

**ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИН
ГРАЖДАНЛА ОБОРОНА ТАТА
ЧРЕЗВЫЧАЙЛА ЛАРУ-ТАРУ
БЫТӐВӐСЕМПЕ ЁСЛЕКЕН
ПАТШАЛАХ КОМИТЕЧӐ**



**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ
ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ
СИТУАЦИЯМ**

П Р И К А З

31.07.2020 № 154

Шупашкар хули

П Р И К А З

31.07.2020 № 154

г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента Государственного комитета Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям предоставления государственной услуги по аттестации экспертов, привлекаемых Государственным комитетом Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики», от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг», от 26 февраля 2020 г. № 73 «Вопросы Государственного комитета Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по аттестации экспертов, привлекаемых Государственным комитетом Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям от 26 декабря 2019 г. № 156 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по аттестации экспертов, привлекаемых Министерством Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)».

и муниципального контроля» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 23 января 2020 г., регистрационный № 5739).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Председатель
Государственного комитета
Чувашской Республики по делам
гражданской обороны
и чрезвычайным ситуациям

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

В.И. Петров

Утвержден
приказом Государственного
комитета Чувашской Республики
по делам гражданской обороны
и чрезвычайным ситуациям
от 31.07.2020 г. № 154

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по аттестации
экспертов, привлекаемых Государственным комитетом
Чувашской Республики по делам гражданской обороны
и чрезвычайным ситуациям к проведению мероприятий
по контролю в соответствии с Федеральным законом
«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
при осуществлении государственного контроля (надзора)
и муниципального контроля»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги по аттестации экспертов, привлекаемых Государственным комитетом Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее – ГКЧС Чувашии)) к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее также соответственно – Административный регламент, государственная услуга), регулирует сроки и последовательность действий ГКЧС Чувашии и его должностных лиц при аттестации граждан, претендующих на получение аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – аттестация).

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Чувашской Республики, не являющимся индивидуальными предпринимателями, обратившимся в ГКЧС Чувашии с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте ГКЧС Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также соответственно – Официальный сайт ГКЧС Чувашии, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Информационное обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется ГКЧС Чувашии.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги является открытой и общедоступной.

Информация о государственной услуге предоставляется:

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования; посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); непосредственно в помещениях подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Для получения информации о предоставлении государственной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в ГКЧС Чувашии:

в устной форме лично;

с использованием средств телефонной связи;

в письменной форме или в форме электронного документа.

Информирование заинтересованных лиц осуществляется посредством:

индивидуального информирования;

публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования, в том числе через Официальный сайт ГКЧС Чувашии.

Индивидуальное устное информирование осуществляется сотрудниками сектора регионального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций ГКЧС Чувашии (далее также – Сектор, уполномоченное подразделение) при обращении заинтересованного лица за информацией:

лично;

по телефону.

Если заинтересованное лицо не удовлетворяет полученная информация, то оно вправе в письменной форме обратиться в адрес ГКЧС Чувашии на имя председателя Государственного комитета Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее – председатель).

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в ГКЧС Чувашии осуществляется посредством почтовой, электронной, факсимильной связи или через Официальный сайт ГКЧС Чувашии.

председатель или уполномоченное им должностное лицо в течение одного дня с даты обращения заинтересованного лица определяет исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя. Ответ подписывается председателем или по его поручению заместителем председателя.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в ГКЧС Чувашии в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в ГКЧС Чувашии в письменной форме. Кроме того, на поступившее в ГКЧС Чувашии обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006

г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на Официальном сайте ГКЧС Чувашии.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Информация по письменному обращению, направленному через Официальный сайт ГКЧС Чувашии, размещается на Официальном сайте ГКЧС Чувашии в разделе «Обзор обращений граждан» в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения.

