа.

2.3.2. Сведения об аттестации эксперта вносятся Инспекцией в реестр аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного строительного надзора (далее - реестр). Реестровая запись содержит следующие реквизиты:

- а) № п/п;
- б) номер и дата приказа об аттестации;
- в) фамилия, имя, отчество;
- г) вид экспертизы;
- д) срок окончания действия аттестации;
- е) информация о прекращении действия аттестации, о приостановлении действия аттестации.

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.

Инспекция размещает открытые сведения из реестра на странице Инспекции на официальном портале органов государственной власти Воронежской области в сети Интернет по адресу: <https://www.govvrn.ru> (далее – страница Инспекции).

2.3.3. Результаты государственной услуги направляются заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая сеть Интернет, либо через автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалы (далее – СМАРТ- МФЦ).

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 27 рабочих дней со дня регистрации в Инспекции или СМАРТ-МФЦ или в Едином портале, информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (www.govvrn.ru) (далее – Региональный портал) заявления об аттестации и иных представленных заявителем документов и сведений.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области.

Предоставление государственной услуги осуществляется Инспекцией бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги.

Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о

предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

2.7.1. Регистрация заявления при непосредственном представлении его заявителем в Инспекцию или СМАРТ-МФЦ осуществляется в день получения заявления, срок регистрации не должен превышать 1 часа.

2.7.2. Регистрация заявления, поступившего по почте, производится в день получения.

2.7.3. Заявление, поступившее посредством электронной почты, регистрируется в системе электронного документооборота в день получения. В тот же день заявителю направляется подтверждение о получении заявления в виде электронного документа, заверенного электронной подписью.

2.7.4. Заявление, поступившее посредством Единого портала или Регионального портала, регистрируется в день поступления. В тот же день заявителю формируется и направляется электронное уведомление о регистрации его заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на странице Инспекции в сети Интернет, а также на Едином портале.

2.9. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на странице Инспекции в сети Интернет, а также на Едином портале.

2.10. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Предоставление государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

Инспекция обеспечивает заявителю возможность получения услуги в

электронной форме, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Заявитель может направить заявление в электронной форме через Единый портал и Региональный портал путем заполнения размещенной формы.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется.

Перечень информационных систем, которые используются при оказании государственной услуги:

- Единый портал;
- Региональный портал.

Основания для принятия СМАРТ-МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.11.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- отсутствие необходимого перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- несоответствие формы заявления.

2.11.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

- несоответствия заявителя критериям аттестации по результатам квалификационного экзамена;

- заявитель не принял участия в квалификационном экзамене.

Решение об отказе в аттестации принимается Инспекцией в форме приказа.

2.11.4. Основания, предусмотренные настоящим подразделом, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление об аттестации по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- адрес места жительства заявителя;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя;
- номер телефона и адрес электронной почты (при наличии) заявителя;
- идентификационный номер налогоплательщика заявителя;
- образование и специальность;
- место работы и стаж.

- область экспертизы в соответствии с перечнем видов экспертиз, указанных в Приложении № 3 Административного регламента, в которой заявитель намеревается осуществлять деятельность в качестве эксперта;

- вид государственного контроля (надзора) - региональный государственный строительный надзор;

2) согласие на обработку и публикацию персональных данных заявителя в реестре (приложение № 6 к Административному регламенту).

2.12.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми

актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.13. Перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Наименование административных процедур и их последовательность при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Прием и регистрация представленного заявителем заявления об аттестации и прилагаемых к нему документов.

3.1.2. Рассмотрение представленных заявителем документов и сведений и принятие одного из следующих решений:

- об отказе в аттестации в случае несоответствия заявителя критериям аттестации в части требований к образованию, стажу работы;
- о допуске заявителя к квалификационному экзамену.

3.1.3. Проведение квалификационного экзамена аттестационной комиссией, созданной Инспекцией, и принятие аттестационной комиссией одного из следующих решений:

- об аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его соответствии критериям аттестации;
- об отказе в аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его несоответствии критериям аттестации или если заявитель не принял участие в квалификационном экзамене.

3.1.4. Направление копии приказа Инспекции об аттестации (отказе в аттестации) заявителю.

3.1.5. Внесение сведений об аттестации эксперта в реестр (приложение № 4 к Административному регламенту) и размещение реестра на странице Инспекции в сети Интернет.

3.1.6. Прекращение или приостановление действия аттестации эксперта.

3.1.7. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Прием и регистрация заявления об аттестации и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Состав заявления и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя).