При ответе на телефонные звонки сотрудник уполномоченного подразделения, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность. Во время разговора сотрудник должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование заявителей, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

При устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) сотрудник уполномоченного подразделения дает ответ самостоятельно. При устном личном обращении заинтересованного лица сотрудник уполномоченного подразделения заносит в карточку приема гражданина содержание устного обращения. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными, и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно, о чем делается запись в карточке приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Сотрудники уполномоченного подразделения (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителю.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Официальном сайте ГКЧС Чувашии, использования информационных стендов.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Справочная информация (сведения о месте нахождения и графике работы ГКЧС Чувашии, Сектора, справочные телефоны Сектора, адрес Официального сайта ГКЧС Чувашии, электронной почты) размещается сотрудниками Сектора на Официальном сайте ГКЧС Чувашии, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

На информационных стендах и Официальном сайте ГКЧС Чувашии размещается следующая обязательная информация:

- полное наименование ГКЧС Чувашии;
- почтовый адрес ГКЧС Чувашии;
- адреса электронной почты сотрудников уполномоченного подразделения;
- план проезда к ГКЧС Чувашии;
- адрес Официального сайта ГКЧС Чувашии;
- номера телефонов уполномоченного подразделения;
- график работы уполномоченного подразделения;
- график личного приема председателем;
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудников ГКЧС Чувашии;
- информация о предоставлении государственной услуги;
- выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.
Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по аттестации экспертов, привлекаемых ГКЧС Чувашии к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Чувашской Республики – ГКЧС Чувашии и осуществляется сотрудниками уполномоченного подразделения.

ГКЧС Чувашии не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Чувашской Республики государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Кабинетом Министров Чувашской Республики.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:
выдача (направление) заявителю копии распоряжения об аттестации;
выдача (направление) заявителю копии распоряжения об отказе в аттестации;
выдача (направление) заявителю копии распоряжения о прекращении действия аттестации эксперта.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. ГКЧС Чувашии проводит проверку представленных заявителем документов и сведений в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления заявления об аттестации.

2.4.2. По результатам проверки представленных заявителем документов и сведений ГКЧС Чувашии направляет (вручает) заявителю копию распоряжения о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена или об отказе в аттестации в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

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

2.4.4. По результатам квалификационного экзамена копия распоряжения об аттестации (отказе в аттестации) в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляется (вручается) заявителю.

2.4.5. Внесение сведений об аттестации заявителя в реестр аттестованных экспертов, привлекаемых ГКЧС Чувашии к проведению мероприятий по контролю в соответст-

вии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - реестр) осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об аттестации эксперта.

2.4.6. Решение о прекращении действия аттестации эксперта принимается ГКЧС Чувашии в течение 3 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в подразделе 3.9 настоящего Административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на Официальном сайте ГКЧС Чувашии, в Федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Заявитель для получения государственной услуги представляет лично или заказным почтовым отправлением 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 Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), следующие документы:

а) заявление об аттестации (далее также – заявление о предоставлении государственной услуги) (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), в котором указываются:

фамилия, имя и отчество (если имеется) заявителя;

адрес места жительства заявителя;

данные документа, удостоверяющего личность заявителя;

номер телефона и адрес электронной почты (если имеется) заявителя;

идентификационный номер налогоплательщика заявителя;

область экспертизы, заявляемая в соответствии с утвержденным ГКЧС Чувашии перечнем видов экспертиз, для проведения которых ГКЧС Чувашии требуется привлечение экспертов;

вид государственного контроля (надзора);

б) к заявлению о предоставлении государственной услуги прилагаются:

– копия паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность;

– копия документа установленного образца о наличии высшего образования и ученой степени;

– копия трудовой книжки и (или) копия трудового договора.

В случае несоблюдения заявителем установленной формы заявления об аттестации или непредставления копий документов сотрудники уполномоченного подразделения в течение 5 рабочих дней со дня поступления указанных документов и заявления возвращают их без рассмотрения 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».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявители вправе представить, не имеется.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации

ГКЧС Чувашии не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в ГКЧС Чувашии по собственной инициативе;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица ГКЧС Чувашии, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность госу-

дарственной гражданской службы Чувашской Республики в ГКЧС Чувашии, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоблюдение заявителем установленной формы заявления об аттестации или непредставления копий документов, подтверждающих соответствие критериям аттестации экспертов, установленных ГКЧС Чувашии;

несоответствие представленных заявителем документов требованиям подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента и (или) несоответствие заявителя критериям аттестации;

принятие по результатам квалификационного экзамена решения о несоответствии заявителя критериям аттестации;

неявка заявителя на квалификационный экзамен.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимаются.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

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

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

Время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявитель представляет заявление о предоставлении государственной услуги:

- лично в ГКЧС Чувашии;
- почтовым отправлением в адрес ГКЧС Чувашии.
- в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Сотрудник уполномоченного подразделения регистрирует заявление в течение одного рабочего дня со дня его поступления в ГКЧС Чувашии.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников уполномоченного подразделения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Помещения для предоставления государственной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей должностных лиц ГКЧС Чувашии, предоставляющих государственную услугу. Каждое помещение для предоставления государственной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

Для ожидания приема заявителю отводится специальное место, оборудованное стульями.

Для удобства заявителей также оборудуются парковочные места.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде ГКЧС Чувашии, на Официальном сайте ГКЧС Чувашии, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

Информационные стенды, на которых размещаются образцы заполнения заявления о предоставлении государственной услуги с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются в доступном для заявителя помещении ГКЧС Чувашии.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу (при его наличии), по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- 1) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- 2) доступность государственной услуги;
- 3) доступность информации о государственной услуге;
- 4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

- 1) достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 2) наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;
- 3) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги через МФЦ не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Предоставление комплексного запроса не предусмотрено.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

При обращении в электронной форме за получением государственной услуги заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при направлении запроса о предоставлении государственной услуги или при направлении согласия на обработку персональных данных. При формировании заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме используется простая электронная подпись заявителя. Копии документов, прилагаемых к заявлению, в отношении которых Административным регламентом не установлено требование о нотариальном свидетельствовании, подписываются простой электронной подписью заявителя. Для подписания таких документов допускается

использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления об аттестации и документов, представленных заявителем для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение представленных документов;
- принятие решения о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена или об отказе в аттестации заявителя;
- принятие решения о проведении квалификационного экзамена;
- проведение квалификационного экзамена, оформление протокола аттестационной комиссии ГКЧС Чувашии по проведению квалификационного экзамена (далее - Комиссия) о результатах квалификационного экзамена;
- принятие решения об аттестации заявителя или об отказе в аттестации заявителя;
- внесение сведений об аттестации в реестр;
- принятие решения о прекращении действия аттестации эксперта;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление государственной услуги через МФЦ не предусмотрено.

3.2. Прием и регистрация заявления об аттестации и документов, представленных заявителем для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в ГКЧС Чувашии документов, представленных заявителем для предоставления государственной услуги.

Заявление об аттестации и представленные заявителем документы регистрируются в соответствии с подразделом 2.15 раздела II настоящего Административного регламента.

В случае несоблюдения заявителем установленной формы заявления об аттестации или непредставления копий документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, ГКЧС Чувашии в течение 5 рабочих дней 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-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Результатом административной процедуры является регистрация заявления об аттестации и представленных заявителем документов.

3.3. Рассмотрение представленных документов

Основанием для начала административной процедуры является направление специалистом ГКЧС Чувашии, ответственным за делопроизводство, представленных документов в Сектор для рассмотрения.

Заведующий Сектором определяет специалиста Сектора ответственным исполнителем по данным документам (далее – специалист Сектора, являющийся ответственным исполнителем).

Специалист Сектора, являющийся ответственным исполнителем, проводит проверку представленных документов на предмет их соответствия требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики, в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня поступления заявления об аттестации.

Результатом административной процедуры является завершение проверки представленных заявителем документов и сведений.

3.4. Принятие решения о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена или об отказе в аттестации заявителя

Основанием для начала административной процедуры являются результаты проверки представленных заявителем документов и сведений.

По результатам проверки представленных заявителем документов и сведений уполномоченное подразделение принимает одно из следующих решений:

а) об отказе в аттестации заявителя - в случае несоответствия представленных заявителем документов требованиям пункта 2.6 Административного регламента и (или) несоответствия заявителя критериям аттестации;

б) о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена.

Уполномоченное подразделение уведомляет заявителя о принятом решении 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", в том числе посредством Единого портала.

Результатом административной процедуры является издание распоряжения о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена или об отказе в аттестации заявителя и уведомление об этом заявителя.

3.5. Принятие решения о проведения квалификационного экзамена

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения (издание распоряжения) о допуске заявителя к проведению квалификационного экзамена.