- в Инспекции - документ, удостоверяющий личность заявителя;
- в СМАРТ-МФЦ - документ, удостоверяющий личность заявителя;
- при подаче заявления посредством Единого портала - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», электронная подпись заявителя в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.4. При получении заявления сотрудником организационно-правового отдела проверяется форма заявления на соответствие требованиям, установленным формой заявления, приложенной к Административному регламенту, и наличие документов и сведений, предусмотренных в Приложении № 1 к Административному регламенту.

3.2.5. В случае несоблюдения заявителем установленной формы заявления об аттестации, предусмотренной в Приложении № 2 к Административному регламенту, или непредставления документов и сведений, предусмотренных в Приложении № 1 к Административному регламенту, Инспекция в течение 1 рабочего дня со дня поступления указанных документов и заявления возвращает их без рассмотрения заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая сеть Интернет.

3.2.6. Заявитель независимо от его места жительства или места пребывания имеет возможность подать заявление непосредственно в Инспекцию или СМАРТ-МФЦ, а также посредством Единого портала, Регионального портала.

3.2.7. Срок регистрации заявления и документов в зависимости от способа подачи приведены в пункте 2.7 раздела 2 Административного регламента.

3.3. Рассмотрение представленных заявителем документов и сведений и принятие решения об отказе в аттестации или о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена.

3.3.1. Критерии аттестации содержат следующие требования к:

- образованию - наличие высшего профессионального образования по

специальностям «Строительство», «Жилищно-коммунальное хозяйство» подтверждается заверенными копиями документов об образовании (дипломы, сертификаты и (или) удостоверения о повышении квалификации, о переподготовке и т.п.);

- стажу работы по указанным специальностям - не менее пяти лет или стажу работы по проведению экспертиз в сфере государственного строительного надзора не менее 3 лет - подтверждается заверенными копиями трудовых книжек, договоров о выполнении работ по указанным специальностям и (или) о выполнении работ, оказании услуг по проведению экспертиз в сфере государственного строительного надзора;

- наличие специальных профессиональных навыков по вышеуказанным специальностям и знанию законодательства Российской Федерации, регулирующего правоотношения в строительной сфере, в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

3.3.2. Для проведения проверки документов, указанных в подпункте 3.3.3 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента, сотрудники Инспекции вправе обращаться с запросами в соответствующие органы (организации) для подтверждения сведений, изложенных в представленных заявителем документах.

3.3.3. На основании результатов проверки представленных заявителем документов руководитель Инспекции принимает одно из следующих решений:

- об отказе заявителю в аттестации;
- о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена.

3.3.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3.5. Максимальный срок административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня с даты поступления заявления об аттестации в Инспекции.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является направление уведомления о принятом решении.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю в течение 2 рабочих дней после его принятия посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая сеть Интернет.

При отказе в аттестации одновременно с вышеуказанным уведомлением посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении заявителю возвращаются представленные им документы, сведения.

3.3.7. Из заявления и приложенных к нему документов, а также документов, полученных Инспекцией при проверке документов, представленных заявителем, формируется дело, в которое подшиваются решение руководителя Инспекции, принятое в соответствии с подпунктом 3.3.6 пункта 3.3 раздела 3 Административного регламента, и копия направленного заявителю уведомления.

3.4. Проведение квалификационного экзамена аттестационной комиссией, созданной Инспекцией, и принятие аттестационной комиссией решения об аттестации заявителя или об отказе в аттестации заявителя.

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в аттестационную комиссию дела заявителя с решением руководителя инспекции о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена.

3.4.2. Дата проведения квалификационного экзамена устанавливается руководителем инспекции не позднее 25 рабочих дней со дня получения заявления об аттестации.

3.4.3. Заявитель не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до назначенной даты проведения квалификационного экзамена уведомляется о

дате, времени и месте его проведения.

3.4.4. Заявитель в течение 3 рабочих дней со дня направления Инспекцией уведомления о месте, дате и времени проведения квалификационного экзамена вправе направить на имя руководителя Инспекции заявление об изменении даты и (или) времени проведения квалификационного экзамена, но не более одного раза в рамках процедуры его аттестации.

3.4.5. Председателем аттестационной комиссии является руководитель Инспекции или назначенное им должностное лицо Инспекции. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом руководителя Инспекции (Приложение № 5).

3.4.6. Заявитель должен явиться в назначенные для проведения квалификационного экзамена место, дату и время, имея документ, удостоверяющий личность.