Уполномоченное подразделение готовит проект распоряжения о месте, дате и времени проведения квалификационного экзамена и с визой руководителя уполномоченного подразделения представляет его председателю либо лицу, исполняющему его обязанности. Распоряжение о месте, дате и времени проведения квалификационного экзамена подписывает председатель либо лицо, исполняющее его обязанности.

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

Должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня подписания председателем либо лицом, исполняющим его обязанности, распоряжения о месте, дате и времени проведения квалификационного экзамена уведомляет заявителя о принятом решении посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

Результатом административной процедуры является издание распоряжения о месте, дате и времени проведения квалификационного экзамена.

3.6. Проведение квалификационного экзамена, оформление протокола Комиссии о результатах квалификационного экзамена

Основанием для начала административной процедуры является наступление даты и времени проведения квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится Комиссией, создаваемой ГКЧС Чувашии и действующей на основании положения (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

Квалификационный экзамен проводится в форме устного собеседования по вопросам, соответствующим заявляемой области экспертизы.

Опоздание (неявка) кого-либо из заявителей на квалификационный экзамен не является основанием для его отмены (переноса).

Результат проведения квалификационного экзамена оформляется протоколом Комиссии, который подписывается председательствующим, секретарем Комиссии и членами Комиссии, присутствовавшими при проведении квалификационного экзамена.

Неявка или опоздание заявителя на квалификационный экзамен отражается в протоколе Комиссии.

По результатам квалификационного экзамена Комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) о соответствии заявителя критериям аттестации;
- б) о несоответствии заявителя критериям аттестации.

Протокол Комиссии в день его оформления передается в уполномоченное подразделение.

Результаты квалификационного экзамена объявляются заявителю непосредственно после его окончания.

Результатом административной процедуры является объявление заявителю результатов квалификационного экзамена и оформление протокола Комиссии о результатах квалификационного экзамена.

3.7. Принятие решения об аттестации заявителя или об отказе в аттестации заявителя

Основанием для начала административной процедуры является протокол Комиссии.

Уполномоченное подразделение в течение одного рабочего дня после подписания протокола Комиссии готовит проект распоряжения:

- 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 на квалификационный экзамен не явился.

Проект распоряжения с визой руководителя уполномоченного подразделения представляется председателю либо лицу, исполняющему его обязанности. Распоряжение об аттестации заявителя (отказе в аттестации) подписывает председатель либо лицо, исполняющее его обязанности.

Копия распоряжения об аттестации (отказе в аттестации) в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения 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 Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Результатом административной процедуры является издание распоряжения об аттестации заявителя или об отказе в аттестации заявителя и вручение (направление) его ко-

пии заявителю.

3.8. Внесение сведений об аттестации в реестр

Основанием для начала административной процедуры является издание ГКЧС Чувашии распоряжения об аттестации заявителя.

Должностное лицо уполномоченного подразделения в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об аттестации заявителя (подписания председателем либо лицом, исполняющим его обязанности, распоряжения об аттестации) вносит сведения об аттестации эксперта в реестр.

Результатом административной процедуры является внесение сведений об аттестации в реестр.

3.9. Принятие решения о прекращении действия аттестации эксперта

Решение о прекращении действия аттестации эксперта принимается МЧС Чувашии в течение 3 рабочих дней со дня:

а) поступления в ГКЧС Чувашии заявления эксперта о прекращении аттестации, которое составляется в свободной форме и направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

б) поступления в ГКЧС Чувашии сведений о смерти эксперта;

в) подтверждения ГКЧС Чувашии факта недостоверности или необъективности результатов деятельности эксперта;

г) непрохождения экспертом переаттестации в установленный срок в соответствии с пунктом 18 Правил аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636.

Копия распоряжения о прекращении действия аттестации эксперта в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется (вручается) эксперту (за исключением случая, предусмотренного пунктом «б» настоящего подраздела Административного регламента) 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 Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Эксперт, в отношении которого ГКЧС Чувашии принято решение о прекращении действия аттестации по основаниям, предусмотренным пунктами «в» - «г» настоящего подраздела Административного регламента, вправе подать заявление об аттестации не ранее чем по истечении одного года со дня принятия такого решения.