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

3.4.8. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией в форме письменного экзамена для оценки знания заявителем положений нормативных правовых актов Российской Федерации, методических и иных документов, регламентирующих проведение экспертиз в сфере государственного строительного надзора.

При проведении квалификационного экзамена заявитель письменно отвечает на вопросы, содержащиеся в экзаменационном билете, формируемом аттестационной комиссией.

3.4.10. На подготовку ответов на вопросы, содержащиеся в экзаменационном билете, заявителю отводится не более 45 минут. В помещении, в котором проводится квалификационный экзамен, допускается присутствие только заявителя (заявителей) и членов аттестационной комиссии.

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 экзамена не допускаются.

3.4.11. При нарушении перечисленных в пункте 3.4.10 Административного регламента запретов заявитель удаляется с квалификационного экзамена, о чем делается соответствующая запись в протоколе аттестационной комиссии. В случае удаления заявитель считается не сдавшим аттестационный экзамен.

3.4.12. Члены аттестационной комиссии вправе задавать заявителю уточняющие вопросы по ответам на вопросы, содержащимся в экзаменационном билете, а также не более трех дополнительных вопросов, не указанных в экзаменационном билете.

3.4.13. По окончании квалификационного экзамена председатель аттестационной комиссии проводит обсуждение уровня подготовки и качества знаний заявителя (заявителей) с членами комиссии.

3.4.14. Всем членам аттестационной комиссии, присутствующим на ее заседании, выдаются экзаменационные бюллетени, содержащие перечень заявителей, участвовавших в квалификационном экзамене. Члены комиссии вносят в экзаменационные бюллетени оценки заявителей по пятибалльной системе и передают их секретарю комиссии.

Секретарь комиссии суммирует баллы, набранные каждым заявителем на квалификационном экзамене, заносит эти данные в протокол и объявляет членам аттестационной комиссии.

3.4.15. На основании протокола аттестационной комиссии Инспекция принимает решение:

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

- об отказе в аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его несоответствии критериям аттестации либо если заявитель не принял участия в квалификационном экзамене.

3.4.16. Максимальный срок проведения квалификационного экзамена и принятия решения, предусмотренного подпунктом 3.4.15 пункта 3.4 раздела 3 Административного регламента - не более 26 рабочих дней со дня получения заявления об аттестации.

3.4.17. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения, предусмотренного подпунктом 3.4.15 пункта 3.4 раздела 3 Административного регламента, в форме приказа руководителя Инспекции.

3.5. Направление копии приказа инспекции об аттестации (отказе в аттестации) заявителю.

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие Инспекцией решения, предусмотренного подпунктом 3.4.15 пункта 3.4 раздела 3 Административного регламента, в форме приказа руководителя Инспекции.

3.5.2. На основании протокола аттестационной комиссии уполномоченный сотрудник организационно-правового отдела Инспекции в течение одного рабочего дня подготавливает приказ Инспекции об аттестации (отказе в аттестации) заявителя и направляет его на подписание руководителю Инспекции или иному должностному лицу, исполняющему обязанности руководителя в его отсутствие.

3.5.3. Руководитель Инспекции или иное должностное лицо, исполняющее обязанности руководителя в его отсутствие, в тот же день подписывает указанный в пункте 3.5.2 Административного регламента приказ.

3.5.4. Инспекция уведомляет заявителя о принятом в соответствии с подпунктом 3.4.15 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Административного

регламента решении путем направления (предоставления) заявителю копии приказа в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения одним из способов, установленных пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.5.5. Максимальный срок административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня со дня принятия решения, предусмотренного подпунктом 3.4.15 пункта 3.4 раздела 3 Административного регламента.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю копии приказа Инспекции, указанного в пункте 3.5.2 Административного регламента.

3.6. Внесение сведений об аттестации эксперта в реестр и размещение реестра на официальном портале органов государственной власти Воронежской области в сети Интернет.

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является издание руководителем Инспекции приказа, предусмотренного подпунктом 3.5.3 пункта 3.5 раздела 3 Административного регламента.

3.6.2. В течение одного рабочего дня со дня принятия решения об аттестации уполномоченный сотрудник организационно-правового отдела вносит сведения об аттестации эксперта в реестр.

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.

3.6.3. Эксперты подлежат переаттестации каждые 5 лет.

3.6.4. Максимальный срок административной процедуры не может превышать одного рабочего дня со дня принятия решения об аттестации эксперта.

3.6.5. Результатом выполнения административной процедуры является

размещение реестра на странице Инспекции в сети Интернет.

3.7. Прекращение или приостановление действия аттестации эксперта.

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для прекращения действия аттестации эксперта является наступление одного из указанных далее событий:

а) поступление в Инспекцию заявления эксперта о прекращении аттестации, составленного в свободной форме и направленного заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая сеть Интернет;

б) поступление в Инспекцию сведений о смерти эксперта;

в) подтверждение Инспекцией факта недостоверности или необъективности результатов деятельности эксперта.

Решение о прекращении действия аттестации эксперта принимается в форма приказа Инспекции.

3.7.2. Копия приказа о прекращении действия аттестации эксперта в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия аттестации направляется (вручается) эксперту (за исключением случая, предусмотренного подпунктом «б» подпункта 3.7.1 пункта 3.7 раздела 3 Административного регламента) посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-коммуникационные сети общего доступа, включая сеть Интернет.

3.7.3. Эксперт, в отношении которого принято решение о прекращении действия аттестации по основаниям, предусмотренным подпунктом «в» подпункта 3.7.1 пункта 3.7 раздела 3 Административного регламента, вправе подать заявление об аттестации не ранее чем по истечении одного года со дня принятия такого решения.

3.7.4. Сведения о прекращении действия аттестации эксперта вносятся в реестр в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.7.5. Юридическим фактом, являющимся основанием для приостановления действия аттестации эксперта является поступление эксперта на государственную или муниципальную службу.

Решение о приостановлении действия аттестации эксперта принимается в форме приказа. Действие аттестации приостанавливается со дня поступления эксперта на государственную или муниципальную службу.

Информация о приостановлении действия аттестации размещается в реестре в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения. Привлечение такого эксперта к осуществлению экспертизы в целях государственного строительного надзора невозможно в течение срока государственной или муниципальной службы.

3.7.6. Действие аттестации эксперта, в отношении которого инспекцией было принято решение об аттестации до вступления в силу настоящего Административного регламента, продолжается до окончания ее срока.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.8.1. Административная процедура «Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» осуществляется на основании обращения заявителя, эксперта.

3.8.2. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном им документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель, эксперт предоставляет в Инспекцию с заявлением об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором имеется опечатка и (или) ошибка. Заявитель, эксперт вправе приложить к заявлению также иные документы либо их копии, подтверждающие допущенные

опечатки (ошибки).

Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок ответственный исполнитель осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня поступления в Инспекцию соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- должностным лицом Инспекции, ответственным за предоставление государственной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Инспекцию или по телефону;
- по электронной почте заявителя;
- посредством Единого портала либо Регионального портала.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги		Категория заявителя	Результат	№
Основания для приема отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов		Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
Способы подачи документов и информации						
7	8	6	5	4	3	2
1. Отсутствие необходимого перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги (заявления, согласия на обработку и публикацию персональных данных)	1. Несоответствие заявителя критериям аттестации в части требований к образованию, стажу работы.	1. Непосредственно в Инспекцию	1. Документы об образовании: дипломы, сертификаты и (или) удостоверения о повышении квалификации, о переподготовке и т.п.	1. Заявление об аттестации.	Физическое лицо	1. Приказ об аттестации заявителя
2. Несоответствие заявителя критериям аттестации по результатам квалификационного экзамена.	2. Несоответствие заявителя критериям аттестации на и обработку и публикацию персональных данных	2. Непосредственно в СМАРТ-МФЦ.	2. Документ, подтверждающий наличие необходимого образования.	2. Согласие на обработку и публикацию персональных данных заявителя в реестре.		Приказ об отказе аттестации заявителя
3. Заявитель не принял	3. Заявитель не принял	3. Посредством почтового отправления.	3. Документ, подтверждающий наличие необходимого образования.			
4. Заявитель не принял	4. Заявитель не принял	4. Посредством электронной почты	4. Документ, подтверждающий наличие необходимого образования.			
5. Заявитель не принял	5. Заявитель не принял	5. Посредством Единого портала, персональных	5. Документ, подтверждающий наличие необходимого образования.			
6. Заявитель не принял	6. Заявитель не принял	6. Посредством Единого портала, персональных	6. Документ, подтверждающий наличие необходимого образования.			