3.10. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Основанием для начала административной процедуры является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в ГКЧС Чувашии заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе ответственный специалист устанавливает наличие опечатки (ошибки), оформляет соответствующий документ с исправленными опечатками (ошибками) и направляет его заявителю или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного ГКЧС Чувашии по результатам предоставления государственной услуги документа.

Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

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

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами ГКЧС Чувашии, ответственными за предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок.

Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронных базах данных, служебная корреспонденция ГКЧС Чувашии, устная и письменная информация должностных лиц.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица незамедлительно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоя-

щим Административным регламентом.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) специалистов ГКЧС Чувашии, ответственных за предоставление государственной услуги.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

Для проведения плановых (внеплановых) проверок полноты и качества предоставления государственной услуги приказом ГКЧС Чувашии формируется комиссия.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель либо лицо, исполняющее его обязанности, и члены комиссии.

4.3. Ответственность должностных лиц ГКЧС Чувашии за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица уполномоченного подразделения, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных Административным регламентом.

Ответственность должностных лиц ГКЧС Чувашии за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

По результатам проверок в случае выявления нарушений прав граждан и организаций виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Положениями, характеризующими требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги являются:

- 1) профессиональная компетентность;
- 2) должная тщательность.

Должностное лицо ГКЧС Чувашии, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

Профессиональная компетентность должностного лица ГКЧС Чувашии, осуществляющего контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги оно обладает необходимыми профессиональными знаниями и навыками.

Должная тщательность должностного лица ГКЧС Чувашии, которое осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных

лиц ГКЧС Чувашии должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте ГКЧС Чувашии, обращения в ГКЧС Чувашии и его уполномоченное подразделение в письменной форме или в форме электронного документа, по телефону либо на личном приеме.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) ГКЧС Чувашии,
МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона,
а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих
Чувашской Республики в ГКЧС Чувашии, работников**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) ГКЧС Чувашии, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики в ГКЧС Чувашии (далее – жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) ГКЧС Чувашии, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики в ГКЧС Чувашии при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- отказ ГКЧС Чувашии, должностного лица ГКЧС Чувашии в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государствен-

ной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании Административного регламента в ГКЧС Чувашии. Жалоба на решение и действие (бездействие) председателя подается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 в Кабинет Министров Чувашской Республики.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) ГКЧС Чувашии, должностного лица ГКЧС Чувашии, государственного гражданского служащего Чувашской Республики в ГКЧС Чувашии, председателя может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», Официального сайта ГКЧС Чувашии, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), региональной информационной системы Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики», портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование ГКЧС Чувашии, должностного лица ГКЧС Чувашии либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики в ГКЧС Чувашии, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ГКЧС Чувашии, должностного лица ГКЧС Чувашии либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики в ГКЧС Чувашии;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ГКЧС Чувашии, должностного лица ГКЧС Чувашии либо государственного

гражданского служащего Чувашской Республики в ГКЧС Чувашии. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронной форме, документы, указанные в абзацах восьмом - одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ГКЧС Чувашии в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы ГКЧС Чувашии принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков

состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых ГКЧС Чувашии, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В ответе ГКЧС Чувашии по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование ГКЧС Чувашии, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица ГКЧС Чувашии, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице ГКЧС Чувашии, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом ГКЧС Чувашии.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме лично в ГКЧС Чувашии;
- в форме электронного документа через официальный сайт МЧС Чувашии;
- по телефону в ГКЧС Чувашии;
- в письменной форме в ГКЧС Чувашии.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде ГКЧС Чувашии.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по аттестации экспертов, привлекаемых
Государственным комитетом Чувашской Республики
по делам гражданской обороны и чрезвычайным
ситуациям к проведению мероприятий по контролю
в соответствии с Федеральным законом
«О защите прав юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей
при осуществлении государственного контроля
(надзора) и муниципального контроля»

ЗАЯВЛЕНИЕ
об аттестации эксперта
(заполняется собственноручно)

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество (если имеется) _____

2. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
3. Серия и номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность	
4. Адрес места жительства, номер телефона	
5. Сведения о наличии высшего образования и ученой степени (при наличии)	
6. Адрес электронной почты (при наличии)	
7. Область экспертизы, в которой заявитель желает аттестоваться, вид государственного контроля (надзора)	

8. Реквизиты экспертных заключений, в подготовке которых принимал участие заявитель (если имеется): _____
9. Стаж работы по специальности, соответствующей области экспертизы _____

(при заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались на период работы)

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в том числе за границей)
поступления	ухода		

10. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (если имеется) _____

11. Идентификационный номер налогоплательщика _____

12. Не возражаю против обработки, а также публикации моих персональных данных на официальном сайте ГКЧС Чувашии в сети «Интернет».

« ____ » _____ 20__ г. Подпись _____

13. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в заявлении, и мое несоответствие критериям аттестации могут повлечь отказ в аттестации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

« ____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Фотография, данные о трудовой деятельности и образовании оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и аттестации.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия секретаря аттестационной комиссии)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по аттестации экспертов, привлекаемых
Государственным комитетом Чувашской Республики
по делам гражданской обороны и чрезвычайным
ситуациям к проведению мероприятий по контролю
в соответствии с Федеральным законом
«О защите прав юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей
при осуществлении государственного контроля
(надзора) и муниципального контроля»

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ГРАЖДАНИНА, ПРЕТЕНДУЮЩЕГО НА
ПОЛУЧЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ ЭКСПЕРТА, ПРИВЛЕКАЕМОГО ГОСУДАРСТВЕН-
НЫМ КОМИТЕТОМ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ
ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ К ПРОВЕДЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО КОНТРОЛЮ В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ «О ЗАЩИТЕ
ПРАВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)
И МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ»**

Аттестационная комиссия по проведению квалификационного экзамена гражданина, претендующего на получение аттестации эксперта, привлекаемого Государственным комитетом Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее соответственно – Комиссия), является коллегиальным органом и действует на постоянной основе.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

Комиссия осуществляет проверку соответствия заявителя критериям аттестации в форме квалификационного экзамена.

Комиссия проводит квалификационный экзамен с учетом перечня видов экспертиз, для проведения которых ГКЧС Чувашии требуется привлечение экспертов.

Состав Комиссии утверждается председателем Государственного комитета Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

В состав Комиссии включаются представители ГКЧС Чувашии и по согласованию представители иных органов и организаций.

Членство в Комиссии прекращается приказом ГКЧС Чувашии в случае:

- а) увольнения члена Комиссии с государственной гражданской службы;
- б) поступления заявления от члена Комиссии с просьбой об исключении его из состава Комиссии;
- в) поступления информации из соответствующих органов (организаций) об отзыве их представителей из состава Комиссии;
- г) неявки члена Комиссии на заседание Комиссии более двух раз подряд без уважительных причин.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Ко-

миссии.

Председателем Комиссии является государственный гражданский служащий Чувашской Республики, замещающий должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в ГКЧС Чувашии (далее – представитель ГКЧС Чувашии), который:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- утверждает экзаменационные вопросы для проведения квалификационного экзамена;
- проводит заседания Комиссии;
- является ответственным за организацию проведения квалификационного экзамена;
- осуществляет контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

Заместителем председателя Комиссии является представитель ГКЧС Чувашии, который в отсутствие председателя Комиссии председательствует на заседании Комиссии.

Секретарем Комиссии является представитель ГКЧС Чувашии, который:

- не позднее чем за два рабочих дня до заседания Комиссии оповещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
- является ответственным за решение организационных и технических вопросов, включающих делопроизводство Комиссии, в том числе ведет протокол Комиссии, в котором фиксирует результаты квалификационного экзамена и решения Комиссии по его результатам;
- обеспечивает хранение протоколов Комиссии, а также прилагаемых к ним документов.

Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал при наличии заявлений об аттестации эксперта.

Результаты квалификационного экзамена и решение Комиссии по его результатам заносятся в протокол Комиссии.

Протокол Комиссии подписывается председательствующим, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

Протокол Комиссии содержит:

- дату проведения заседания Комиссии;
- номер протокола;
- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) присутствовавших на заседании членов Комиссии;
- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) заявителей, явившихся на квалификационный экзамен;
- фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) заявителей, не явившихся на квалификационный экзамен, отказавшихся от сдачи квалификационного экзамена;
- результаты квалификационного экзамена по каждому заявителю и принятые по ним решения.

При несогласии с принятым Комиссией решением член Комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу Комиссии.