				подтверждающие стаж работы по специальностям, соответствующим требованиям аттестации: трудовая книжка, договоры о выполнении работ по указанным специальностям и (или) о выполнении работ, оказании услуг по проведению экспертиз в сфере государственного строительного надзора.	Регионального портала.	данных заявителя в реестре). 2. Несоответствие формы заявления.	участия в квалификационном экзамене. В
--	--	--	--	--	------------------------	---	--

В инспекцию государственного
строительного надзора
Воронежской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

место жительства _____
(указывается почтовый адрес места жительства, номер(а) телефона(ов),

_____ (адрес электронной почты (при наличии))

Идентификационный номер налогоплательщика: _____

Предъявлен _____
(данные документа, удостоверяющего личность гражданина)

Образование: _____
(данные документа об образовании: дипломы, сертификаты и (или) удостоверения о
повышении квалификации, о переподготовке и т.п.)

Специальность _____

Место работы, стаж _____

Прошу аттестовать меня в качестве эксперта, привлекаемого к
осуществлению экспертизы в целях регионального государственного
строительного надзора.

Заявляемая область экспертиз:

Результаты государственной услуги прошу направить посредством
заказного почтового отправления, либо электронного документа на
электронную почту, либо через СМАРТ-МФЦ).
(нужное подчеркнуть)

К настоящему заявлению прилагаются копии следующих документов:

1. _____
2. _____
3. _____

Заявление составлено " ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Перечень областей экспертиз и соответствующих им видов экспертиз

Область экспертизы - экспертиза объектов капитального строительства, в отношении которых осуществляется региональный государственный строительный надзор.

Виды экспертиз.

1. Определение соответствия выполненных работ проектной документации.
2. Подтверждение несущей способности строительных конструкций и строящегося (построенного) объекта.
3. Определение причин возникновения дефектов на строящихся объектах с выдачей рекомендаций по их устранению.

РЕЕСТР

Аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного строительного надзора

№ п/п	Дата внесения сведений в реестр	Фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения эксперта	Дата и номер приказа об аттестации эксперта	Вид экспертизы	Срок окончания действия аттестации	Информация о прекращении действия аттестации, о приостановле нии действия аттестации

**Состав аттестационной комиссии
для проведения квалификационного экзамена при аттестации
экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях
регионального государственного строительного надзора**

- | | | |
|----|-----------------------------------|--|
| 1. | Болгов
Сергей Юрьевич | - руководитель инспекции государственного
строительного надзора Воронежской
области, председатель комиссии; |
| 2. | Федорищев
Александр Михайлович | - заместитель руководителя инспекции
государственного строительного надзора
Воронежской области, заместитель
председателя комиссии; |
| 3 | Лавринов
Владимир Викторович | - начальник отдела надзора за
строительством объектов инспекции
государственного строительного надзора
Воронежской области, секретарь комиссии; |
| 4 | Васильева
Ирина Викторовна | - начальник организационно-правового
отдела инспекции государственного
строительного надзора Воронежской
области |

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
документ, удостоверяющий личность:

_____,
(наименование, серия и номер документа, сведения о дате выдачи и выдавшем органе) даю согласие инспекции государственного строительного надзора Воронежской области (далее - Инспекция), осуществляющей деятельность по адресу: г. Воронеж, ул. Комиссаржевской, д. 4А, 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 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на обработку, передачу и использование моих персональных данных в целях проверки соответствия критериям аттестации в качестве эксперта, привлекаемого Инспекцией к проведению мероприятий по региональному государственному строительному надзору.

Подтверждаю свое согласие на осуществление Инспекцией следующих действий с моими персональными данными: публикацию персональных данных заявителя в реестре экспертов, их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления государственной услуги, о результате предоставления государственной услуги, внесения изменений в состав сведений в информационные системы, в регистры информации, необходимой для предоставления государственной услуги, а также на их использование инспекцией.

Перечень персональных данных, подлежащих обработке:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- адрес места жительства;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- номер телефона и адрес электронной почты (при наличии);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- данные документа об образовании.

Срок обработки персональных данных – до момента прекращения аттестации эксперта. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Дата заполнения: _____ 20__ г.

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент, государственная услуга - Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Аттестация экспертов, привлекаемых инспекцией государственного строительного надзора Воронежской области к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного строительного надзора».

СМАРТ-МФЦ – автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалы.

Единый портал - «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Инспекция - инспекция государственного строительного надзора Воронежской области.

Реестр - реестр аттестации экспертов, привлекаемых к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного строительного надзора.

Региональный портал - информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» (www.govvrn.ru).

Страница Инспекции - страница Инспекции на официальном портале органов государственной власти Воронежской области в сети Интернет по адресу: <https://www.govvrn.ru>.